

景観形成基準等の解説本作成等支援業務 提案説明書

1 業務名

景観形成基準等の解説本作成等支援業務

2 業務の背景及び目的

札幌市では、平成29年に策定した札幌市景観計画に基づき景観施策に取り組んでいる。取組にあたり、景観計画で施策を紹介するとともに、景観配慮事項を定めた景観形成基準について、考え方や事例を示す解説本を作成し、同基準の理解促進に努めている。

近年、本市内の再開発等に伴い街並みの移り変わりが見られるようになり、また、本市の目指すべきまちの姿とまちづくりの方向性を共有する指針として、「第2次札幌市まちづくり戦略ビジョン」が策定されるなど、景観行政を取り巻く状況が大きく変化しているところである。これらの変化に対応していくとともに、より実効性の高い施策につなげていくため、令和6年度より札幌市景観計画の見直しを進めている。当該見直しでは、景観形成基準についても内容の充実を図ることとしており、令和7年度前半に同基準の内容を検討したうえで、令和7年度中には見直し後の景観計画(以下「新景観計画」という。)の素案を作成する見込みである。

以上を踏まえ、本業務では、見直し後の景観形成基準を解説する冊子を作成するとともに、新景観計画の素案について市民に分かりやすく周知するための、見直し素案の検討内容に基づいたイベントの実施等を行うことを目的とする。

3 業務内容

(1) (仮称)「景観形成基準等の解説本」(以下「解説本」という。)の素案の検討・作成

下記の4種のパンフレット等(以下「パンフレット等」という。)を参考に、以下のとおり市民や事業者が理解しやすい景観形成基準(景観計画区域・景観計画重点区域)の解説本を作成する。

ア 企画・構成の検討(構成については別紙を参考とする。作成目的を踏まえて提案し、委託者と協議すること。)

イ 景観形成基準の配慮事例の検討・提案(現行の配慮事例の活用を含む。)

ウ 本文、デザイン・レイアウト等の検討(イラスト・インフォグラフィック等の作成を含む。)

エ 解説本に掲載すべき写真の撮影場所の提案(解説本の構成に沿った、四季の変化を考慮した撮影場所を提案すること。)

オ 解説本の作成(令和7年11月末を目途に札幌市景観審議会用資料として素案を提出し、令和8年1月開催予定の札幌市景観審議会後に委託者と協議のうえ修正すること。)

カ ダウンロード用PDFファイルデータの作成(印刷物と同じ内容とし、ファイルサイズは、写真やイラストの内容を損なわない程度に極力下げること。)

(現行のパンフレット等のデータは AI 形式等渡しとする。)

キ その他

(ア) 「札幌の景観色 70 色」をテーマカラーとして作成すること。

(イ) UD フォントを使用すること。

(ウ) カラーユニバーサルに配慮した配色とすること。

(エ) 想定ページ数:約 80~100 ページ

(オ) イラストは親しみのあるシンプルなデザインとすること。

※パンフレット等

- ・「景観計画区域 景観法に基づく届出制度の解説」
- ・「景観計画重点区域 景観法・景観条例に基づく届出制度の解説」
- ・「歴史を活かした景観まちづくりガイド 札幌景観資産などの魅力を知り活用する」
- ・「公共施設等景観デザインガイドライン 美しい景観は都市の文化をつくる」

(2) 「新景観計画の内容紹介イベント」の実施

以下のとおり、委託者が提示する新景観計画の内容について周知するイベントを実施し、イベント内で市民の意見を取り入れるためのアンケートを実施する。

ア 新景観計画の内容を紹介するイベントを実施する。

(ア) イベントの企画・検討(多くの人の関心や注目が集まるような内容とすること。)

(イ) 必要なパネルの作成

(ウ) イベント当日の運営

(エ) アンケートの実施(アンケートの内容については委託者が提案する。)

(オ) アンケート回答者への粗品の進呈(粗品は委託者が準備し、札幌の景観色70色を活用したグッズを検討する。)

