

**令和 8 年度仙台市産材 PR 業務委託
企画提案書募集要項**

令和 8 年 6 月

仙台市経済局農林企画課

令和 8 年度仙台市産材 PR 業務委託 企画提案書募集要項

1 業務名称

令和 8 年度仙台市産材 PR 業務

2 業務内容

別紙「令和 8 年度仙台市産材 PR 業務委託仕様書」(以下、「仕様書」という。)による。

3 契約条件

(1) 契約形態

公募型提案審査随意契約(プロポーザル方式)

(2) 予算規模

4,000,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)を上限とし、選定企画提案内容等を市と調整し、契約金額を決定する。なお、委託費は提案事業の遂行に必要な経費とし、委託内容からその妥当性が認められる範囲とする。

(3) 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(4) 委託費の支払条件

業務完了届に基づく完了払い

(5) その他

- ・ 契約については、事前に委託内容及び委託料について協議の上、随意契約を締結する。
- ・ 契約の締結にあたっては、選定された企画提案の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではなく、業務委託の内容の詳細について別途協議の上、企画提案の内容を一部変更して契約することがある。
- ・ 協議が整った後に受注候補者は改めて詳細な経費を積算した見積書を提出するものとする。

4 参加資格要件

次の全ての条件を満たす者とする。

- (1) 仙台市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 仙台市「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)」第 2 条第 1 項による指名停止を受けていないこと。

- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て中又は構成手続中、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと。

5 スケジュール(予定)

令和8年6月25日(木)	募集開始(募集要項配布)
令和8年7月2日(木)	質問書提出期限
令和8年7月3日(金)	質問書に対する回答掲載
令和8年7月21日(火)	企画提案書等の提出期限
令和8年7月28日(火)	企画提案書の選考(ヒアリング審査)
令和8年7月29日(水)	選考結果の通知

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ① 参加表明書兼誓約書(様式第1号)
- ② 企画提案書(任意様式、下記7「企画提案書作成上の注意」参照)
- ③ 事業者概要(様式第2号)
- ④ 見積書(任意様式、積算内訳を添付)

※本業務委託に要する全ての経費を積算すること(消費税及び地方消費税を含む)。

※内訳は、「ロゴマーク作成」「ウェブサイト構築」「ウェブサイト運用」の3項目については必ず含めること。

※宛先は「仙台市経済局長」とすること。

(2) 提出形態

電子データ(PDF形式)

(3) 提出期限

令和8年7月21日(火)15:00必着

(4) 提出方法

電子メールにて、下記「12 担当課」あて送付すること。なお送付の際は、電話等にて提出書類の到達を確認すること。

(5) 留意事項

- ・ 企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
- ・ 提出期限後の提案書の提出及び提案書の差し替え・再提出は認めない(期限までは自由に改変ができるものとする)。
- ・ 提出書類等は返却しないものとする。

- ・ 提出された書類等は、提案者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- ・ 提出された書類等は、審査及び説明のため写しを制作し使用することがある。
- ・ 審査結果の通知がなされるまでは参加を辞退することができる。これを理由として以後の選定等について不利益な取扱を受けることはない。

7 企画提案書記載項目及び評価基準

(1) 企画提案書記載項目

企画提案書は下記①～⑧の項目を全て含め、A4 版・横で作成すること。

表紙を含め 20 ページ以内とし、ページ番号を付すこと。必要に応じてイラスト・図・フロー図などを用いて、分かりやすく記載すること。

また、資料には提案者が特定できる名称やロゴマーク等を使用しないこと。

① 業務理解

- ・ 仕様書の3「目的」を踏まえ、仙台市産材の利用促進に向けた課題及びターゲットの特性をどのようにとらえるかを整理し、記載。
- ・ 本業務で達成すべき成果(定性的な記載で良い)を記載。

② PR 戦略

- ・ 上記①業務理解を踏まえた PR 戦略を記載。
- ・ ロゴマークとウェブサイトの役割について記載。

③ ロゴマーク提案

- ・ 作成の方向性及びラフ(1案)について記載(完成した3案を示す必要はない)。
- ・ 作成にあたり重視する事項やポイントについて記載。

④ ウェブサイト構築

- ・ サイト構成(ページ構造)とコンテンツ案について記載。
- ・ ウェブサイトの構築やデザインにあたり重視する事項やポイントについて記載(完成したウェブサイトデザインを示す必要はない)。

⑤ 運用・保守管理

- ・ ウェブサイトに講じるセキュリティ対策、バックアップ体制及び障害等発生時の対応について記載。
- ・ 導入する CMS 及びその発注者側での操作性(更新しやすさ)について記載。
- ・ 他事業者への引継ぎ可能性及び引継ぎ発生した際の対応について記載。

