

令和4年度仙台市ヤングケアラーピアサポート・オンラインサロン企画運営 業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項

1. 目的

本要項は、仙台市が実施する令和4年度仙台市ヤングケアラーピアサポート・オンラインサロン企画運営業務を受託する事業者を、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）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. 業務の名称及び概要

(1) 業務委託件名

令和4年度仙台市ヤングケアラーピアサポート・オンラインサロン企画運営業務

(2) 業務の内容

別紙「令和4年度仙台市ヤングケアラーピアサポート・オンラインサロン企画運営業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託契約期間

契約締結日から令和5年3月31日までとする。

(4) 業務委託提案上限額

4,725,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

(5) 選定事業者数

1事業者

3. 参加要件

当該事業を的確に遂行する能力を有する民間企業、NPO法人、その他の法人で、次の要件を全て満たしていることを要件とする。

- (1) 本要項5(1)アに掲げる提出期限内に、仙台市の「有資格業者に対する指名停止に関する要綱」第2条第1項の規定による指名停止を受けている者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 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。
- (4) 現在の主たる事業所所在地の市町村税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

4. 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、参加承諾書、企画提案書等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 本要項 12 に掲げる担当課
- ウ 提出方法 電子メールで提出すること。
- エ 提出期限 令和 4 年 6 月 17 日（金） 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 4 年 6 月 22 日（水）中に仙台市ホームページに掲載する。

5. 参加表明書及び企画提案書の提出

(1) 提出書類及び提出方法

下記により書類を提出すること。

- ア 提出期限 令和 4 年 7 月 4 日（月）午後 5 時 00 分
- イ 提出先 本要項 12 に掲げる担当課
- ウ 提出方法 持参・郵送・宅配（提出期間内必着）
 - ・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。

エ 提出書類

- ・参加表明書（様式 2）
- ・企画提案書（様式 3）…5 部
- ・経費概算見積書…5 部
- ・提案者の概要がわかる資料（会社概要等）…1 部
- ・現在の主たる事業所所在市町村税の納税（非課税）証明書…1 部
- ・消費税及び地方消費税の納税（非課税）証明書…1 部
- ・暴力団排除に係る誓約書（様式 4）…1 部
- ・定款又は寄付行為の写し…1 部
- ・履歴事項全部証明書（商業・法人登記簿謄本）…1 部
- ・共同体による参加の場合:共同体に関する提出書類（様式 5-1～5-3）…1 部

(2) 企画提案の内容

企画提案書は、以下の項目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及びプレゼンテーションにより、参加者の提案力や業務理解度などを判断するが、本プロポーザルによる受託候補者の提案内容をすべ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、業務委託提案上限額の範囲内において実施可能な業務を記載すること。

ア 業務の実施方針

イ 業務の実施体制（人員や各業務における構成員の役割など。配置予定者の業務経験等（資格、関連する業務経験等）も加味し作成すること。）

ウ 業務実施内容及び提案

仕様書に挙げた各業務について、具体的な手法とそれにより期待される効果等を記載すること。また、独自の提案があれば記載すること。

6. 企画提案書等審査

令和 4 年度仙台市ヤングケアラーピアサポート・オンラインサロン企画運営業務委託プロポーザル審査委員会において、本要項「7. 評価項目および配点」に基づき書面及びプレゼンテーション審査を行い、企画提案書等の内容について評価する。

なお、プレゼンテーションの時間は 1 者あたり 15 分、質疑応答 15 分とする。使用する説明資料は、提出された企画提案書のみとし、新たな説明資料を追加することはできない。プロジェクタや PC 等は使用不可とする。詳細日時等は別途通知する。

- ・実施日時 令和 4 年 7 月 11 日（月）
- ・実施場所 仙台市役所上杉分庁舎 7F 子供未来局第 1 会議室

7. 評価項目および配点

評価項目及び配点は、次表に掲げるとおりとする。

評価対象	審査項目	配点
企画提案書等	業務実績等	5
	業務実施方針及び体制	25
	業務実施内容	50
	企画提案内容	10
	経費積算内容の妥当性	10
総合評価点		100

8. 受託候補者の選定

(1) 選定方法

令和 4 年度仙台市ヤングケアラーピアサポート・オンラインサロン企画運営業務委託プロポーザル審査委員会において、全委員の評価点の合計が満点（100 点×審査委員数）の 6 割以上の者で、評価点の合計が最も高く優れた提案であると認められる者を受託候補者として選定する。評価点の合計が最も高い者が複数いる場合は、本要項 7 に示す審査項目のうち「業務実施内容」の合計が最も高い者を受託候補者とする。ただし、審査項目の評価点に複数審査員が 1（特に劣っている）を付した場合は、不選定とする。

(2) 結果通知

すべての提案者に審査の結果を郵送により通知する。また、契約締結後、受託者を本市ホームページで公表する。

特定されなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して 7 日以内（土日祝日を含む）に、書面により、本市に対して非選定理由についての説明を求められることができる。本市が非選定理由についての説明を求められたときは、本市は、その翌日から起算して 10 日以内（土日祝日を除く）に、書面にて回答する。ただし、選定結果に関する異議申し立て、プロポーザル参加者に関する情報、他の提案者の企画提案に関する情報、プロポーザルの各評価基準の得点の内訳等に関する問い合わせは受け付けない。

9. 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。なお、受託候補者が、参加資格を失った場合には、次順位の者と手続を行う。

- (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) 審査の公平性に害する行為があった場合
- (4) 本要項 3 に示す参加要件を欠くことになった場合

10. 契約

(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、提出された企画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、協議のうえ企画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係る現地調査の実施及び研修

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」（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」（参考資料 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、I S M S 適合性評価制度の認証を取得している事業の範囲において本業務を実施する場合は、現地調査を免除することができる。

個人情報を取扱う業務を再委託しようとする場合は、受託候補者に対する調査に準じた現地調査及び本市外部委託審査会の審査を受けること。

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」iiii 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、個人情報がシステムの・人的に漏えい、滅失等がないよう監督する者とする。

(3) 契約保証金 免除

(4) 委託費の支払い 支払い回数及び支払時期は、受託候補者と別途協議を行う。

11. その他

- (1) 企画提案書等の作成、提出、プレゼンテーション参加等に要する費用は、全て事業者の負担とする。
- (2) 受託候補者に特定されなかった提案者の企画提案書及び経費概算見積書は返却する。その他提出された書類は、原則として仙台市情報公開条例（平成 12 年仙台条例第 80 号）の対象文書となる。
- (3) 提出された書類等は、事業者が無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明のため、写しを作成し使用することができるものとする。
- (5) 提出期限を過ぎた後は、提出書類等の差替え等は一切認めない。
- (6) 参加表明書を提出した後に辞退する場合には、辞退届を提出すること。
- (7) 評価結果等についての電話等での問合せには応じない。
- (8) 本プロポーザルの実施スケジュールは下表のとおり。

実施内容	実施時期
質問受付期限	令和 4 年 6 月 17 日（金）
質問回答日	令和 4 年 6 月 22 日（水）
参加表明書・企画提案書等提出期限	令和 4 年 7 月 4 日（月）
プロポーザル審査会（プレゼンテーション）	令和 4 年 7 月 11 日（月）
結果通知	令和 4 年 7 月中旬
契約締結	令和 4 年 7 月下旬

12. 担当課

仙台市子供未来局子供育成部子供家庭保健課

〒980-0011 仙台市青葉区上杉 1-5-12 上杉分庁舎 8F

TEL : 022-214-8606 FAX : 022-214-8610

E-mail : kod006040@city.sendai.jp