

「(仮称)「SAPPORO Well-being～輝くサッポロスマイル～」 特設ウェブサイト構築等業務」公募型企画競争 提案説明書

1 業務名

(仮称)「SAPPORO Well-being～輝くサッポロスマイル～」特設ウェブサイト構築等業務

2 業務の背景及び目的

本市では、「Well-being (ウェルビーイング)」(精神的、身体的、社会的にも満たされた状態、一人一人の幸せの実感などを表す概念)に関し、独自の主観的指標「札幌Well-being指標」を設定し、「第3期さっぽろ未来創生プラン」の人口減少適応プロジェクトの1つとして位置づけました。

Well-beingを向上させるため、市民一人一人の行動と意識が必要となることから、様々な手法を用いて、Well-beingの向上を自分事にしてもらえるよう取り組むとともに、行政としては、各施策の立案・改善等に生かしていくことを検討していくことで、市民がより幸せになることを目指します。

特に、Well-beingの向上を自分事に捉えてもらうために、札幌市民の満足度、幸福度を発信するとともに、市民個々人の状況もそれぞれが把握できるようにするほか、若い世代を中心にあらゆる世代の方々に受け入れるような創意工夫を凝らした仕掛けにより、市民のWell-beingへの理解や自分事化を広げていく必要があります。

本業務は、市民のWell-beingの向上に向けた行動と意識の醸成を図り、行政においては各施策の立案・改善等へ生かしていくことを検討することにより、市民がより幸せになることを目的としている。

3 業務内容

(1) 特設ウェブサイト構築

詳細は、別紙「業務仕様書」のとおり

(2) 市民向けワークショップ

詳細は、別紙「業務仕様書」のとおり

(3) その他Well-beingの向上などに資する取組

詳細は、別紙「業務仕様書」のとおり

4 業務規模

9,500,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)を上限額とする。

※上記金額は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 業務履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

6 成果物

別紙「業務仕様書」のとおり

7 参加資格

- (1) 札幌市競争入札参加資格者であること。
 - (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - (3) 公募開始日から契約締結日までの期間に、札幌市競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく参加停止の措置を受けている者でないこと。
 - (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き又は再生手続きの開始の申し立てがなされている者でないこと。
 - (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ※ 複数者が協力して参加する場合、構成員すべてが(1)～(5)を満たす必要があることに注意すること。
- ※ 複数者が協力して参加した場合、契約の相手方は代表者とし、他の構成員は協力者となる。

8 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) 業務体制、業務実績、業務スケジュールについて
本業務を遂行するに当たっての実効性のある体制、本業務に類似・関係等のある過去の業務実績、別紙「業務仕様書」に示す委嘱目途を踏まえた本業務委託期間中の適切なスケジュールを示すこと。
- (2) 特設ウェブサイトの構築（「Let's Well-being Check」を除く）
若い世代を中心にあらゆる世代の方々にWell-beingへの理解や向上を自分事として捉えていただけるよう、札幌Well-being指標のイメージ（自分らしさ、生きがい、つながり、安らかな毎日、多様性、札幌ライフ）に沿って、親しみやすく、また、子ども、高齢者、障がいのある方など、市民全般の利用を想定していることから、誰にとっても見やすく、わかりやすいデザイン案を提案すること。また、特に若い世代の関心を引くような創意工夫を凝らしたデザイン案を提案すること。
特設ウェブサイト構築後、多くの方に認知・利用していただくことが重要であり、委託者が周知を行うに際し、アクセス数や回答数が増えるような効果的な発信手法等を提案すること。

(3) Let' s Well-being Check

利用者が親しみを持ち、楽しみながら利用できるよう、利用者の幸せ度や各設問の回答に対して示される結果と、その結果に応じたタイプの設定(タイプを象徴するようなネーミングやキャラクター設定など)のイメージを提案すること。

また、利用者の回答結果に対する、Well-beingの向上に資するポイントの示唆や、向上に向けた行動へのアドバイスについて、根拠を持った内容にするとともに、楽しみながら継続的な行動につながるような企画を提案すること。

(4) 市民向けワークショップ

あらゆる世代が楽しみながら、Well-beingの理解促進や向上、自分事化につながるような内容を提案すること。

併せて、ワークショップの教材を作成し、その教材については、誰もが分かりやすく楽しんで取り組めるものとし、委託者が行うワークショップ等でも活用できるような内容を提案すること。

(5) その他Well-beingの向上などに資する取組

Well-beingの向上や理解促進、自分事化などに資する、札幌Well-being指標を活用した取組について、具体的な企画を提案すること。

9 申込方法

(1) 提出物

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本、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 参加意向申出書(A4縦、1枚、様式1)

イ 業務従事者一覧(A4縦、片面印刷、必要枚数、様式2)

ウ 類似業務等実績一覧(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(A4横、片面印刷、必要枚数、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 政策企画部 企画課 企画係(5階南側)

(3) 提出期限

令和7年5月15日(木) 正午【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で取得可能である。

(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 提出書類には表紙をつけ、表題として「(仮称)「SAPPORO Well-being～輝くサッポロスマイル～」特設ウェブサイト構築等業務」と記載すること。

イ 正本は表紙に社名を記載するが、副本には記載しないこと。

ウ 提出書類には、正本を除き、会社名及び会社名を類推できる表現や氏名を入れず、会社名については「弊社」若しくは「〇〇社」、氏名については、「〇〇」、複数名を記載する場合は、アルファベット表記する等、特定できない表現で記載すること。

