

## 提案説明書

令和7年度 市営住宅標準仕様見直し及び標準図作成業務

## 1 業務名

令和7年度 市営住宅標準仕様見直し及び標準図作成業務

## 2 業務の目的

札幌市（以下「本市」という。）では、昭和40年代後半から約20年の間に年間800～1,000戸程度のペースで市営住宅の建設を行っており、今後、多数の市営住宅が一斉に更新時期を迎える中、厳しい財政状況が見込まれるため、効果的かつ効率的な市営住宅の保全・更新を行う必要がある。

さらに、近年、労務単価や物価の高騰が続いており、年々、市営住宅の建設にかかる事業費が増大している状況下では、従来どおりの建築仕様による建替事業を継続するのは難しくなることが懸念される。そのため、現在の市営住宅の整備にかかる一般的な事項（仕様、図面、手続きに係る書式等）を整理することで、市営住宅の建設にかかる事業費の削減を図ることを目的としている。

## 3 業務内容

別紙「仕様書（案）」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、提案内容や協議により変更する可能性がある。

## 4 企画提案を求める項目

### (1) 業務の実施体制

本業務を実施するにあたり、業務に取り組む上での方針や実施体制などについて提案を求める。

### (2) 見直し項目

本業務の目的を達成するために、仕様書（案）-第2業務の概要3(1)に示す見直し項目の検討にあたり、課題や配慮すべき点について提案すること。

### (3) 独自提案

仕様書（案）-第2業務の概要3(1)・(2)以外で、仕様の見直し・標準化すべき仕組みや書式など、本業務の目的達成に資する独自の取組がある場合は、提案を求める。

## 5 貸与資料

検討のため必要な資料は協議のうえ随時貸与する。

## 6 業務規模（契約限度額）

35,700千円程度（消費税及び地方消費税を含む）

※上記金額は規模を示すもので、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

## 7 履行期間

契約締結の日から令和8年（2026年）2月27日（金）までとする。

## 8 参加資格

企画提案方式による応募を行う時点において、札幌市競争入札資格者名簿に登録され、かつ、以下の要件をすべて満たした者。

なお、複数者が協力して参加することも可とし、その場合、(4)及び(5)について

は、構成員のいずれかが参加資格要件を満たせばよい。また、契約については、契約の相手方は代表者（構成員のいずれか1者）とし、他の構成員は協力者となる。

- (1) 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。
- (2) 会社更生法による更生手続き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き開始の申立てがなされている者（手續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。
- (3) 札幌市競争入札参加停止措置要領（平成14年4月26日付財政局理事決裁）に基づく参加停止措置を受けていないこと。
- (4) 札幌市競争入札資格者名簿において、大分類が「建設関連サービス業」又は「一般サービス業」に登録されている者であること。
- (5) 業務責任者は、建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士の資格を有すること。
- (6) 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年2月26日条例第6号）第2条第2項に規定する暴力団員又は同条例第7条に規定する暴力団関係事業者ではないこと。

## 9 一般事項

- (1) 事務局（企画提案書等の提出先、質問の宛先及び関連資料の請求先）  
〒060-8611 北海道札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎7階  
札幌市 都市局市街地整備部住宅課  
TEL：011-211-2807  
E-mail：j-keikaku@city.sapporo.jp
- (2) 公募型企画競争の日程

ア 公募開始（告示）	令和7年4月21日（月）
イ 参加意向の連絡期限	令和7年5月2日（金）17時まで
ウ 質問受付期限	令和7年5月16日（金）17時必着
エ 企画提案書等の提出期限	令和7年5月21日（水）15時必着
オ プレゼンテーション審査	令和7年6月5日（木）（予定・後日通知）
- (3) 事前連絡  
企画提案を予定する者は、令和7年5月2日（金）までに、事務局宛てに参加意向の旨を連絡すること（電話またはE-mail）。
- (4) 提出書類  
ア 企画提案書等の構成  
正本は、以下の(ア)～(オ)の構成で一式とし、1部提出すること（提出にあたっては、一式を左肩一箇所ホチキス留めすること）。  
副本は、以下の(イ)～(オ)の構成とし、11部提出すること（提出にあたっては、一式をクリップ留めすることとし、ホチキスは使用しないこと）。  
また、副本には提案者の法人名、所在地、氏名、社票など、提案者が類推できる表現は記載しないか、マスキングを施すこと。  
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判縦、1枚、様式1)
  - (イ) 業務従事者一覧(A4判縦、片面印刷、必要枚数、様式2)
  - (ウ) 類似業務等実績一覧(A4判縦、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判縦、片面印刷、必要枚数、様式4)
  - (オ) 企画提案書(A3判横、片面印刷、2枚以内、様式自由)
  - イ 企画提案書等の提出  
企画提案書等は提出期限までに事務局へ持参または郵送(特定記録、期限必着)により提出すること。
- (5) 質問の受付等
- ア 企画提案書等の作成に関して質問がある場合は令和7年5月16日(金)までに、所定の質問書(様式5)に質問の要旨を簡潔に記入し、事務局宛てにE-mailにて行うこと(電話や来庁による質問は回答しない。)  
E-mailには、【標準図作成業務プロポ】の文字を必ず件名の冒頭に入れること。また、団体名及び担当者氏名を明記すること。
  - イ 質問を受け付けた後、随時、E-mailにて各質問者に回答する。

