

**さっぽろ天神山アートスタジオ管理運営業務  
公募型企画競争 提案説明書**

**1 委託業務名**

さっぽろ天神山アートスタジオ管理運営業務

**2 業務の目的及び内容**

さっぽろ天神山アートスタジオ管理運営業務仕様書【別添1】のとおり。

なお、仕様書の内容は現時点での予定であり、今後、企画提案の内容や協議により変更する可能性がある。

**3 契約概要**

(1) 契約方法

公募型企画競争により選定された契約候補者との随意契約

※具体的な契約内容については、契約候補者と札幌市との交渉を通して決定するものとし、協議が整った場合に随意契約にて契約を締結する。その手続きについては、札幌市契約規則による。なお、企画提案の内容をもって契約するものとは限らない。

※契約候補者との交渉が不調に終わった場合、選考において次点とされた者と交渉する場合がある。

(2) 履行期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

(3) 予算規模 本業務の上限は、18,150,000円/年とする（消費税及び地方消費税を含む）。

（令和7～9年度の3か年で計54,450,000円（消費税及び地方消費税を含む））

※契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

**4 条例及び運営要綱の改定について**

当該施設の条例及び運営要綱の改定は令和7年4月1日に施行され、令和7年4月1日以降の申請分から適用される。施行に伴い使用料が改定されるほか、滞在スタジオを使用できるアーティスト等の条件が変更される。条例及び運営要綱の改定内容は仕様書のとおりである。

**5 提案を求める項目**

企画提案に係る書類は、仕様書に記載の業務内容を踏まえ、以下の内容について作成すること。企画内容は、「3(3)予算規模」の範囲内で全て実施できるものとし、予算を超えた提案は行わないこと。

(1) 業務遂行能力

本業務に生かせる類似業務実績、業務処理体制、業務従事者の業務経歴・知見・専門性（企画提案者概要【様式3】を用いること）

(2) 管理運営業務の基本方針

本業務実施に当たっての基本的考え方、方向性等

(3) 施設の運営に関する業務

ア 滞在アーティスト等の活動支援、滞在支援及び誘致

（ア） 滞在アーティスト等の滞在前後及び滞在中の支援の方針と内容

（イ） 国内外の AIR 施設等とのネットワーク構築及びアーティスト等の誘致の手法

(4) AIR 拠点としての事業に関する業務

- ・市内アーティストを含む市民（以下「市民等という」）と滞在アーティスト等との交流の機会の創出の手法、内容、頻度など
- ・滞在アーティスト等との交流を通じて、市民等が自ら新しい視点や発想など、新たな気付きを得る機会につなげるための手法、内容など
- ・運営要綱の改定に伴い、令和7年4月1日以降、滞在アーティスト等が市民等との交流が必須となった際の運用方法、内容など

(5) アンケートに関する業務

- ・滞在アーティスト等から効果的にアンケートを回収する仕組みや手法
- ・滞在アーティスト等と交流した市民等から効果的にアンケートを回収する仕組みや手法
- ・利用申請者が公演の主催者等であった場合など、主催者からアンケート等を回収する仕組みや手法

(6) 広報

当施設のウェブサイトやその他の広報手段を用いた、施設の情報や企画・実施するイベント等の周知計画。

※施設のウェブサイトは札幌市が構築したものを使用する。

(7) 独自提案

上記(2)～(6)で提案した内容以外で、効果的な取組みがあれば、提案してください。

## 6 参加資格要件

以下の条件を全て満たす者とする。

- (1) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）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（平成 11 年法律第 225 号）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。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。

- (2) 札幌市競争入札参加停止等措置要領（平成 14 年 4 月 26 日財政局理事決裁）の規定に基づく参加停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (3) 事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が構成員単独での入札参加を希望していないこと。
- (4) 札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）（以下「名簿」という。）に登録されていること。ただし、名簿に登録されていない者であっても、「7(3)提出資料等」に示す書類を提出することで、参加の申込を行うことができる。

