

(仮称) 国際センター駅北地区複合施設基本計画策定支援業務  
公募型提案審査随意契約（プロポーザル方式）による受託候補者選定実施要領

1. 本要領について

- この要領は、(仮称) 国際センター駅北地区複合施設（以下、「複合施設」という。）の基本計画策定に係る支援業務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とする。

2. 基本計画及び本業務について

- 本市では、「仙台の文化芸術の総合拠点」となる音楽ホールと、「災害文化の創造拠点」となる中心部震災メモリアル拠点で構成される複合施設をせんだい青葉山交流広場に整備することとしている。
- 複合施設整備については、令和5年4月に基本構想中間案を策定し、令和5年5月31日までパブリックコメントを実施している。基本構想の策定後、引き続き基本計画の検討に着手することとしている。
- 基本構想の具体化、またそこで提起された課題を解決しつつ、さらに設計や管理運営指針策定に進むことを想定した基本計画とすることが必要である。
- 本業務は、基本計画のうち以下の事項について、関連法令やトップクラスの劇場・音楽堂の先進事例等を踏まえながら、専門的な知見に基づく助言、提案、関係者調整を行うことを業務の中心とする。
  - ①音楽ホールの機能、事業、施設・設備、運営組織に関する事項
  - ②複合施設の設計と条件の設定に必要な事項
- なお、基本計画は令和5年度中に中間案を作成し、令和6年度上半期までに策定する予定である。

3. 業務の概要

(1) 業務名称

(仮称) 国際センター駅北地区複合施設基本計画策定支援業務

(2) 業務内容

別紙「(仮称) 国際センター駅北地区複合施設基本計画策定支援業務委託仕様書(案)」のとおり。

ただし、選定された事業者と業務の具体的内容、作業の詳細について協議の上、確定する。

なお、選定された場合においても、本プロポーザルにおいて提案された事項をそのまま業務として実現できるとは限らない。

(3) 予算上限額

14,475,000 円 (税込)

(4) 委託期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

(5) 担当課（提出先）

仙台市文化観光局 文化スポーツ部 青葉山エリア複合施設整備室  
住所 : 〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号  
電話/FAX : 022-214-6139/022-213-3225  
電子メール : bun008830@city.sendai.jp

#### 4. 参加資格要件

次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 本業務の総括責任者は、平成25年度から令和4年度までの期間において、類似業務（音楽や舞台芸術の公演等の利用を中心とした1,500席以上のホールを含む施設の基本構想や基本計画の策定支援）の主たる担当者としての業務実績を有していること
- (2) 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）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
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に該当する者でないこと
- (4) 仙台市入札契約暴力団排除要綱（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
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続きの開始の申立て又は更生手続き中でないこと
- (6) 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又は再生手続き中でないこと
- (7) 仙台市税（※）を滞納していないこと

※市内に事務所を有しない法人については、主たる事務所の所在地の市町村税（特別区にあっては都税）に読み替える。

#### 5. スケジュール

内容	期間等
募集開始（公告）	令和5年5月22日（月）
質問受付期限	令和5年5月30日（火）
質問への回答	令和5年6月2日（金）
企画提案書等提出期限	令和5年6月14日（水）
企画提案書審査（※）	令和5年6月下旬
選定結果通知	令和5年6月下旬
契約	選定結果通知後速やかに締結する

※企画提案書等による書類審査とする。プレゼンテーションは実施しないが、市が必要と判断した場合、提出された書類について文書にて質問回答を依頼することがある。

## 6. 質問受付及び回答

### (1) 質問受付期限

令和5年5月30日（火）

### (2) 提出方法等

- ・質問書は任意様式とする。
- ・担当課宛てに電子メールで提出すること。
- ・電子メールの件名は「基本計画策定支援業務委託に関する質問」とすること。

### (3) 質問回答

令和5年6月2日（金）までに本市ホームページ上に回答を掲載する。

## 7. 企画提案書等の提出

本業務の受託を希望する場合は、担当課宛てに下記により書類を提出すること。

### (1) 提出書類

- |  |    |
|--|----|
| ① 参加表明書兼誓約書（様式第1号）   | 1部 |
| ② 応募申込書（様式第2号）   | 1部 |
| ③ 企画提案書（任意様式）  | 5部 |
| ④ 見積価格提案書（任意様式）  | 5部 |
| ⑤ 応募者の概要が分かる資料（会社概要等）（任意様式）                                | 1部 |
| ⑥ 市税の滞納がないことの証明書又は主たる事業所所在地の市町村税（特別区にあっては都税）を滞納していないことの証明書 | 1部 |