イ その他

(ア) イベントの開催時期は、令和7年9月～11月の間で、休日(土日祝)を含む2日間以上とする。詳細については委託者と協議の上決定すること。

(イ) イベント会場は札幌駅前通地下歩行空間を想定する。

(ウ) イベントで作成するパネルはA0版 10 枚程度とすること。

(エ) 実施内容については委託者と協議の上決定すること。

(オ) イベント開催等に掛かる費用については受託者負担とする。

(カ) 個人情報収集しないこと。

(3) 新景観計画に使用するイラスト等作成

新景観計画に使用するためのイラスト(インフォグラフィック含む。(10枚程度))の作成等を行う。

(新景観計画の素案の提示は9月頃を予定)

業務の実施にあたっては、必要に応じて、他機関収蔵資料等の収集も行うこと。また、業務内容に記載のない事項については、受託者は委託者と協議の上行うこととし、本業務の主旨を十分踏まえ、また本業務の遂行に支障をきたさないよう協力するものとする。

4 予算規模(契約限度額)

9,000 千円を上限とする(消費税及び地方消費税を含む。)

※この金額は現時点での予算規模を示すものであり、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

5 業務期間

契約日から令和8年3月20日(金)までとする。(打ち合わせについては月1回、年10回程度を想定する。)

6 提出物

(1) 印刷物(3月上旬までに提出すること。)

ア 「景観形成基準等の解説本」(見本):1部

※参考(成果品の製本の仕様予定)

(ア) 仕上がり寸法等:A4版 製本 中綴じ

(イ) 刷色:表紙 4色カラー

イ 業務の成果を取りまとめた報告書(A4判):1部

(2) 電子データ(3月上旬までに提出すること。)

ア 上記(1)の原稿電子データ:一式

(ア) 原稿データ(ファイル形式は委託者と協議)及びPDFデータを CD-R に格納し、納品すること。

(イ) 本市のホームページにおいて使用するダウンロード用PDFファイルデータ(上記の CD-R に格納。印刷物と同じ内容とし、写真やイラストの内容を損なわない程度にファイルサイズを極力下げたもの。)

