

新本庁舎低層部等一体的利活用に係る協議組織準備会
運営支援等業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

(令和6年10月10日財政局長決裁)

1. 公募型プロポーザル実施の目的

本公募型プロポーザルは、新本庁舎低層部等一体的利活用に係る協議組織準備会運営支援等業務委託を委託するにあたり、広く技術提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受注候補者として特定することを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

新本庁舎低層部等一体的利活用に係る協議組織準備会運営支援等業務委託(以下、「本業務」という。)

(2) 業務の内容

別紙1「新本庁舎低層部等一体的利活用に係る協議組織準備会運営支援等業務委託仕様書(案)」(以下、「仕様書(案)」という。)のとおり

(3) 履行期間

契約締結の翌営業日から令和8年3月31日まで

(4) 業務委託提案上限額

9,900千円 (消費税及び地方消費税を含む。)

※令和6年度上限額5,000千円, 令和7年度上限額4,900千円

3. 参加要件

参加者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

(1) 以下の①～③の全てを満たす者であること。

①地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号の規定に該当する者でないこと。

②暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。かつ、「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)」別表各号に該当しないこと。

③仙台市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと(または、現在の主たる事業所所在市町村の市町村税を滞納していないこと)。

(2) 仙台市競争入札参加資格者登録名簿に登録されているものについては、受付期間内に、「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項の規定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)に基づく更生手続き開始の申立て中または更生手続き中、または、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立て中または再生手続き中でないこと。
- (4) 共同事業体にあつては、一の代表構成員と一以上の構成員により構成されるものとし、以下の全ての条件を満たしていること。
- ① 全ての構成員が、上記(1)から(3)に掲げる条件を満たしていること。
 - ② 構成員が本案件における他の共同事業体の構成員として、又は単独により本プロポーザルに参加していないこと。
 - ③ 構成員が代表構成員に発注者等と折衝する行為等を委任していること。
 - ④ 本プロポーザルの参加表明書の提出時より前に、共同事業体を成立させていること。
 - ⑤ 業務完了時まで、代表構成員の変更がないこと。
 - ⑥ 本プロポーザルの参加表明書の提出時から契約締結時までは、構成員の変更がないこと。
- (5) 以下の①の業務の実績があること。また、②を満たすこと。
- ① まちづくりに関する市民や有識者等の参画する会議等を運営する業務を実施した実績があること。
 - ② 対象とする実績は、日本国内の業務かつ平成26年4月1日から令和6年3月31日までに業務が完了したものであること。

4. 実施要領等の交付

本公募型プロポーザル手続に必要な実施要領等の資料を以下のとおり交付する。

(1) 交付期間

令和6年10月10日(木)から令和6年10月31日(木)まで

(2) 交付方法

仙台市ホームページから必要書類をダウンロードすること。

5. 質問及び回答

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、企画提案書の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。また、電話及びファックスでの質疑応答は行わない。

(2) 質問及び回答の方法

ア 様式 質問書(様式1)を使用すること。

イ 提出先 本要領 14 に掲げる担当部署

ウ 提出方法 電子メールで提出すること。

エ 提出期限 令和 6 年 10 月 16 日（水） 午後 5 時 00 分まで

オ 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、令和 6 年 10 月 18 日（金） 午後 5 時 00 分までに、
仙台市ホームページに掲載する。

6. 参加表明書等の作成

(1) 提出書類

次に掲げる書類を各 1 部提出すること。

提出書類	様式等	添付書類等
ア 参加表明書	様式 2	
イ 会社概要	様式自由	会社パンフレット等
ウ 共同事業体結成に係る届出書（共同事業体の場合のみ）	様式 3	別途協定書等，結成に係る書類を求めます。
エ 業務実績調書	様式 4	・記載した業務を実施した証明となる資料（仕様書，契約書等の件名・期間・業務内容等が分かる部分）の写し
オ 配置予定担当者調書	様式 5	・記載した業務に従事した証明となる資料の写し ・雇用関係が確認できる資料（健康保険被保険者証等）の写し
カ 暴力団排除等に係る誓約書	様式 6	
キ 市税納付状況確認同意書，または仙台市税の滞納がないことの証明書	様式 7 （市税納付状況確認同意書） ※様式 7 以外の場合は様式自由	
ク 履歴事項全部証明書		
ケ 消費税及び地方消費税に関する納税証明書等	様式自由	

