

家庭向け脱炭素補助金審査等業務委託募集要項

1 目的

本要項は、家庭向け脱炭素補助金審査等を委託する事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、必要となる事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

(1) 件名

家庭向け脱炭素補助金審査等業務委託

(2) 業務内容

別紙「家庭向け脱炭素補助金審査等業務委託 仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 委託期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで

(4) 予定価格（上限額）

令和8年度 14,310千円

令和9年度 15,500千円

合計 29,810千円（消費税及び地方消費税を含む）

※本公募は令和8年度の予算原案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて、事業内容及び予算額の変更の可能性がある。

※新築建築物への太陽光発電導入・高断熱化促進制度が令和9年度より施行予定であり、補助金の問い合わせ及び申込件数の増加が見込まれるため、年度ごとの予算上限額が異なる。

(5) 担当課

仙台市環境局脱炭素都市推進部脱炭素政策課 脱炭素ライフ係

住所：〒980-0802 仙台市青葉区二日町6-12 MSビル二日町5階

電話：022-214-8682

ファクシミリ：022-214-5378

電子メールアドレス：kan007140@city.sendai.jp

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、単体事業者または複数の事業者により構成される共同事業体とし、次に掲げる事項をすべて満たす者とする。

(1) 単体事業者の場合

仙台市競争入札参加資格者名簿に登録されている者または次の（ア）～（キ）を

すべて満たす者。

- (ア) 地方自治法施行令（昭和22 年政令第16 号）第167 条の4 第1 項の各号の規定に該当しない者
- (イ) 会社更生法（平成14 年法律第154 号）に基づく更生手続開始前の申立中または更生手続中でない者
- (ウ) 民事再生法（平成11 年法律第225 号）に基づく再生手続開始の申立中または再生手続中でない者
- (エ) 仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60 年10 月29 日市長決裁）により指名の停止を受けていない者
- (オ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3 年第77 号）第2 条6 号に規定する暴力団員が役員または代表者として、もしくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体等、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20 年10 月31 日市長決裁）別表に掲げる措置要件に該当する団体でない者
- (カ) 仙台市税、消費税・地方消費税を滞納していない者
- (キ) 仙台市内に本店または支店（支社）がある者

(2) 共同事業体の場合（構成員の中から代表事業者を選定すること）

ア 構成員すべてが（1）の要件を満たしていること。

イ 構成員が単体事業者または他の共同事業体の構成員として、本プロポーザルに参加していないこと。

※ 参加資格の喪失

次のいずれかに該当する場合は、参加資格を喪失するものとする。

ア 本プロポーザルにおいて提出した書類等に虚偽の記載をし、または審査の公平を害する行為をした場合。

イ 本要項3に示す参加資格を満たしていない場合

4 契約までのスケジュール

| | |
|----------------------|-----------------|
| （1）公募開始 | 令和8年2月13日（金） |
| （2）質問受付期限 | 令和8年2月24日（火）17時 |
| （3）質問回答期限 | 令和8年3月2日（月） |
| （4）参加表明書及び企画提案書等提出期限 | 令和8年3月5日（木）17時 |
| （5）審査（書面審査） | 令和8年3月11日（水） |
| （6）審査結果通知 | 令和8年3月12日（木） |
| （7）委託契約の締結 | 令和8年4月1日（水） |

5 質問受付及び回答

本プロポーザルの参加資格要件及び仕様書等の内容に関し質問がある場合は、以下により質問を受け付ける。

(1) 質問の受付

ア 受付期限 令和8年2月24日（火）17時

イ 提出書類 様式1「質問書」

ウ 提出先 本要項2（5）担当課宛て

エ 提出方法 電子メール

オ 留意事項

- ・ 電子メールの標題は「家庭向け脱炭素補助金審査等業務委託に関する質問（事業者名または共同事業体名）」とすること。
- ・ 電子メール以外での質問には対応しない。
- ・ 評価及び審査に関する質問には回答しない。
- ・ 質問書を提出した後、担当課宛てに電子メールを送付した旨の電話連絡をすること。

(2) 質問への回答

ア 回答 令和8年3月2日（月）まで

イ 回答方法 本市ホームページに回答を掲載する。なお、質問者名は公表せず、同趣旨の質問についてはまとめて回答する場合がある。

ウ 回答の取扱い 仕様書等に関する質問の回答は、仕様書等の記載内容の追加または修正とみなす。

6 参加表明書及び企画提案書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下により書類を提出すること。

(1) 参加表明書の提出

ア 提出書類

(ア) 必須書類

- ・ 様式2「参加表明書」
- ・ 様式3「共同事業体結成に係る届出書」（共同事業体の場合のみ）
- ・ 会社の概要が分かる資料（パンフレット等）（1部）

(イ) 追加書類

仙台市競争入札参加資格者名簿に登載されていない者は、上記に加えて、次に掲げる書類も提出すること。（共同事業体においては、仙台市競争入札参加資格者名簿に登載されていない構成員すべてが提出すること。）