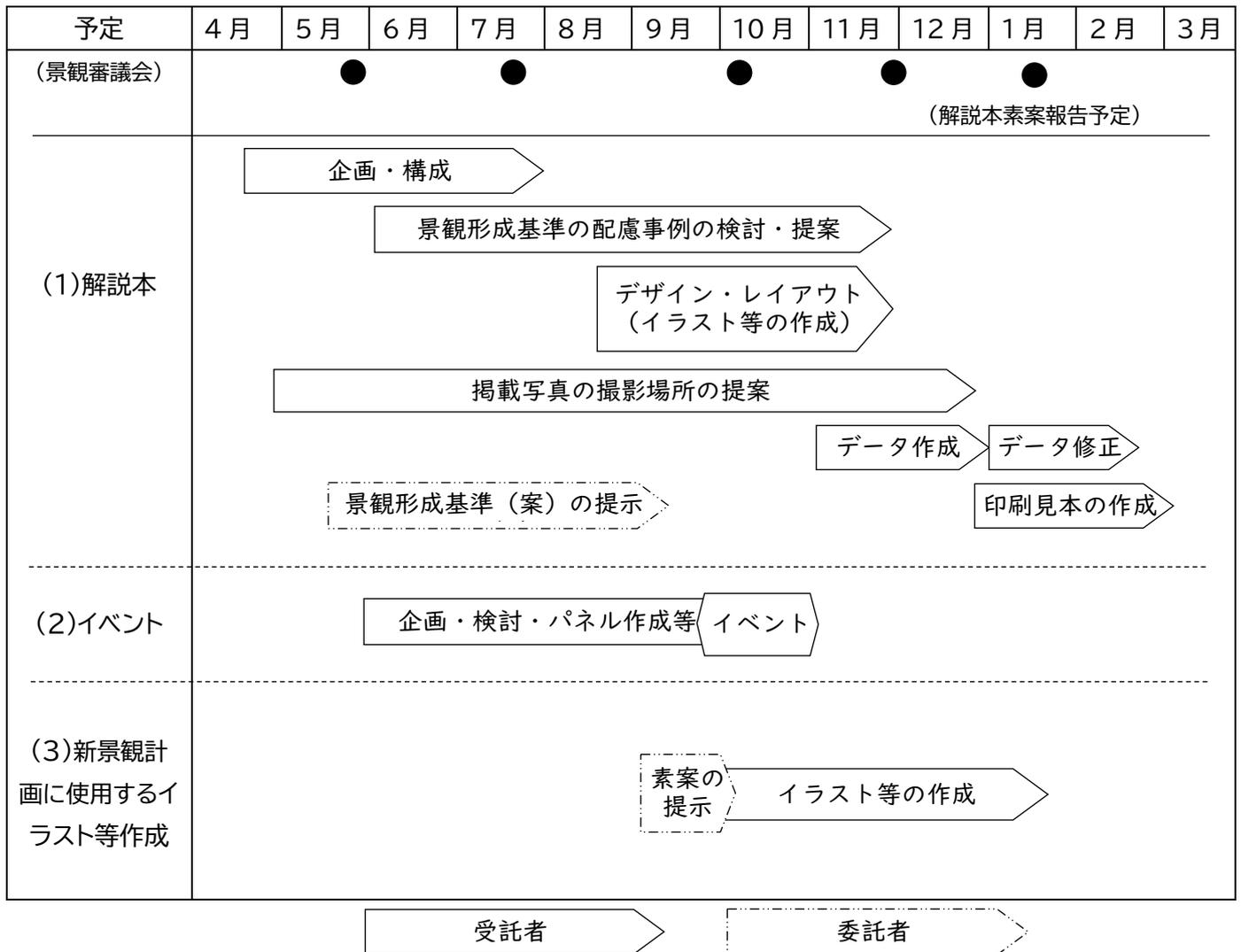
イ 作成したイラスト等のデータ(ファイル形式は委託者と協議)

(3) その他関連資料等(3月上旬までに提出すること)

報告書の作成その他業務履行に当たり作成又は取得した資料(電子データを含む):一式

※データ形式は委託者との協議により決定する。なお、PDF 及び Adobe Illustrator 等のソフトで編集可能な形式を想定する。

7 想定スケジュール



8 参加資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する事項に該当しない者であること。
- (2) 同一の企画競争において、事業協同組合等の組合と当該組合員とが同時に参加していないこと。
- (3) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者(手続開始決定後の者は除く。)等経営状況が著しく不健全でないこと。
- (4) 令和7年3月13日時点で札幌市競争入札参加停止等措置要領に基づく参加停止措置を受けていないこと。
- (5) 令和5・6年度札幌市競争入札参加資格者名簿(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)又は令和4～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿(物品・役務)における本店又は支店等の所在地が札幌市内であること。
- (6) 令和5・6年度札幌市競争入札参加資格者名簿(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)において、大分類が「建設関連サービス業」に登録されている者又は令和4～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿(物品・役務)において、大分類が「一般サービス業」に登録されている者であること。
- (7) 平成27年4月1日以降に国又は地方公共団体が発注した景観やまちづくり等の調査又は計画策定等に関する業務を履行した実績があること。

9 企画提案を求める項目

以下の点について、企画提案を行うこと。

(1) 本業務に取り組むうえで持つべき視点等について

現景観計画やこれに基づくこれまでの施策に加え、「2 業務の背景及び目的」を十分に踏まえ、本業務に取り組むうえで持つべき視点や課題認識等について提案すること。

(2) 「解説本」の素案の検討・制作について

ア 解説本の作成にあたり、現行のパンフレットや新景観計画の検討の動向等の内容を踏まえた上で、景観形成基準による景観誘導を図ることを見据えて、着目すべき点・留意すべき点について提案すること。

