

**アジア太平洋防災閣僚級会議関連事業・情報発信実施計画策定等業務委託
公募型プロポーザル 募集要項**

1. 趣旨

本要項は、アジア太平洋防災閣僚級会議における関連事業及び情報発信実施計画策定等の業務を委託する事業者を公募型プロポーザルにより特定するにあたり、その募集手続き等必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

(1) 業務委託件名

アジア太平洋防災閣僚級会議関連事業・情報発信実施計画策定等業務委託

(2) 目的

本業務は、令和9年秋に開催予定であるアジア太平洋防災閣僚級会議における関連事業及び情報発信に関する実施計画の策定等を行うことを目的とする。

(3) 業務内容

別紙1「アジア太平洋防災閣僚級会議関連事業・情報発信実施計画策定等業務委託 仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約を締結した日から令和9年3月31日まで

(5) 業務委託料上限額

16,500,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を上限とする。

3. スケジュール

令和8年 6月17日（水）	公告（募集要項等ホームページへの掲載） 質問の受付開始
6月25日（木）12時まで	質問書提出期限
6月29日（月）	質問への回答
7月3日（金）12時必着	参加表明書等提出期限
7月14日（火）12時必着	提案書等提出期限
7月17日（金）	書面審査（応募事業者が5者以上の場合）
7月21日（火）	書面審査結果・審査会開始時間通知
7月28日（火）予定	ヒアリング及び審査委員会実施
7月30日（木）予定	審査結果通知，契約締結，業務開始

4. 提案の手続き等に関する事項

(1) 参加資格

参加者の資格は、次の要件をすべて満たす法人又は法人を核にした複数者による共同企業体とする。

- ① 仙台市内に本社（店）、支店または活動拠点（事業所等）を置いている法人及び団体等で

あること。また、共同企業体として参加する場合は、構成員のうち1者以上において仙台市内に本社（店）を置いていること。

- ② 本事業の実施担当者が仙台市内に常駐していること（共同企業体として参加する場合は、構成員のうち一者以上において、当該担当者が仙台市内に常駐していること）。

また、国際会議をはじめとした大規模イベントの実施計画策定業務の実績を有していること（共同企業体として参加する場合は、1者以上において上記実績を有していること）。なお、当該実績は公告日前日までに完了した業務に限る。

- ③ 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。
- ④ 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと
- ⑤ 受付期限内に、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項または第3条各項の規定による指名停止を受けていないこと。
- ⑥ 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。「仙台市入札契約暴力団等排除要綱」別表各号に該当しないこと。
- ⑦ 仙台市税（又は、現在の主たる事業所所在市町村の市町村税）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ⑧ 会社更生法に基づく更正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。
- ⑨ 公序良俗に反する活動を行う等、委託先として不適切でないこと。

（2）質問及び回答

① 質問方法

質問項目等を質問票（様式第1号）に記載して、電子メールにて提出すること。その際は、電話により質問票を提出する旨連絡すること。

なお、電子メールでの質問は、題名の最初に【アジア太平洋防災閣僚級会議関連事業・情報発信実施計画策定等業務委託】と明記すること。

※電話など口頭による質問は受け付けない。

② 質問期間

令和8年6月17日（水）から令和8年6月25日（木）12時まで。

③ 回答方法

令和8年6月29日（月）までに電子メールにより質問者へ回答するとともに、全質問とその回答を仙台市ホームページに掲載する。

（3）業務説明会

本業務の公募型プロポーザルに伴う説明会は実施しない。

（4）参加表明書等の提出

参加を表明する者は、以下のとおり「参加表明書」及びその他の必要書類（以下、「参加表明書等」という。）を提出すること。

① 提出期限

令和8年7月3日（金）12時必着

② 提出方法

郵送による提出とし、封筒に「参加表明書在中」の旨を記載し、簡易書留など配達記録がわかる方法により提出すること。郵送する際は、電話により参加表明書等を提出する旨連絡すること。

③ 提出書類

- | | |
|------------------------|----|
| (ア) 参加表明書（様式第2号） | 1部 |
| (イ) 企業概要書（様式第3号） | 1部 |
| (ウ) 暴力団排除に係る誓約書（様式第4号） | 1部 |
| (エ) 市税の滞納がないことの証明書 | 1部 |

※本市区役所税務会計課又は総合支所税務住民課において、参加表明書の提出日以前30日以内に「市税の滞納がないことの証明書」の交付（1通300円の手数料が必要）を受け、写し1部を提出すること。

※現在の主たる事業所所在地が仙台市外の場合、上記に加え、現在の主たる事業所所在地市町村が課する市町村税の滞納がないことを証明する書類（東京23区に所在する場合は法人住民税の滞納がないことを証明する書類）の写し1部を提出すること。

④ 留意事項

様式については、参加表明書等提出時点において記載すること。

(5) 提案書等の提出

参加資格審査結果通知により参加資格を有するとされた者は、以下のとおり「提案書」及びその他の必要書類（以下、「提案書等」という。）を提出すること。

① 提出期限

令和8年7月14日（火）12時必着

② 提出方法

郵送による提出とし、封筒に「提案書等在中」の旨を記載し、簡易書留など配達記録がわかる方法により提出すること。郵送する際は、電話により提案書等を提出する旨連絡すること。

