

**仙台市児童相談所業務に係る業務改革（BPR）支援業務委託
公募型提案審査随意契約（プロポーザル）募集要領**

本要領は、仙台市児童相談所業務における現在の業務量や業務遂行における課題の把握、業務の効率化に向けた検討・分析を実施し、改善施策の提案及び移行計画の作成等を行う業務の委託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である。

1 委託業務の概要

(1) 業務名

仙台市児童相談所業務に係る業務改革（BPR）支援業務

(2) 業務内容

別紙「仙台市児童相談所業務に係る業務改革（BPR）支援業務委託仕様書（案）」による。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(4) 委託上限金額

11,057,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 参加資格

以下の要件をすべて満たす法人とする。

- (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項各号に該当する者でないこと。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て中又は更生手続中でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと。
- (6) 仙台市税又は現在の主たる事業所所在地の市町村税（特別区にあっては都税）、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (7) 過去3年以内（令和4年度～令和6年度）に、本市又は他の自治体から、本業務と同種又は類似の業務を受託し、完了した実績を有すること。
- (8) 企業連合にあっては、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、以下のすべての条件を満たしていること。
 - ① すべての構成員が、上記（1）から（6）までに掲げる要件を満たしていること。
 - ② 代表構成員が、上記（7）に掲げる要件を満たしていること。
 - ③ 構成員が本案件における他の企業連合の構成員として、又は単独により本プロポーザルに参加していないこと。
 - ④ 構成員が代表構成員に本市との折衝する行為等を委任していること。


- ⑤ 参加表明書の提出時より前に、企業連合を成立させていること。
- ⑥ 業務完了時まで代表構成員の変更がないこと。
- ⑦ 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。

3 契約までのスケジュール

(1) 募集開始 (公告)	令和7年6月 9日 (月)
(2) 質問受付期限	令和7年6月16日 (月) 17時
(3) 質問に対する回答	令和7年6月23日 (月) まで
(4) 参加表明書等提出期限	令和7年6月27日 (金) 17時
(5) 企画提案書等提出期限	令和7年7月 7日 (月) 17時
(6) 企画提案審査 (プレゼンテーション及びヒアリング)	令和7年7月23日 (水)
(7) 受託候補者特定結果通知	令和7年7月25日 (金)
(8) 委託契約の締結	令和7年8月中旬

4 質問受付及び回答

(1) 質問受付

- | | | |
|--------|--|--|
| ① 受付期限 | 令和7年6月16日 (月) 17時 |  |
| ② 提出先 | まちづくり政策局デジタル戦略推進部 BPR 推進課 | |
| ③ 提出方法 | せんだいオンライン申請サービス
(申請フォーム URL) https://logoform.jp/form/3PrJ/1008182 | |
| ④ 留意事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・せんだいオンライン申請サービス以外での質問は原則受け付けない。 ・せんだいオンライン申請サービスが使用できない場合や申請フォームの入力方法に不明点がある場合等は、担当課あてに問い合わせること。 ・評価及び審査に関する質問には回答しない。 ・質問書の内容に疑義が生じた場合は、市より質問者へ問い合わせをする場合がある。 | |

(2) 質問回答

- | | |
|--------|--|
| ① 回答日 | 令和7年6月23日 (月) まで |
| ② 回答方法 | 本市ホームページに回答を掲載する。 |
| ③ 留意事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書等に関する質問の回答は、仕様書等の記載内容の追加又は修正とみなす。 ・同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。 ・質問者の名称等については公表しない。 |

5 参加表明

(1) 参加表明書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下により書類を提出すること。

- | | |
|--------|---------------------------|
| ① 提出期限 | 令和7年6月27日 (金) 17時 |
| ② 提出先 | まちづくり政策局デジタル戦略推進部 BPR 推進課 |
| ③ 提出方法 | せんだいオンライン申請サービス |

(申請フォーム URL) <https://logoform.jp/form/3PrJ/1010269>

④ 提出書類

- ア) 参加表明書 (様式第 1 号)
- イ) 会社概要 (リーフレット等)
- ウ) 業務実績書 (様式第 2 号)