イ 市民や事業者に、解説本の内容をわかりやすく伝えるとともに、最後まで読みたくなるための工夫等について提案すること。

(3) 「新景観計画の内容紹介イベント」の実施について

新景観計画案の内容を周知するためのパネル展等のイベント実施にあたり、多くの人の関心・注目を集めるための視点・方策について提案すること。

(4) 独自提案について

本業務を実施するにあたり、提案者が上記以外の事柄で、必要、効果的と考える事柄があれば提案すること。

(5) 業務全体について

本業務に類似・関係等のある過去の業務実績、着実に実施できる業務体制を示すこと。

10 申込方法

(1) 提出書類

正本は、以下のア～カの構成で一式とし、1部提出すること(提出にあたっては、一式を左肩一箇所でホチキス留めすること)。

副本は、以下のイ～カの構成で一式とし、10部提出すること(提出にあたっては、一式をゼムクリップで留めること。ホチキスは使用しないこと)。

なお、いずれの場合も特別な製法、折込等はしないこと。また、用紙の規格、枚数、様式等は厳守すること。

ア 企画競争参加申込書(A4 縦、片面印刷、1枚、様式1)

イ 業務従事者等一覧(A4 縦、片面印刷、必要枚数、様式2)

ウ 業務受託実績一覧(A4 縦、片面印刷、必要枚数、様式3)

エ 業務体制の概要及び実施方法(A4、片面印刷、必要枚数、様式4)

オ 企画提案書(A3 横、片面印刷、2枚以内又は A4 縦、片面印刷、4枚以内、様式自由)

カ 業務費内訳書(積算書)(A4 縦、片面印刷、必要枚数、様式自由)

(2) 提出方法及び提出先

郵送又は持参にて以下に提出すること。

〒060-8611 北海道札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市役所 まちづくり政策局 都市計画部 地域計画課(5階北側)

(3) 提出期限

令和7年3月13日(木)12時00分【必着】

(4) 提出書類の入手方法

様式については札幌市公式ホームページにてワードデータが取得可能であるとともに、提出先である札幌市まちづくり政策局都市計画部地域計画課でも配布する。

【札幌市公式ホームページ】

https://www.city.sapporo.jp/keikaku/keikan/keiyaku/kikakukyoso_r06_02.html

(5) 提出書類の記載にあたっての注意事項

記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

ア 業務従事者等一覧について

- (ア) 本業務を受託する場合に、実務に携わる者を記載すること。
- (イ) 本業務を受託する場合、業務を進めるにあたって他の会社(者)の協力が予定されている場合についても記載すること。
- (ウ) 本業務にて全般的、かつ、総合的な役割を担う総括責任者 1 名を明記すること。
- (エ) 業務実施中、札幌市との打合せ等の際に常に参加するなど札幌市との窓口となる業務従事者(以下「実務従事者」という。)の氏名の後ろには(○)を付けること。

イ 業務受託実績一覧について

景観やまちづくり支援業務など、本業務に活かすことができると考える類似・関連業務の実績について差支えない範囲で極力具体的に記載すること。なお、これまでの実績で特筆すべきものがあれば、企画提案書に詳細を記載してもよい。ただし、その場合も企画提案書の枚数の追加は認めない。

ウ 企画提案書について

- (ア) 企画提案は具体性をもって、簡潔かつ明瞭に記載すること。
- (イ) 提出された企画提案書等は返却しない。

11 質問

(1) 質問方法

質問がある場合は、質問受付期間内に、所定の質問書(様式5)に質問の要旨を簡潔に記入し、札幌市まちづくり政策局都市計画部地域計画課宛に電子メール又は FAX で送信すること。(電話や来庁による質問には回答しない)

電子メール等のタイトルは「景観形成基準等の解説本作成等支援業務 質問書」とし、また本文には団体名及び担当者氏名を明記すること。質問は令和7年2月28日(金)12時まで受付するものとする。