③ 提出書類

次のア～キを順に一冊にまとめて、原本1部、写し7部を提出すること。

※正本と副本で差異を付けるべき事項はない

- | | |
|---------------------|---------------------------------------|
| (ア) 提案書表紙（様式第5号） | |
| (イ) 業務実施体制書（様式第6号） | 再委託先がある場合は、再委託する理由、業務分担を含め、併せて記載すること。 |
| (ウ) 管理責任者経歴書（様式第7号） | |
| (エ) 担当者経歴書（様式第8号） | 管理責任者以外の配置を予定しているもの全員分について提出すること。 |
| (オ) 業務工程表（任意様式） | |
| (カ) 提案書（任意様式） | |

④ 提案書の作成要領

- (ア) 提案書の作成にあたっては、提案書の内容と別添仕様書に示す業務の目的との整合性が図られているかに留意すること。
- (イ) 提案書はA4版20枚を上限として作成すること。別途補足資料を添付する場合、サイズは問わないが提案書も含めて20枚以内とすること。（企画提案書表紙や目次は企画提案書の枚数に含めない）
- (ウ) 表紙には業務名、法人名または共同企業体名、担当者名（所属・職・氏名）、住所、連絡先電話番号を記載すること。
- (エ) 提案書には目次を付し、各ページにはページ番号を表示すること。
- (オ) 仕様書の内容を踏まえ、以下の事項について必ず提案書に記載すること。
- ・与件の整理（企画趣旨、基本方針）。
 - ・関連事業・歓迎事業、機運醸成（広報・市民参加）に係る実施計画策定における各コンセプト及び概要。
 - ・業務スケジュール（特に以下の点について留意すること）
 - *今年度の広報は10月頃に開始することを想定している。
 - *1年前イベントは11月に実施することを想定している。
 - *パブリック・フォーラムに係る公募は令和9年2月頃に開始することを想定している。
 - ・今年度実施する広報における訴求ターゲットの設定及びこれを踏まえた具体的施策。
 - ・本業務において制作するチラシ、ポスター、カウントダウンボードのデザイン案（イメージで可）。
 - ・プレイベントの企画概要
 - ・地元企業との連携・協力体制（物品調達等を行う場合の地元企業への発注等）。
 - ・受託事業と関連する業務の実績。
- (カ) 提案書は、特に以下の点について留意すること。
- ・第3回国連防災世界会議以降の本市の取組や災害・防災に係る国内外の状況、仕様書に記載しているアジア太平洋防災閣僚級会議仙台開催の意義に留意すること。
 - ・利用する会場は、第3回国連防災世界会議で利用した施設を参考とすること。
- 【参考：第3回国連防災世界会議仙台開催実行委員会活動報告書（125ページ参照）】**
- <https://www.city.sendai.jp/kankyo/shise/gaiyo/soshiki/sesakukyoku/link/suishin/documents/all.pdf>
- ・多くの市民の参加を促せるような提案とすること。
 - ・パブリック・フォーラム（一般公開事業）の会期は平日4日間を前提とすること。
 - ・その他、事業目的達成のための独自提案があれば、具体的に記載すること。
- (キ) 見積書（任意様式）
- 様式は任意とするが、業務内容に対応するよう内訳がわかるものとする。
- 注）見積書の金額は、税込みで業務委託料上限額に定める金額以内とすること。この金額を超えて見積書を提出した者は失格とする。

(6) プロポーザル参加者がいなかった場合の措置

プロポーザル参加者がいなかった場合には再度公告し、参加表明書等の提出期限を延長する。この場合、必要に応じてスケジュールの変更を行うものとする。

5. 提案の審査

審査及び受託候補者の特定は、「アジア太平洋防災閣僚級会議関連事業・情報発信実施計画策定等業務委託公募型プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）において行うものとする。なお、審査及びヒアリングは非公開とする。

(1) 一次審査

プロポーザル参加者が5者以上の場合は、提出書類に基づく一次審査（書面審査）を行い、令和8年7月21日（火）までに書面審査結果を参加者へ通知し、上位4者を二次審査の対象とする。なお、プロポーザル参加者が5者未満の場合は、一次審査は行わず、下記（2）の二次審査に基づき審査を実施するものとする。

(2) 二次審査

①審査に伴うヒアリングの実施

(ア) 令和8年7月28日（火）を予定しており、詳細については別途対象者に通知する。

なお、ヒアリングの順番は、提案書等の受付順とする。

(イ) 出席者は3名以内とし、本業務の配置予定管理責任者は必ず出席するものとする。

(ウ) ヒアリングは1グループ約30分（説明20分、質疑10分程度）を予定し、順次個別に行う。

(エ) 説明は提出された提案書等をもとに行うものとし、提案書等以外の資料提示や配布は認めない。審査会場にあるモニターは使用可能とする。

(オ) ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、参加申し込みを取り下げたものとみなす。ただし、悪天候、社会情勢の変化、出席予定者の事故等、審査委員会委員長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合はこの限りではない。