⑥ 実施体制

- ・ 本業務を遂行する人員体制、役割分担、主任担当予定者を、氏名を含め具体的に記載。本業務の遂行に関連する資格等を保持する場合は、あわせて記載。

⑦ 業務スケジュール

- ・ 令和 8 年 7 月から令和 9 年 3 月までの作業予定(ロゴマーク案の提出及びホームページの公開については必ず記載)について記載。

⑧ 本社の所在地

- ・ 「仙台市内」、「仙台市外」いずれかを記載。

(2) 評価基準

審査項目	評価の視点	配点 (100点)
業務理解	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の背景や現状を的確に把握しているか ・利用促進に向けた課題を整理できているか ・ターゲット等が具体的に示されているか ・現状分析や課題設定に具体性・根拠があるか ・課題、ターゲット、成果の記載は一貫性があるか 	25
PR 戦略	<ul style="list-style-type: none"> ・業務理解を踏まえた一貫性のある戦略か ・ターゲットに対するアプローチが具体的かつ効果的か ・提案内容に独自性や差別化の視点があるか ・ロゴとウェブサイトの役割が整理されているか ・将来的な展開を見据えているか 	25
ロゴマーク提案	<ul style="list-style-type: none"> ・コンセプトを象徴的に表現しているか ・デザインは独自性・訴求力のあるものか ・仕様書の記載に合致しているか ・ブランド形成につながる提案か 	20
ウェブサイト構築	<ul style="list-style-type: none"> ・コンテンツの内容や構成は適切か ・市民や事業者が閲覧したくなるデザインか ・その他、創意工夫や有用な提案があるか 	15
運用・保守管理	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ対策及び障害発生時の体制は具体的かつ十分か 	5
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務スケジュールを確実に実施できる能力・人員を有しているか 	5
本社所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・仙台市内に本社があるかどうか 	5

8 質問の受付及び回答

本事業について質問がある場合は以下のとおり質問書を提出すること。

(1) 受付期限

令和8年7月2日(木) 15:00 必着

(2) 質問方法

質問書(様式第3号)により電子メールにて下記12「担当課」あて送付すること。なお送付の際は、電話等にて質問書の到達を確認すること。

(3) 回答方法

全質問とその回答を令和8年7月3日(金)に市ホームページに掲載する。

9 受注候補者の選定方法等

(1) 選定方法

審査は仙台市が設置する審査委員会においてヒアリング審査を実施し、優れていると判断される事業者を選定して業務委託候補者とする。

審査は7「企画提案書記載項目及び評価基準」に示す評価基準の視点から4名の委員がそれぞれ100点満点で評価し、審査委員4名の合計得点が最も高い提案をした事業者を本業務の委託候補者として選定する。同一点数により1者を選定できない場合には、審査委員会において協議の上、委託候補者を選定する。

なお、審査委員4名の合計点数が満点の6割(240点)未満の場合は委託候補者の選定を行わない。

(2) ヒアリング審査の実施

日 時	令和8年7月28日(火) ※各提案者のヒアリング審査の時間及び集合場所等の詳細については、令和7年7月23日(木)までに各提案者に通知する。
場 所	仙台市経済局(仙台市青葉区国分町3-6-1 仙台パークビル)
内 容	企画提案書をもとに7「企画提案書記載項目及び評価基準」に記載する事項に即して口頭にて説明を行う。
時 間	提案者による説明20分、質疑応答10分とする。なお、企画提案者数に応じて変更する場合がある。
留意事項	<ul style="list-style-type: none">・ 出席者は1者あたり3名以内とする。・ 説明は提出した企画提案書を基に行う。スライド資料を作成する場合は、提案者が特定できる名称やロゴマーク等を使用しないよう留意すること。

(3) 結果の通知

受注候補者の選定後、令和8年7月29日(水)に企画提案書を提出した全事業者あてに審査結果を通知する。

10 委託契約の締結

委託契約は、仕様書及び企画提案書に基づき、受注候補者と業務内容を協議・決定の上、締結する。

なお、協議が整わない場合、候補決定から契約締結までの手続期間中に辞退の意思又はプロポーザル参加資格の喪失が明らかになった場合は、順次、審査結果の次点者を繰り上げ協議の上、委託契約を締結する。

11 提案が無効となる場合

以下のいずれかに該当する提案は無効とする。

- ・ 参加資格要件を満たさない場合又は委託契約締結までの間に参加資格要件を見失った場合。
- ・ 企画提案書提出方法のほか、本募集要項に定める手続や方法等を遵守しない場合。
- ・ 企画提案書等の提出書類に虚偽の記載、その他不正の行為があった場合。
- ・ 記載すべき事項の一部又は全部が記載されていない場合。
- ・ 事業費に見積額(消費税相当分を含む)が上記3(2)に記載する予算規模上限額を超える提案を上回る場合。

12 担当課

仙台市経済局農林部農林企画課(担当:森林管理係 今井、鈴木)

住所:仙台市青葉区国分町3-6-1仙台パークビル9階

電話:022-214-8264

電子メール:kei008110@city.sendai.jp