エ 業務従事者一覧について

(ア) 今回の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) 委託の相手方として選定された場合、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実務従事者の氏名の後ろには(○)を付けること。

オ 類似・関連業務等実績一覧について

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し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、企画提案書に詳細に記載してもよい。ただし、その場合も企画提案書の枚数の追加は認めない。

カ 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。

10 質疑

(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政策企画部企画課企画係宛に電子メールで送信すること。

電子メールのタイトルは「(仮称)「SAPPORO Well-being～輝くサッポロスマイル～」特設ウェブサイト構築等業務 質問書」とし、令和7年5月2日(金)16:00まで受け付けるものとする。

送付先電子メールアドレス: ki.kikaku@city.sapporo.jp

(2) 質問に対する回答

回答は電子メールにて行う。また、公平を期すため、公開する必要があると認める場合は、質問と回答の要旨をホームページにて公開する。

なお、受付期間内に到着しなかった質問書については、原則回答しない。

11 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「(仮称)「SAPPORO Well-being～輝くサッポロスマイル～」特設ウェブサイト構築等業務」企画競争実施委員会(以下、「実施委員会」という。)において、後述「12 評価基準」により(1)、(2)のとおり審査を行い、最も優れた企画提案者を選定する。

(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5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 応募件数が5件以下の場合是一次審査を省略する。この場合は、提出者全員に別途連絡する。なお、応募者が1件の場合、最終審査において最低基準点以上であれば最も優れた企画提案者として選定する。

(2) 最終審査

ア 一次審査を通過した企画提案に対し、企画提案者によるプレゼンテーション及び委員からのヒアリングを実施する。

なお、プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書に基づき行い、追加の資料配布やプロジェクターの使用は認めない。

イ 出席者は総括責任者を含み最大2名までとし、審査の公平を期すため、事業者名を述べることは認めない。

ウ 最終審査は1者25分(説明15分、質疑10分)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。

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。

(3) 契約の相手方について

ア 契約の相手方は、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。

イ 選定された者との交渉が不調に終わった場合、実施委員会において次点とされた者と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場合には、契約の相手方としない場合がある。

エ 契約候補者が提案書類に記載した事項の変更は、原則として認めない。

(4) 審査スケジュール(予定)

ア 一次審査(書類審査) 令和7年5月16日(金)

イ 最終審査(ヒアリング) 令和7年5月20日(火)

※上記スケジュールは変更となる場合がある。

12 評価基準

- (1) 審査は下表に示す審査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、最低基準点以上の者のうち、委員会委員の評価の合計点数が高い順に通過者を決定する。
- (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、最低基準点以上の者のうち、実施委員会委員の評価の合計点数が最も高い提案者を契約候補者とする。合計得点が同点となった場合は、審査項目(2)の合計得点が高かった企画提案に決定し、それでもなお同点となる場合は、実施委員会の協議により決定する。
- (4) 企画提案への参加者が1社(者)となった場合は、合計得点が最低基準点に満たない場合は不採択とする。

審査項目	配点
(1) 基本的認識・業務遂行能力	30
・本業務の目的について十分理解しているか。	5
・業務の遂行にあたり、必要となる専門性を有した適切な体制がとられているか。	10
・委託業務の実行力を示す類似業務の実績があるか。	10
・全体のスケジュール設定が適切なものとなっているか。	5
(2) 業務内容への提案	70
・特設ウェブサイトの構築(「Let' s Well-being Check」を除く) 特設ウェブサイトのデザインや内容について、札幌 Well-being のイメージ(自分らしさ、生きがい、つながり、安らかな毎日、多様性、札幌ライフ)に沿った、親しみやすく、誰にとっても見やすく、分かりやすいものになっているか。また、特に若い世代の関心を引くような創意工夫がなされているか。	10
・Let' s Well-being Check 利用者の回答に対して示される結果と、結果に応じたタイプの設定(ネーミングやキャラクター設定など)について、利用者が親しみを持ち、楽しみながら利用できるような工夫がなされているか。また、利用者の回答結果に対するポイントの示唆、Well-being 向上に向けた行動へのアドバイスについて、根拠をもった内容となっており、楽しみながら継続的な行動につながるなどの一定の効果が期待できるか。	30
・市民向けワークショップ ワークショップの内容や今回作成する教材について、あらゆる世代が楽しみながら Well-being の理解促進や向上、自分事化につながる事が期待できるか。また、札幌市職員が今後も出前講座等の機会を活用可能な内容となっているか。	15

・その他Well-beingの向上などに資する取組 Well-beingの向上や理解促進、自分事化に一定の効果が期待できる企画内容となっているか。	15
合計	100

13 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) 本要領に定める手続以外の手法により、選定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参加停止を受けた者
- (4) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本要領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、本要領等に定める手続、方法等を遵守しない者

14 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参加者及び提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、各提案者に帰属する。
- (3) 提出書類は、原則として公開しない。ただし、本プロポーザルの実施に必要な場合、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（複製を含む。）。
- (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) 入選者は、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、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。また、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。

15 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階南側）

札幌市 まちづくり政策局 政策企画部 企画課 企画係

担当：志田 TEL：011-211-2192 電子メールアドレス：ki.kikaku@city.sapporo.jp