【送付先】

電子メールアドレス: keikan@city.sapporo.jp

FAX: 011-218-5113

(2) 質問に対する回答

回答は電子メール又は FAX にて行う。また、質問受付期間終了後に原則すべての質問要旨と回答を札幌市公式ホームページにて公表するが、内容が質問者固有の提案事項等に密接に関わる場合は、質問者にのみ回答する。

12 選定方法について

企画提案は、札幌市の関係部局の職員などからなる「景観形成基準等の解説本作成等支援業務」企画競争実施委員会(以下「委員会」という。)において、後述「13 評価基準」により(1)、(2)のとおり審査を行い、企画提案を行った者(以下「企画提案者」という。)の中から最も優れた者を契約候補者として選定する。

(1) 一次審査

- ア 提出書類による書類審査を行う。
- イ 一次審査通過の企画提案は、総合的に評価を行い4件程度とする。
- ウ 一次審査の結果は、確定後直ちに企画提案者全員に文書で通知する。
- エ 企画提案件数が4件程度以下の場合是一次審査を省略する。この場合は、企画提案者全員に別途連絡する。

(2) 最終審査

- ア 一次審査を通過した企画提案に対し、プレゼンテーション審査を実施する。
- イ 出席者は総括責任者を含み最大3名までとする。
- ウ プレゼンテーションの説明は実務従事者が行うことを基本とする。また、1者25分程度(説明10分程度、質疑15分程度)を想定し、順次個別に行う。
- エ 最終審査の詳細については、別途通知する。なお、最終審査をリモートで実施する可能性があるため、留意すること。
- オ 最終審査の結果は、速やかに企画提案者全員に対し、文書により通知する。
- カ 企画提案者が行う説明は、企画提案書を用いて行うものとし、資料の追加や映像等の特別な機材等の持ち込み等は、一切認めない。

(3) 契約の方法等について

- ア 契約は、上記審査によって選定された者との間で、随意契約により行うことを原則とする。その手続きについては、札幌市契約規則による。ただし、プロポーザル方式の性質上、提出された企画提案の内容をもって契約するものとは限らない。
- イ 選定された者との交渉が不調に終わった場合、委員会において次点とされた者を契約候補者として交渉する場合がある。
- ウ 企画提案にあたり、虚偽の記載など不正とみなされる行為を行った者は、契約候補者としない場合がある。

(4) 審査スケジュール(予定)

- ア 一次審査(書類審査) 令和7年3月17日(月)
- イ 最終審査(プレゼンテーション審査) 令和7年3月24日(月)

※上記スケジュールは変更となる場合がある。

13 評価基準

- (1) 審査は下表に示す評価項目による総合点数方式とし、満点の6割を最低基準点と定める。
- (2) 一次審査においては、最低基準点以上の企画提案のうち、委員会委員の評価の合計点数が高い順に通過する企画提案を決定する。
- (3) 最終審査においては、一次審査の結果は持ち越さないものとし、最低基準点以上の企画提案のうち、委員会委員の評価の合計点数が最も高い企画提案を行った者を契約候補者として選定する。合計点数が同点となった場合は、委員会の協議により決定する。
- (4) 企画提案者が1者の場合、その企画提案の合計点数が最低基準点に満たない場合は不採択とする。

評価項目		評価の視点	配点
①	本業務に取り組むうえで持つべき視点等について	本業務に取り組むうえで持つべき視点と課題認識等が、「2 業務の背景及び目的」を十分に踏まえた、適切な提案となっているか。	10
②	「解説本」の素案の検討・制作について	ア 提案が、現行のパンフレットや新景観計画の検討の動向等の内容を踏まえた内容となっているか。また、着目すべき点や留意すべき点が景観形成基準による景観誘導を図るうえで有効なものとなっているか。	20
		イ 提案が、市民や事業者に、解説本の内容をわかりやすく伝えるとともに、最後まで読みたくなるための工夫として有効なものとなっているか。	20
③	「新景観計画の内容紹介イベント」の実施について	提案が、多くの人の関心・注目を集める上で適切なものとなっているか。	20
④	独自提案について	独自提案が、業務の目的を達成するにあたり、有効なものとなっているか。	20
⑤	業務全体について	業務従事者に業務全体を円滑に進められると判断できる十分な実績があるか。適切な業務体制が示されているか。	10