(2) 業務実績調書について

本要領 3.(5) に示す条件を満たす参加者の業務の実績について記載すること。

(3) 配置予定担当者調書について

担当者について記載すること。なお、記載した配置予定担当者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

ア 配置予定担当者の要件

担当者

- ・本業務全体の進捗等をマネジメントできる者であること。
- ・参加表明書提出時点で3か月以上の直接雇用関係にあること。
- ・本要領 3.(5) に示す条件のうち、①および②を満たす業務において、担当者としての従事実績があること。
- ・仕様書(案) 8 に示す定例打合せに参加できること。

イ 配置予定担当者の業務実績

担当者の業務実績は1件記載すること。

7. 企画提案書等の作成

(1) 提出書類

次に掲げる書類を提出すること。

提出書類	様式等	提出部数等
ア 企画提案提出書	様式 8	1 部
イ 企画提案書	様式任意 (A 4 判両面)	① 1 0 部 (企業名無し) ② 1 部 (企業名有り)
ウ 参考見積書	様式任意	1 部 本要領 2.(4) の上限額の範囲内で各年度の内訳を明記すること

(2) 企画提案書について

企画提案書は、以下のテーマについて簡潔に記載すること。

なお、企画提案書の記載内容により、参加者の提案力や業務理解度、取組意欲などを判断するが、本公募型プロポーザルによる受注候補者の提案内容を全て実施することを保証するものではない。

また、提案内容については、参加者が提出する参考見積書の金額の範囲内において実施可能な業務を記載すること。

企画提案書のテーマ設定

テーマ①「新本庁舎低層部等一体的利活用に関する協議組織準備会の運営に向けた取り組み方針」

新本庁舎低層部等一体的利活用に係る協議組織準備会の運営方法，会議形式，委員，意見聴取の対象者等の案を示すとともに，費用対効果の工夫について提案すること。

テーマ②「市民参加型ワークショップに係る取り組み方針」

市民参加型ワークショップについて企画し，その運営手法や市民の意識醸成に向けた具体的な方法等について示すとともに，費用対効果の工夫について提案すること。

(3) 留意事項

- ・企画提案書の様式は任意とするが，規格はA4判（縦書き・横書きは不問），原則両面印刷長編綴じで作成すること。ただし，図表等に対応が困難なものを除く。A3判の折り込みは可とする。白黒印刷・カラー印刷のいずれでも可とする。文字の大きさは10.5ポイント以上とする。
- ・企画提案書の枚数は，表紙及び目次を除き10ページ以内とする。ただし，A3判の折り込みを行う場合はA3判1ページにつきA4判2ページ換算とする。
- ・提出にあたっては，本要領7.（1）における「ア 企画提案提出書」，「イ 企画提案書」のうち「②1部（企業名有り）」のもの，及び「ウ 参考見積書」をまとめ，左上1箇所をホチキス留めにすること。
- ・作成にあたっては，参加者を特定することが可能となる記述を避けること。
- ・専門用語には注釈を付けるなど，分かりやすい表現で記載すること。

8. 参加表明書の提出

(1) 提出方法

- ・提出期間 令和6年10月10日（木） から
令和6年10月22日（火） 午後5時00分まで
- ・提出先 本要領14に掲げる担当部署
- ・提出方法 持参または送付（ともに提出期間内必着）
※持参による場合の受付時間は，土曜日，日曜日，祝日及び振替休日を
除く午前9時00分から午後5時00分まで。

(2) 審査

参加表明書等の提出後は，「3 参加要件」に示した要件について審査を行い，結果を10月23日（水）までに電子メールにより通知する。なお，審査により，非選定となった場合，企画提案書等は受け付けない。

9. 企画提案書等の提出及び受注候補者の特定

(1) 企画提案書等の提出

- ・提出期限 令和6年10月28日(月) 午後5時00分まで
- ・提出先 本要領14に掲げる担当部署
- ・提出方法 持参または送付(共に提出期間内必着)

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日、祝日及び振替休日を除く午前9時00分から午後5時00分まで。