## 7 参加手続きに関する事項

### (1) スケジュール（予定）

|               |                                  |
|---------------|----------------------------------|
| 企画提案の公募開始     | 令和 6 年 12 月 13 日（金）              |
| 質問提出          | 令和 6 年 12 月 24 日（火）17 時まで（必着）※   |
| 企画提案参加意向申出書提出 | 令和 7 年 1 月 14 日（火）17 時まで（必着）※    |
| 企画提案書提出       | 令和 7 年 1 月 20 日（月）17 時まで（必着）※    |
| 一次審査          | 令和 7 年 1 月下旬（予定）※提案者が 6 者以上の場合のみ |
| 二次審査          | 令和 7 年 1 月下旬                     |
| 契約締結          | 令和 7 年 2 月中旬（予定）                 |

※郵送の場合は、簡易書留など受領を確認できるものによること。持参の場合、9 時 00 分から 17 時 00 分まで（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）を除く）

### (2) 参加に係る書類の配布

札幌市公式ホームページ（市民文化局文化部一般競争入札等情報）に掲載する。

<http://www.city.sapporo.jp/shimin/bunka/keiyaku/ippann/ippann.html>

### (3) 提出資料等

ア、イについては 1 部、ウ～オについてはこれを一式として 10 部及び PDF ファイル形式の電子データ（CD 又は DVD）1 部を提出すること。ステープラーは使用せず、クリップ留めとすること。また、特別な製本を行わず、インデックス等も付さないこと。

名簿に登録されていない者は、キ～サを各 1 部提出すること。

ア 企画提案参加意向申出書【様式 1】

イ 企画提案申込書【様式 2】

ウ 企画提案者概要【様式 3】

本業務に生かせる類似業務実績、業務処理体制（施設運営など各業務に係る人員配置、経験やスキルを踏まえたもの）等について記入すること。

エ 企画提案書【自由様式】

企画提案書の項目は、上記 6 (2)～(7)とし、A 4 判片面、文字サイズ 10.5 ポイント以上、20 ページ以内で作成し、ページ番号を付番すること。

オ 積算書【自由様式】

A 4 判片面とする。積算根拠が分かるように記載すること。総事業費は、上記 3 (3) 予算規模の範囲内とすること。企画提案書が選定された提出者との契約額を確約するものではない。

カ 再委託先一覧【自由様式】※再委託先がある場合のみ提出すること（下記 13(8)を参照）。A 4 判とする。

キ 登記事項証明書

全部事項証明または現在事項証明とする。参加意向申出書提出日の 3 か月前の日以降に発行されたもの。写しも可。

ク 財務諸表

直前 2 期分の貸借対照表、損益計算書。

ケ 納税証明書

市町村民税及び消費税・地方消費税に係るもの。参加意向申出書提出日の 3 か月前の日以降に発行されたもの。写しも可。

コ 申出書【様式 4】

サ 誓約書【様式 5】

(4) 質問の受付及び回答

質問をする場合は、「質問書」【自由様式】に質問を簡潔に記入し提出すること。

ア 提出方法: 下記 13 の提出先に電子メール又は FAX。電子メールで提出する場合、件名は「さっぽろ天神山アートスタジオ管理運営業務 質問書」とすること。

イ 回答

質問に対する回答は、電子メールにより質問書の提出者に回答するほか、企画提案を受ける上で広く周知を図るべきと判断されるものについては、ホームページ上に掲載して公表する（質問者名は公表しない）。

(5) 企画提案参加意向申出書の提出

企画提案への参加を希望する事業者は、上記 (3) ア「企画提案参加意向申出書【様式 1】」を提出すること。

提出方法：下記 13 の提出先に持参又は郵送

(6) 企画提案書等の提出

上記 (5) の企画提案参加意向申出書の提出をした者は、上記 (3) イ「企画提案申込書【様式 2】」、ウ「企画提案者概要【様式 3】」、エ「企画提案書【自由様式】」、オ「積算書【自由様式】」及びカ「再委託先一覧【自由様式】」を提出すること。上記 (5) の申出書等の提出のない者からの提出は選定対象外とする。