※過去 3 年以内に元請けとして契約し、既に完了した業務について記載すること。

- エ) 暴力団排除に係る誓約書 (様式第 3 号)
- オ) 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 (特別区にあつては都税) を滞納していないことの証明書の写し
- カ) 消費税及び地方消費税に関する証明書 (納税証明書又は未納税のない証明書) の写し
- キ) 履歴事項全部証明書の写し

⑤ 提出形式

電子データ (PDF)

⑥ 留意事項

- ・せんだいオンライン申請サービス以外での提出は原則受け付けない。
- ・せんだいオンライン申請サービスが使用できない場合や申請フォームの入力方法に不明点がある場合等は、担当課あてに問い合わせること。
- ・企業連合にあつては、次の点に留意し、書類を提出すること。
 - 上記③のせんだいオンライン申請サービスの申請フォームは、3 社までの企業連合に対応したものであるため、4 社以上で構成される企業連合の場合に限り、電子メール (bpr_mac001732@city.sendai.jp) により提出し、送信後、担当課あてに電話連絡すること。
 - 上記④ア) には、企業連合の名称及びその代表構成員であることを明記し、以下の書類も提出すること。
 - ク) 委任状 (企業連合用) (様式第 4-1 号)
 - ケ) 企業連合協定書 (様式第 4-2 号)
 - コ) 企業連合届出書 (様式第 4-3 号)
- ※上記ク) ~ コ) は、押印を要する書類であることから、上記④イ) ~ キ) とは別に、郵送又は持参により提出すること。郵送の場合、事故等による未着について本市では責任を負わないため、書留郵便等の配達記録が確実に残る方法により送付すること。また、持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く 9 時から 17 時までとする。
- ※様式第 4-1 号から様式第 4-3 号は、3 社までの企業連合に対応した様式であるため、4 社以上で構成する企業連合の場合、当該様式にならって書類を作成し提出すること。また、上記ケ) は、各構成員が保有するもののほか、本市の提出用として 1 部を作成し提出すること (原則として A 3 二つ折りで作成すること。A 4 複数枚を綴じて作成する場合は、袋とじの上、表裏の綴目に各構成員の代表者印を契印すること。)

(2) 参加資格審査

参加表明書等の提出後は、上記 2 「参加資格」に示した要件について審査を行い、令和 7 年

7月1日（火）までに結果通知を電子メールにより送付する。

なお、審査により要件を満たさないこととなった場合、企画提案書は受け付けない。

6 企画提案

(1) 企画提案書及び見積書の提出

上記5（2）において参加資格の要件を満たした者は、以下により書類を提出すること。

- ① 提出期間 令和7年7月1日（火）から令和7年7月7日（月）17時まで
- ② 提出先 まちづくり政策局デジタル戦略推進部 BPR 推進課
- ③ 提出方法 せんだいオンライン申請サービス、及び、郵送又は持参
※せんだいオンライン申請サービスの申請フォーム URL は、上記5（2）の結果通知において、参加資格の要件を満たした者に対し周知する。
- ④ 提出書類
ア) 企画提案書表紙（様式第5号）【正本】
イ) 企画提案書本文（任意様式）【正本／副本】
※A4判（ヨコ）、横書きを原則とする。
※目次を除き、12ページを上限として、簡潔かつ明瞭に記述すること。
文字の大きさには規定は設けないが、見やすさに配慮すること。
※IT 専門用語や略語等には注釈を付す等、一読して理解しやすいものとする。
※提案内容は別紙「評価基準」の評価項目及び評価の観点等に即して記載することし、企画提案書は該当する評価項目が分かるように記載すること。ただし、評価項目のうち、「経済性」については、下記ウ）により評価するため、企画提案書に記載する必要はない。
ウ) 見積書（任意様式）【正本／副本】
※仕様書7「業務内容」の項目ごとに実施内容を細分化し、積算の内訳（作業工数）を示すこと。
- ⑤ 提出形式 電子データ（PDF）及び紙
- ⑥ 留意事項
 - ・ 正本にのみ事業者名を記載し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
 - ・ せんだいオンライン申請サービスにより、正本、副本の電子データを提出するとともに、副本については紙資料を各6部提出すること。
 - ・ 電子データは、せんだいオンライン申請サービス以外での提出は原則受け付けない。せんだいオンライン申請サービスが使用できない場合や申請フォームの入力方法に不明点がある場合等は、担当課あてに問い合わせること。
 - ・ 副本の紙提出は、郵送又は持参とし、郵送の場合、事故等による未着については本市では責任を負わないため、書留郵便等の配達記録が確実に残る方法により送付すること。また、持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く9時から17時までとする。
 - ・ 提出期限以降の資料の差し替え、追加は認めない。

