

プロポーザル実施要領

第1 募集事項

(1) 委託業務名

令和6年度 more TOHOKU マルシェ定期開催及び継続体制構築業務

(2) 事業目的・委託期間・業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 委託料上限額

2,000,000円(消費税及び地方消費税含む。)を上限とする。

第2 応募資格等

本業務に応募することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす法人又は法人を核にした複数の者による共同企業体(以下「共同企業体」という。)とする。

- (1) 仙台市内に本店または支店(支社)、営業所があること。
- (2) 委託事業の目的を的確に遂行するに足る能力を有するものであること。
- (3) 事業実施に当たり必要な人員体制が整っていること又は人員体制を整えることが確実と見込まれること。
- (4) 有資格業者に対する指名停止要綱(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の停止を受けていないこと。
- (5) 地方自治法施行令167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (6) 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)別表に掲げる要件に該当する者でないこと。
- (7) 仙台市税の滞納がないこと。

第3 スケジュール

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| (1) 企画提案募集開始 | 令和6年4月26日(金) |
| (2) 企画提案書作成等に関する質問受付期限 | 令和6年5月9日(木)12:00まで |
| (3) 企画提案書作成等に関する質問への回答 | 令和6年5月10日(金) |
| (4) 参加表明書の提出期限 | 令和6年5月13日(月)12:00まで |
| (5) 企画提案書の提出期限 | 令和6年5月22日(水)12:00まで |
| (6) 企画提案書の選考(※書面審査) | 令和6年5月27日(月) |
| (7) 企画提案書の選考(※プレゼンテーション審査) | 令和6年5月31日(金)14:10～(予定) |
| (8) 企画提案書の選考結果の通知(予定) | 令和6年6月3日(月)～ |
| (9) 契約締結及び業務開始 | 令和6年6月上旬 |
- ※ 書面審査は、提案事業者が多数の場合に実施する。
※ プレゼンテーション審査は、対面による実施を予定。
※ プレゼン10分、質疑応答10分

第4 応募手続

1 応募にあたっての質問及び回答

(1) 受付期限

令和6年5月9日(木) 12:00まで

(2) 受付方法

- ① 質問項目を質問票(様式第1号)に記載し、電子メールで提出すること。電話、ファクシミリ、持参等は認めない。
- ② 電子メールの題名の最初に、「令和6年度more TOHOKU マルシェ定期開催及び継続体制構築業務への質問」と明記すること。
- ③ 電子メール送信後、電話で東北連携推進室にメール着信を確認すること。

(3) 提出先

「6 提出先」のとおり。

(4) 回答方法

回答は、以下日程に仙台市ホームページに掲載する。

令和6年5月10日(金)

2 参加表明書の提出

(1) 提出書類

- ① 参加表明書(様式第2号) 1部
- ② 類似業務受注実績(様式第3号) 7部
 - ・官民を問わず、これまで実施した代表的な事業が分かる資料を提出すること。
 - ・過去2年以内に国又は自治体から受注した代表的な事業があれば併せて提出すること。
- ③ 会社概要 1部
- ④ 市税の滞納がないことの証明書 1部
 - ※ 「市税の滞納がないことの証明書」は各区役所税務会計課、総合支所税務住民課の窓口にて申請してください。

(2) 提出期限

令和6年5月13日(月) 12:00まで

(3) 提出方法

郵送(書留郵便)または持参。

(4) 提出先

「6 提出先」のとおり。

3 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ① 応募申込書(様式第4号) 1部
- ② 企画提案書 7部
 - (任意様式。A4版片面印刷。表紙と目次を除き15ページ以内、カラー印刷も可。※見積書含む)

(2) 提出期限

令和6年5月22日(水) 12:00まで(必着)