- ・③、④の詳細については、「8. 企画提案書等の構成」に記載。
- ・③、④については、1部を原本、4部を副本とする。
- ・⑤、⑥については、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号）第4条に規定する一般競争入札参加資格者名簿に登録されている場合は不要とする。

### (2) 提出方法

郵送又は持参により提出する。提出期限経過後の資料の差替え及び再提出は認めない。

- ・郵送の場合は、書留等の配達記録が分か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。
- ・持参の場合の受付時間は、開庁日の9時～17時とし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。

### (3) 提出期限

令和5年6月14日（水）17時【必着】

## 8. 企画提案書等の構成

### 【企画提案書】

#### (1) 提出様式

様式は任意とするが、A4判（A3折込み可）で作成すること。文字の大きさは原則10.5ポイント以上とすること。また、全体で15枚を超えないこと。

#### (2) 記載内容

基本構想中間案 ([リンク先](#)) を精読のうえ、以下について記載すること。

- ① 本市における複合施設整備の意義と基本計画の役割について
- ② 複合施設整備において想定される課題について
- ③ 基本計画を策定する上で必要と考えられる調査や検討作業について
- ④ 業務の体制、総括責任者の実績\*

※4 (1) に該当するもの

なお、副本については、提案者を特定できる名称、ロゴマーク等の使用を避けること。

#### 【見積価格提案書】

- ・経費の総額を示すとともに、業務の要素ごとに費用内訳を示すこと。
  - ・提案した内容で業務を行う前提で見積もること（消費税及び地方消費税を含む）。
- なお、見積書の提出は当該見積書の金額を評価の対象とするためではなく、上限金額以内での履行が可能であることを担保するために求めるものである。
- ・副本については、提案者を特定できる名称、ロゴマーク等の使用を避けること。

## 9. 受託候補者の選定

### (1) 選定方法

受託候補者を選定する審査委員会を設置し、提出書類について、下記(2) 審査基準に基づき審査し、各審査委員の合計得点が最も高い提案者を本業務の受託候補者として特定する。ただし、各審査委員の合計得点が満点の6割以上に達した提案者が1社もない場合は受託候補者を特定しない。

なお、審査は書類にて行い、プレゼンテーション及びヒアリングは実施しないが、企画提案書の内容に不明点がある場合には、期限を付して文書にて回答を依頼する。

### (2) 審査基準

提案書等について、次に掲げる視点で評価のうえ、選定する。(100点満点)

#### ① 業務目的の理解度【配点：15点】

- ・複合施設整備の意義や基本計画の果たすべき役割を十分に理解しているか

#### ② 課題認識【配点：30点】

- ・複合施設整備における具体的な課題が認識できているか

#### ③ 提案内容【配点：30点】

- ・課題に対して取り組むべき調査や作業の提案内容が具体且つ適切か

#### ④ 本業務に係る受託体制、総括責任者の実績【配点：15点】

- ・人員等の実施体制が適切か、本市との十分な打合せが可能か
- ・4 (1) に該当する十分な実績があるか

#### ⑤ 費用の積算【配点10点】

- ・見積書の積算内訳が妥当なものとなっているか
- ・経費が妥当であるか

### (3) 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)「4. 参加資格要件」を満たしていない場合

(イ) 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

(ウ) 見積金額（税込）が事業費の上限額を上回る場合

(4) 結果通知

- ・ 審査結果については、全応募者に対して書面にて通知する。
- ・ 非特定の理由の開示が必要な場合は、通知日の翌日から起算して7日（土曜日・日曜日及び祝日を除く）以内に、担当課宛てに書面（様式は任意）にて問い合わせること。その翌日から起算して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。

## 10. 契約について

契約については、仕様書案及び企画提案書に基づき、受託候補者と業務内容等について改めて協議のうえ、締結する。なお、協議が整わない場合には、順次、審査結果の次点者を繰り上げ、協議のうえ委託契約を締結する。

## 11. 留意事項

- ・ 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。
- ・ 応募書類は返却せず、本市の責任において処分する。
- ・ 応募に関する費用は、全て事業者の負担とする。
- ・ 応募書類は、受託候補者の特定の用以外に提案者に無断で使用することはない。
- ・ 本業務の実施に伴って取得した著作権等はすべて本市に帰属するものとする。