提出方法：下記 13 の提出先に持参又は郵送

## 8 選定方法

### (1) 選定体制及び方法

さっぽろ天神山アートスタジオ管理運営業務に係る企画競争実施委員会（以下「実施委員会」という。）が企画提案の審査を行う。

### (2) 一次審査

評価基準表【別添2】の評価項目「業務遂行能力」及び「2(2)管理運営業務の実施方針」について「企画提案者概要」、「企画提案書」を基に評価する。

一次審査の通過者数は5者程度とする。企画提案者が5者以下の場合は、一次審査を省略する。参加資格の確認結果及び一次審査の結果は、速やかに企画提案者全員に通知する。

### (3) 二次審査

一次審査通過者に対して、ヒアリングを行う。

審査は、評価基準表【別添2】の全ての評価項目について、「企画提案者概要」、「企画提案書」、「積算書」、「再委託先一覧」の内容について評価する。

ア 出席者は、総括責任者を含む最大2名までとする。

イ 開催場所・日時等については、個別に通知する。

ウ ヒアリングは、1企画提案者当たり約35分（提案説明約20分、質疑応答約15分）を想定し、個別に行う（二次審査の対象者数等により、1企画提案者当たりのヒアリング時間は変更する可能性がある）。

エ 事前に提出した企画提案書に基づき説明すること。なお、プロジェクターの使用や追加資料の配布は認めない。

オ 実施委員会の各委員による採点を合計する総合点数評価とする。

カ 最低基準点を満点の6割以上とし、最低基準点に満たない場合は、契約候補者とししない。

キ 企画競争実施委員会による採点が同点の場合、評価項目における「滞在アーティスト等の活動支援、滞在支援」及び「市民と滞在アーティスト等が交流を行う仕組みや企画」に対する評価の合計が高い者を選定する。なお、この評価点の合計も同点の場合には、同点となった企画提案者を対象としたくじ引きにより選定する。

ク 提案者が1者であっても、最低基準点を超えた場合は、契約候補者として選定する。

ケ 審査・選定の結果は、二次審査参加者全員に対して文書により通知する。

## 9 参加資格の喪失

本公募型企画競争において、企画提案者が参加資格を有することを確認したときから審査が確定するまで（契約候補者にあつては契約を締結するまで）において、次の

いずれかに該当するときは、提出された企画提案に関する評価は行わず、又は契約候補者としての選定を取り消すこととする。

- (1) 参加資格を満たしていないことが判明し、又は満たさないこととなったとき
- (2) 提案書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 不正な利益を図る目的で実施委員会の委員等と接触し、又は利害関係を有することとなったとき

## 10 参加資格等についての申立て

本企画競争において参加資格を満たさないもしくは満たさないこととなった等の通知を受けた日の翌日から起算して10日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内にその理由等について書面により求めることができる。

## 11 評価についての申立て

企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定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（平成2年条例第23号）で規定する休日を除く。）以内に、自らの評価について書面により疑義の申立てを行うことができる。

## 12 その他の注意事項

- (1) 本企画競争に係る一切の費用については、企画提案者の負担とする。
- (2) 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。
- (3) 提出書類は返却しない。また、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。
- (4) 提出された企画案その他本企画競争の実施に伴い提出された書類について、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ときは、同条例の定めにより公開する場合がある。
- (5) 企画書の著作権は、提案者に帰属する。
- (6) 企画提案者は、札幌市に対し、企画提案者が企画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を侵害するものではないことを保証するものとする。
- (7) 企画案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、企画提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ札幌市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- (8) 委託業務の全部若しくは一部を第三者に委託、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部であって、業務の性質上、札幌市がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。本提案中において、再委託にて実施を予定しているものがあれば、

その内容及び予定している再委託先を明確にして提案すること。

### 13 提出先・問い合わせ先

〒060-0001 札幌市中央区北 1 条西 2 丁目札幌時計台ビル 10 階

札幌市市民文化局文化部文化振興課 担当：村田、林

電話 011-211-2261 FAX 011-218-5157

電子メールアドレス bunka@city.sapporo.jp