- ・ 様式4「暴力団排除に係る誓約書」

- ・ 様式5「市税納付状況確認同意書」

※ 様式5を提出しない場合は、本市区役所税務会計課または総合支所税務住民課において、参加表明書の提出日以前30日以内に「市税の滞納がないことの証明書」の交付（1通300円の手数料が必要）を受け、原本1部を提出すること。

- ・ 消費税及び地方消費税に関する証明書（納税証明書または未納税のない証明書）
（写し可・1部）
- ・ 履歴事項全部証明書の原本（1部）
- ・ 財務諸表（直近2カ年分）（1部）

イ 提出期限 令和8年3月5日（木）17時

ウ 提出先 本要項2（5）担当課宛て

エ 提出方法 持参または郵送・宅配

- ・ 持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。
- ・ 郵送・宅配の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。

・

（2） 提案書及び費用見積書等の提出

別紙3「評価基準票」の評価の視点等に則して企画提案書（以下「提案書」という。）及び費用見積書等を作成し、以下により提出すること。

ア 提出書類

- ・ 様式6「企画提案書提出書」（1部）
- ・ 様式7「運用予定場所調書」
- ・ 「提案書」（任意様式）（後述（3）作成方法による）（正本1部、副本6部）
- ・ 「費用見積書」（任意様式）（後述（3）作成方法による）（正本1部、副本6部）

イ 提出期限 令和8年3月5日（木）17時

ウ 提出先 本要項2（5）担当課宛て

エ 提出媒体 紙媒体及び電子媒体

オ 提出方法

- ・ 提出媒体を、持参または郵送・宅配により提出すること。
- ・ 持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。
- ・ 郵送・宅配の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。
- ・ 電子媒体は、紙媒体と同じ内容とし、CD-R等の電子記録媒体に保存し1部提出すること。

- ・ 提出後の差し替えは不可とする。

(3) 作成方法

< 提案書 >

ア 提出様式

様式は任意とするが、規格はA 4 判（縦書き・横書きは不問）、原則両面印刷長辺綴じで作成すること（図表等で対応が困難なものを除く）。A 3 判の折込みは可とする。

イ フォント

フォントは指定しないが、見やすさに配慮すること。なお、サイズは原則として10ポイント以上とする（図表・注釈等で対応が困難なものを除く）。

ウ ページ数

ページ数の上限は設定しないが、提案意図を明確に伝えることができる適切な量にまとめること。

エ 記載内容

別紙3「評価基準票」の評価項目の順番に沿って作成すること。

オ 電子媒体ファイル形式

提出する電子媒体のファイル形式はPDFとする。

カ 留意事項

- ・ 正本にのみ事業者名を記載し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ・ 提案書には目次を付し、各ページにはページ番号を表示すること。
- ・ 本市は提出された提案書に基づき評価を行うため、提案書には評価項目に対する提案内容をすべて漏れなく記載すること。また、提案書の内容は、原則として、見積金額の範囲内で提案者が実現できる内容とすること。
- ・ 提案書には、難解な語句等に注釈や解説を加え、必要に応じて図表等を用いる等、可能な限り簡潔かつ明瞭で専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること。
- ・ 仕様書等の全面的な引用または「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- ・ 仕様書に掲げる業務内容を大きく超える提案を行う場合は、業務範囲を超える部分を明確に記載すること。なお、業務範囲を超える提案については、本市の判断で採用しないことがあるので、そのことによって、本業務または提案内容を実現できなくなる恐れがある等の制限事項がある場合は、必ず明記すること。
- ・ 実現方法等の提案については、本業務に適用する方法等を、実例を含めて具体的に明示するほか、適用する理由・実績及び本市に求める制限事項等を記述すること。なお、適用する理由の記述にあたっては、一般的に想定されるメリットやデメリットに対する対応策、他の提案者が提案すると想定する方式等との比較を具体的に記述する

など、本市が的確に評価できるように工夫すること。

- ・ 実現方法や対応策等について、複数の内容を提案する場合は、本業務においてすべての提案を実施するのか、または選択して実施するのかを明記すること。なお、選択して実施する場合は、そのメリットやデメリット、制限事項等、本市がいずれかの方法等を選択する際の判断要素について、関連する他の提案内容と齟齬のないよう留意のうえ記述すること。
- ・ 提案書の記述において、複数の解釈ができる場合は、そのいずれの方法でも実現を保証したものとみなすものとする。