(3) 提出方法

郵送(書留郵便)または持参。

4 企画提案書の構成について

企画提案書は、以下のとおりとし、考え方や手法等について具体的に記載すること。

(1) 表紙
「法人名」「住所」「代表者名」「担当者名(所属、職、氏名)」「連絡先(電話番号及びFAX番号、メールアドレス)」等
(2) 目次
目次
(3) 与件の整理
事業の趣旨、目的、内容の理解と課題の整理について
(4) 業務の全体計画
① 業務全体の流れ・目的達成のための基本方針(フロー図等を用いて)について ② 業務実施のスケジュールについて
(5) 事業の実施体制
人数や各業務における担当者の役割、関係機関や団体との連携など、事業の実施体制について
(6) 過去の類似実績
本業務と類似の業務実績に関する概要(出店料等含む)と貴社における評価について
(7) イベント概要
① イベントの内容について具体的に記載すること <ul style="list-style-type: none">• 開催回数や日程• 1回あたりの会場規模や会場レイアウト• 1回あたりの出店団体数、出店者の種類(市町村、観光協会、DMO、その他等)• 出店料• イベントの内容 ② 広報手段について具体的に記載すること
(8) 収支計画、見積書
① イベント全体に係る収支計画(本市委託料を含む) ② 本業務委託に対する見積書(消費税及び地方消費税の額を含む)※①から出店料等本市委託料以外の収入を充てる部分を除いたものを作成すること ③ ①②いずれも業務内容別に区分し、さらに取組みごとに金額を記載すること
(9) 効果検証
本業務を通じて検証すべき内容について、具体的に記載すること

5 企画提案書作成に関する留意点

- (1) 提案書の作成及び提出等に要する経費は、提出者の負担とする。
- (2) 提出期限後の提出及び再提出は認めない。
- (3) 提案書等に虚偽の記載をした場合は、当該提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載を行ったものに対して指名停止を行うことがある。
- (4) 提出された提案書等は返却しない。
- (5) 提案書等に使用する言語は日本語とする。

6 提出先

〒980-8671 仙台市青葉区国分町3-7-1 仙台市役所本庁舎4階
仙台市文化観光局東北連携推進室 平山・松井
電話番号 022-214-8482 メールアドレス bun008620@city.sendai.jp

第5 業務委託候補者の選考

1 業務委託候補者の選考方法

仙台市が設置する審査委員会において、提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、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。

なお、提案事業者が多数の場合は、書面審査を実施し、審査委員会に参加する事業者を選定する。

2 審査委員会での企画提案書の選考

(1) 実施日

令和6年5月31日（金） 14：10から（予定）

(2) 実施会場

仙台市役所本庁舎4階 文化観光局第一会議室（仙台市青葉区国分町3-7-1）

(3) 実施方法

- ① 出席者は1提案につき3名以内とする。
- ② 1応募者あたりの持ち時間は、15分以内（説明10分、質疑応答5分）とし、仙台市が指示した時刻から順次、個別に行うものとする。
- ③ 事前に提出された書類のみに基づいてプレゼンテーションを行うこと。

3 評価基準及び配点

次の審査項目及び配点（合計100点）により行うものとする。

項 目		配点
目的理解及び 実施体制	<ul style="list-style-type: none">業務目的を理解しており、目的達成のための基本方針がわかりやすく記載されているか事業を効果的に実施するにあたり、提案事業者内の体制はもちろんのこと、関係機関や団体等との連携が具体的かつ効果的か事業スケジュールが適切か	20
過去の類似実績	<ul style="list-style-type: none">自主事業等としてのイベント運営の実績があり、本業務の運営にあたってのノウハウを有しているか	20
イベントの内容、 収支計画の具体性	<ul style="list-style-type: none">イベントの回数や日程、会場規模、出店団体数、出店料等が具体的に記載されているかイベントの内容等が交流人口の拡大や、出店する市町村や観光協会等にPRとして十分活用いただける内容となっているか広報手段についても具体的に記載されているか提案内容とイベント全体の収支計画、見積書の整合性がとれており、合理的なものか	50
効果検証の具体性	<ul style="list-style-type: none">本業務の実施を通じて検証すべき内容が、具体的かつ効果的に記載されているか	10

4 受託候補者の決定通知

- 審査結果については、全提出者に対して書面にて通知する。
- 非選定理由の開示が必要な場合は、通知日の翌日から7日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に東北連携推進室に書面（様式は任意）で問合せを行うこと。その翌日から10日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に、書面により回答する。

第6 その他

第5により選定した委託候補者と業務内容について調整し、契約金額を確定した後に委託契約を締結する。