## 10 企画提案の審査

提出された企画提案は、札幌市の関係部局の職員からなる「令和7年度 市営住宅仕様見直し及び標準図作成業務企画競争実施委員会」(以下「実施委員会」という。)において審査を行い、企画提案者の中から最も優れた者(以下「入選者」という。)を選定する。

### (1) 事前審査

事前審査として企画提案書等による書類審査を行い、プレゼンテーション審査を行うことができる企画提案者を選定する。

ただし、応募件数が4者以下の場合は、事前審査を省略し、すべての企画提案者を事前審査通過とする。

事前審査の結果(事前審査を省略した場合を含む)は、企画提案者全員に文書で通知する。

### (2) プレゼンテーション審査

事前審査を通過した企画提案者に対し、対面によるプレゼンテーション審査を実施する。

#### ア 出席者

出席者は総括責任者を含め、4名を限度とする。

#### イ 説明時間

プレゼンテーション審査は1者30分程度(プレゼンテーション15分程度、質疑15分程度)を想定し、順次個別に行う。

#### ウ 説明方法

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。

#### エ 実施等の通知

その他のプレゼンテーション審査の詳細については、別途通知する。

### (3) 選定の考え方

実施委員会において、表1に示す評価基準をもとに評価を行う。

事前審査においては、表1の評価基準に基づき、提出された企画提案書等を評価することで、上位4者を選定する。

プレゼンテーション審査においては、表1の評価基準に基づき、評価点が基準点(満点の6割)以上の企画提案者の中から合計点数が高い順に契約候補者とする。

それぞれ同点の企画提案書があるときは、配点の高い項目を優先的に評価することとし、なおも同点である場合はくじ引きにより選定する。なお、プレゼンテーション審査には、事前審査の結果は引き継がない。

また、企画提案者が1者となった場合でもプレゼンテーション審査を実施し、基準点以上の場合に、入選者として選定する。

(4) 委託の相手方となる者

本業務は、原則として入選者（入選者と協議が整わない場合には次点の者）に委託することとし、その手続きは、札幌市契約規則による。ただし、プロポーザルの性質上、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。

(5) 選定結果の通知等

選定の結果は、企画提案者全員に対して書面により通知する。また、受託者名及び評価点は、前項(2)に定める契約の締結後、本公募型企画競争の結果と併せて公表する。

(6) 選定結果に対する疑義の申し立て

選定結果について疑義があるときは、前項(3)の規定に基づく通知があった日の翌日から起算して3日（日曜日、土曜日及び国民の祝日を除く。）以内に、事務局に対し、自らの評価について書面により疑義の申し立てをすることができる。

令和7年度 市営住宅標準仕様見直し及び標準図作成業務 評価基準表

			社
	評価項目	評価基準	配点
4(1)	業務の実施体制	・業務の課題を正しく捉え、適切な業務プロセスが示されているか ・検討項目ごとに実績ある担当者が配置されるなど、業務を円滑に進められる体制であるか。	20
4(2)	見直し項目	・仕様書(案)-第2業務の概要3(1)に示す見直し項目の検討にあたり、課題や配慮すべき点について、適切な提案があるか。	40
4(3)	独自提案	・仕様書(案)-第2業務の概要3(1)・(2))以外で業務の目的を達成するうえで有効となる独自の提案があるか。	40

表1 評価基準

11 その他

(1) 企画提案書等の取扱い

ア 提出のあった企画提案書等は返却しない。

イ 提出した企画提案書等の訂正、追加及び再提出は認めない。

ウ 企画提案等に係る著作権は、それぞれの企画提案者に帰属する。なお、企画提案書等の内容等が、特許権など法令等に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果及び生じた責任は、企画提案者が負うこととす

る。

エ 企画提案者は、本公募型企画競争の実施に必要な場合、企画提案書等を札幌市が利用すること（複製の作成を含む。）を許諾しなければならない。

オ 本業務の受託者は、その後の委託業務の遂行に必要な場合、企画提案書等を札幌市が利用すること（複製の作成を含む。）を許諾しなければならない。

(2) 失格要件

以下の場合には、実施委員会において審査のうえ、失格となることがある。

ア 本提案説明書に規定する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場合

イ 企画提案書等に虚偽の記載がある場合

ウ 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場合

エ その他、実施委員会において不相当と認められた場合

(3) 企画提案に係る費用

企画提案に係る一切の費用は、企画提案者の負担とする。