14 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をし、その他不正の行為をした者
- (2) 本提案説明書に定める手続き以外の方法により、委員会の委員及び市職員から助言、援助その他審査の公平を疑われるような行為を受けた者又は当該行為を求めた者
- (3) 本プロポーザルの手続期間中に指名停止を受けた者
- (4) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本提案説明書及び各様式の留意事項に適合しなかった者
- (5) 審査の公平性を害する行為を行った者
- (6) その他、本提案説明書等に定める手続き、方法等を遵守しない者

15 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用については企画提案への参加者の負担とする。
- (2) 著作権等に関する事項は下記のアからエのとおりとする。
 - ア 提出書類の著作権は、各企画提案者に帰属する。
 - イ 札幌市が本企画競争の実施に必要と認めるときは、企画案を札幌市が利用(必要な改変を含む。)すること

に許諾するものとする。この場合は、あらかじめ企画提案者に通知するものとする。

- ウ 企画提案者は、札幌市に対し、企画提案者が企画案を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。
- エ 企画案の利用について、第三者から権利の侵害の訴えその他紛争が生じた時は、企画提案者が自己費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えた時は、その損害を賠償するものとする。
- (3) 提出書類は、原則として公開しない。ただし、札幌市情報公開条例(平成 11 年条例第 41 号)に基づき公開請求があった時は、同条例に定めるところにより公開する場合がある。
 - (4) 提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加は認めない。
 - (5) 業務従事者等一覧に記載された総括責任者は、市長が特別の理由があると認めた場合を除き、変更することができない。
 - (6) 契約候補者は、その後の委託業務の遂行に必要な場合、提出書類等を札幌市が利用することを許諾することとする(複製の作成を含む)。
 - (7) 札幌市が提供した資料は、札幌市の了解なく公表、使用することができない。
 - (8) 本業務に係るデザイン、意匠、著作権及び業務に付随して発生する全ての権利は札幌市に帰属し、企画提案者が本市の許可なく無断で使用、情報提供等を行うことを禁ずるとともに、本業務に関連して得られた個人及び企業情報等の全てについて、本市及び当該個人並びに当該企業の代表者の許可なく第三者に情報提供あるいは情報を漏らすことを禁ずる。
 - (9) 企画提案者は自らの評価に疑義がある場合は、最終審査の結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して 3 日(札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。)以内に書面により疑義申立てを行うことができる。
 - (10) 本業務に係る委託費は、令和7年第1回定例市議会において予算案として提出しており、委託契約は予算案の議決が条件であることから、予算案が否決された場合は委託契約を締結しないほか、企画提案への参加者が本業務を実施するために支出した費用(準備行為も含む。)、提供した知見の対価等については、一切補償しない。

16 問い合わせ先

〒060-8611 札幌市中央区北 1 条西 2 丁目(札幌市役所 5 階北側)

札幌市 まちづくり政策局 都市計画部 地域計画課

担当:小野寺、佐々木、青木 TEL:011-211-2545 FAX:011-218-5113

17 参考資料

- (1) 札幌市景観計画

<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/keikan/keikankeikaku/keikaku.html>

- (2) 景観計画区域 景観法に基づく届出制度の解説

<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/keikan/guideline/guideline.html#kouinoseigen>

- (3) 景観計画重点区域 景観法・景観条例に基づく届出制度の解説

<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/keikan/guideline/guideline.html#kouinoseigen>

- (4) 歴史を活かした景観まちづくりガイド 札幌景観資産などの魅力を知り活用する

<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/keikan/rekimachi/rekimachi.html>

- (5) 公共施設等景観デザインガイドライン 美しい景観は都市の文化をつくる

<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/keikan/guideline/guideline.html#kouinoseigen>