＜費用見積書＞

ア 提出様式

様式は任意とするが、規格はA4判（縦書き・横書きは不問）とし、提案した内容で業務を行う前提で見積もり積算根拠の具体的かつ詳細な内訳を示すこと（消費税及び地方消費税を含む）。なお、各年度の見積もりが分かるよう、年度ごとに分けて記載すること。

イ 電子媒体ファイル形式

提出する電子媒体のファイル形式はE x c e l（MS2010 対応）とする。

ウ 留意事項

正本にのみ事業者名を記載し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。

（４） 参加辞退

参加表明書を提出した者が参加を辞退する場合は、以下により速やかに書類を提出すること。

ア 提出書類 様式8「辞退届」

イ 提出先 本要項2（5）担当課宛て

ウ 提出方法 持参または郵送・宅配

- ・ 持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。
- ・ 郵送・宅配の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。
なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。

7 特定方法

（１） 受託候補者の特定

基準点（6割以上）をすべて満たし、評価の得点の総計が最も高い提案をした者を本業務の受託候補者とし、次に得点が高い者を次点とする。

最高得点者が複数いる場合は、別紙3「評価基準票」の「6 見積内容」以外の得点の合計が最も高い者を受託候補者とする。

(2) 審査の除外

次のいずれかに該当する場合は、当該提案を無効とし、審査の対象から除外する。

ア 提出書類について、定められた体裁、提出様式の記載すべき事項、提出期限等に適合しない場合

イ 見積金額（税込）が予定価格を上回っている場合

(3) 結果通知

令和8年3月11日（水）に、すべての提案者に審査の結果を電子メールおよび郵送により通知する。また、契約締結後、本市ホームページで公表する。

8 契約締結

(1) 受託候補者との協議等

- ・ 本市は、受託候補者と業務の内容及び契約条件の詳細について協議し、仕様書を作成のうえ、見積書を徴収し、予定価格の範囲内であれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。なお、提出された提案書等の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、協議のうえ提案書等の内容を一部変更する場合がある。
- ・ 受託候補者との協議が不成立の場合は、次点の者を受託候補者として協議を行うものとする。

(2) 情報セキュリティにかかる現場調査の実施及び研修受講

- ・ 受託候補者は、契約締結までの間に「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」¹（以下「ガイドライン」という。）により定められた「個人情報の適切な取扱いの確保に関する調査票」を本市に提出し、現地調査を受けること。（調査の具体的な日時は別途本市と協議のうえ決定する。）
- ・ 現地調査の結果、本市の個人情報保護規定の基準を満たし、その対策が適切に確保されていることを本市外部委託審査会にて承認された場合、本業務の受託候補者として正式に決定する。なお、現地調査は個人情報を取扱う場所において実施する。
- ・ 受託候補者の個人情報保護責任者（※）に就任する予定の者は、個人情報を取扱う業務を開始するまでに、ガイドラインにより定められた「仙台市個人情報セキュリティ研修」²を受講すること。なお、受講に係る費用は受託候補者の負担とし、費用見積書に含めないこと。

（※）本業務の個人情報の保護について責任を負う者で、作業場所、作業人員、作業の方

法などを随時確認し、個人情報システムの人的に漏えい、滅失等がないよう監督する者とする。

「仙台市ホームページ「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドラインの概要」

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/gaiyo.html>

「仙台市ホームページ「個人情報保護セキュリティ研修」(本市内において月1回開催)

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/kenshu.html>

(3) 委託費の支払い

支払回数及び支払時期は、受託候補者と別途協議を行う。

(4) 仙台市個人情報保護審議会

本業務は、仙台市個人情報保護条例に定める「仙台市個人情報保護審議会」の審査対象となるため、受注者は、契約締結後、実際に個人情報を取扱う業務を開始するまでの間に行われる本審議会の審査にあたり必要な事項について協力すること。

9 留意事項

ア 本プロポーザルに関して、追加すべき情報があった場合には、本市ホームページに掲載する。

イ 本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

ウ 提案書の記述が、特許権など日本国の法令に基づいて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生じた責任は、提案者が負うこと。

エ 提案書の受領後、本市の判断により補足資料等の提出を求めることがある。

オ 提出された書類は、審査の結果にかかわらず返却しない。なお、本市は提出書類を本業務の受託候補者の特定以外に無断で使用しない。

カ 提出書類は公開しない。ただし、公文書として、仙台市情報公開条例に基づき、非開示部分を除き開示する場合がある。

キ 提案書の提出後、必要に応じて本市からのヒアリングに応じること。

ク 受注者は、本業務の処理を他に委託し、または請け負わせてはならない。

ケ 受注者は、本業務の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、個人情報保護法、その他法令を遵守すること。

コ 本要項に定めのない事項については、本市の指示によること。