(2) 受注候補者の特定

受注候補者の特定にあたり、本市において委員会を設置し、提案書等について、別紙2「評価基準票」に基づき評価を行う。各審査委員の合計得点が最も高い提案者を本業務の受注候補者として特定する。なお、各審査委員の評価による合計得点が満点の5割に満たない場合は受注候補者の特定は行わないこととし、合計得点が同点の場合は、審査委員会に置いて協議のうえ、受注候補者を特定する。

(3) プレゼンテーションおよびヒアリング

企画提案についてプレゼンテーション審査を実施する。原則として、出席人数は3人以内とする。ヒアリングの持ち時間は1参加者あたり30分程度とし、うち参加者によるプレゼンテーションの時間が15分以内、質疑応答の時間が15分程度とする。なお、原則として、配置予定担当者がプレゼンテーションを行うこと。

プレゼンテーションにおいて使用する説明資料は、提出された企画提案書等に記載された内容のみとし、新たな説明資料を追加することはできない。

また、プレゼンテーションの方法は、スクリーンに企画提案書(PDF形式)を投影し説明する方法を原則とする。ただし、パワーポイントによる説明を実施する場合は、企画提案書と同時に提出することを条件とする。

- ・実施日 令和6年10月31日(木)

※集合場所、開始時刻等の詳細は、別途電子メールにより対象となる提案者に通知する。

(4) 結果の通知

受注候補者として特定した者及び特定しなかった者に対し、書面にて審査結果を通知するものとする。また、契約締結後、受注者を本市ホームページで公表する。

10. 契約締結に関する事項

発注者は、受注候補者と業務の内容及び契約条件の詳細について協議のうえ仕様書(案)を作成し、見積書を徴収するが、当該見積書における金額が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。ただし、協議が不成立の場合は、次点者を受注候補者として協議を行うものとする。

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。

1 1. 非選定または非特定理由の説明に関する事項

(1) 非選定または非特定理由の説明請求

本要領 8.(2) 及び 9.(4) により選定または特定されなかった旨の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して 7 日(本市の休日を除く。)以内に、次により非選定または非特定理由についての説明を求めることができる。

ア 様式 様式は自由とするが、A 4 判縦長で作成すること。

イ 提出先 本要領 1 4 に掲げる担当部署

ウ 提出方法 持参、送付、F A X または電子メール(いずれの方法でも期間内必着とする。)

(2) 非選定または非特定理由の説明請求に対する回答

非選定または非特定理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して 1 0 日(本市の休日を除く。)以内に書面により行う。

1 2. 企画提案書等の無効及び参加資格の喪失等

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

また、契約締結までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。なお、特定された提案者が参加資格を失った場合には、次点者と手続を行う。

(1) 提出期限を過ぎて提出された場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 審査の公平性を害する行為があった場合

(4) 本要領 3 に示す参加要件を欠くこととなった場合

1 3. その他

(1) 参加表明書及び企画提案書等の作成、提出、ヒアリング参加等に要する費用は、全て参加者の負担とする。

(2) 提出された書類等は、返却しない。

(3) 提出された書類等は、提出者に無断で公表・本プロポーザル業務以外での使用を行わない。

(4) 提出された書類等は、審査及び説明のため、写しを作成し使用または一部を

加工（提案者の氏名や企業名が特定されないように）することができるものとする。

（５）提出された書類等は，提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし，改変しようとする場合には，提出された書類を一旦持ち帰り，改めて改変された書類を提出すること。

（６）提出期限を過ぎた後は，提出書類等の差し替え及び再提出等は一切認めない。

（７）参加表明書を提出した後に辞退する場合には，辞退届（様式自由）を提出すること。

（８）審査結果等についての電話等での問合せには応じない。

（９）本公募型プロポーザルの実施スケジュールは下記のとおりとする。

<実施スケジュール>

実施内容	実施期間
質問提出期限	令和6年10月16日（水）
質問回答日	令和6年10月18日（金）
参加表明書の提出期限	令和6年10月22日（火）
参加表明書等審査結果の通知	令和6年10月23日（水）
企画提案書の提出期限	令和6年10月28日（月）
プレゼンテーション審査	令和6年10月31日（木）
審査結果の通知	令和6年11月上旬
受注候補者との契約協議	令和6年11月上旬
契約締結	令和6年11月上旬以降

14. 担当部署

仙台市財政局理財部本庁舎整備室

〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

TEL：022-214-3170 FAX：022-214-8379

E-mail：zai003075@city.sendai.jp