(3) 審査の方法

① 審査項目・基準及び配点

別紙2「審査項目・基準及び配点」のとおり

② 受託候補者の特定

(ア) 審査委員は、それぞれの提案書の内容について、別紙2「審査項目・基準及び配点」及び以下「評価及び評価係数」に基づく6段階評価により採点を行い、評価点を決定する。

なお、評価点が6割に満たない者は、原則として受託候補者として特定しない。

【評価及び評価係数】

評価	評価係数（6段階評価）
優れている	配点×1.0

やや優れている	配点×0.8
普通	配点×0.6
やや劣る	配点×0.4
劣る	配点×0.2
提案書等に記載がない	配点×0.0

(イ) 前項の評価点に基づき、各委員は評価点の高い者から順に以下「順位点数表」のとおりに順位点を付与する。

【順位点数表】

順位	順位点
1位	5点
2位	3点
3位	1点
4位	0点

(ウ) 前項の順位点取りまとめ結果により、一次審査においては、各審査委員の順位点の合計が高い者から上位4者を二次審査の対象者として特定し、二次審査においては、各審査委員の順位点の合計が最も高い者（以下「最高順位者」という。）を受託候補者として特定する。

(エ) 最高順位者がやむを得ない理由で契約交渉ができない場合は、次順位者を受託候補者とする。

(オ) 順位点が高点の場合の選定について

- A) より高い順位（1位票）を多く得た者を上位とする。
- B) 前項において、同数の場合は、評価点の合計が高い者を上位とする。
- C) 前項の評価において、同点の場合は、提案価格が低い者を上位とする。
- D) 前項の評価において、同額の場合は、委員会の合議により決定する。

(カ) 審査結果については、全プロポーザル参加者に対して郵送またはメールにより通知する。なお、非特定の理由について、通知日から7日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に書面（様式は任意）での説明の求めがあった場合は、書面を受理した日から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。

(4) プロポーザル参加者が1者であった場合の措置

プロポーザル参加者が1者であっても、ヒアリングを行うものとする。

(5) 結果の公表

審査委員会における審査の結果については、契約締結後に仙台市ホームページにて公表する。

6. 契約方法

契約については、受託候補者と業務の内容等を協議のうえ見積書を徴収し、予定価格の範囲

内であれば、アジア太平洋防災閣僚級会議仙台開催実行委員会会計処理規程の規定により随意契約を締結する。なお、その者との契約が成立しない場合には、次順位の者と協議を行うものとする。

7. 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。

契約締結までの手続き期間中に仙台市より指名停止措置を受けた場合には、以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとする。なお、特定された受託候補者が、参加資格を失った場合には、次順位の者と手続きを行う。

- ① 提案書等の消印が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 審査の公平を害する行為があった場合
- ④ 本要項2（5）に示す業務委託料上限額を超える見積を積算した場合
- ⑤ 本要項4（1）に示す参加資格を欠くことになった場合

8. 著作権について

契約業務に伴って、受注者が取得した資料、図、イラスト、報告書などの成果物に係る著作権は、その引き渡し時に、発注者に無償で譲渡するものとする。

また、写真、イラスト等の著作物については、発注者及び発注者が指定する第三者に対して著作者人格権を主張しないものとする。

写真、イラスト、地図等を使用する場合は、あらかじめ著作権を有する者へ使用の確認や加工の可否について書面等で確認を行うこと。

9. その他

（1）提出書類等の取扱い

- ① 提出された書類等は、返却せず、発注者の責任において処分する。
- ② 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- ③ 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。
- ④ 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、提出された書類一式を一旦持ち帰り、改変された書類を含め、提出書類一式を改めて提出すること。
- ⑤ 提出期限を過ぎた後は、差替え及び再提出は不可とする。

（2）応募の辞退

参加表明書の提出後に辞退する場合には、辞退届（任意様式）を提出すること。ただし、提案書等を提出したのち、提案書等の提出期限日後は原則として辞退を認めない。

(3) 費用負担

提出書類の作成及び提出に要する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とする。

(4) 配置予定者の変更

様式第7号、第8号に記載した配置予定者は、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。

(5) 問合せ

審査結果等についての電話等での問合せには応じない。

(6) その他

本要項に定めのない事項については、発注者の指示によるものとする。

10. 委託者

アジア太平洋防災閣僚級会議仙台開催実行委員会

【本委託業務担当部署】

〒980-0011 仙台市青葉区上杉1丁目6番6号 イースタンビル8階

アジア太平洋防災閣僚級会議仙台開催実行委員会事務局

(仙台市まちづくり政策局アジア太平洋防災閣僚級会議準備室内)

電話番号 022-302-5758 (直通)

FAX 022-263-1613

電子メールアドレス apmcdrr-sendai@city.sendai.jp