(2) 参加を辞退する場合

参加表明書を提出した者が参加を辞退する場合には、以下により書類を提出すること。

- ① 提出先 まちづくり政策局デジタル戦略推進部 BPR 推進課
- ② 提出方法 電子メール (bpr_mac001732@city.sendai.jp)
※送信後、担当課あてに電話連絡すること。
- ③ 提出書類 辞退届 (様式第 6 号)
- ④ 提出形式 電子データ (PDF)

7 企画提案の審査及び受託候補者の特定

(1) 受託候補者の特定方法

本市において審査委員会を設置し、企画提案書等について審査を行う。審査では、別紙「評価基準」に基づき評価を行い、各審査委員の評価による合計得点が最も高い提案者を本業務の受託者として特定する。

なお、各審査委員の評価による合計得点が満点の 6 割に満たない場合は受託候補者の特定を行わないこととし、合計得点が同点の場合は、審査委員会において協議の上、受託候補者を特定する。

(2) 企画提案の審査

審査は、プレゼンテーション及びヒアリングにより実施する。

ただし、応募多数の場合は、企画提案書等による書類選考により、プレゼンテーション及びヒアリングの対象となる提案者の選考を行う場合がある。書類選考の結果、対象とならなかった提案者に対しては、電子メールにより通知する。

- ① プレゼンテーション及びヒアリングの概要
 - ・ 1 社につき 30 分間 (説明 10 分、質疑 20 分) とする。
 - ・ 参加人数は 3 名以内とする。
 - ・ 説明は、上記 6 (1) ④イ) の企画提案書本文【副本】を用いて、その記載内容の範囲内で行うこととする。
- ② 実施日・場所 令和 7 年 7 月 23 日 (水)
仙台市児童相談所内 (仙台市青葉区東照宮一丁目 18-1)
※集合、開始時刻等の詳細は、別途電子メールにより通知する。
- ③ 留意事項
 - ・ 企画提案書の投影を希望する場合、パソコンは提案者が準備すること。
 - その他、投影に必要なモニター又はスクリーン、接続ケーブル (HDMI) は本市で準備する。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とする。

- ① 企画提案書及び見積書の提出が上記 6 (1) ①の提出期限に遅れた場合
- ② プレゼンテーション及びヒアリングの集合時間に 15 分以上遅刻した場合
- ③ 上記 2 「参加資格」に記載の要件を満たしていない場合
- ④ 本手続期間中に上記 2 「参加資格」に記載の要件に該当しなくなった場合
- ⑤ 見積金額 (税込) が委託上限金額を上回っている場合
- ⑥ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- ⑦ 審査の公平性を害する行為があったと本市が認める場合

(4) 審査結果の通知

令和7年7月25日(金)に提案者全員に対し、特定又は非特定の理由を付した通知を電子メールにより送付する。

(5) 審査結果に対する質問への対応

特定されなかった者は、上記(4)の特定されなかった旨の通知を受けた日の翌日から起算して、7日以内(土日祝日を除く。)に、本市に対して非特定理由の説明を求めることができる。

本市は、非特定理由についての説明を求められたときは、その翌日から起算して10日以内(土日祝日を除く。)にその回答を電子メールにて送付する。

8 契約

(1) 契約方法

受託候補者と協議の上、仙台市契約規則に定める随意契約を締結する。受託候補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。

また、契約締結後は、受託者を本市ホームページで公表する。

なお、業務委託契約の締結にあたっては、特定された提案をそのまま実施することを予め約束するものではなく、委託内容及び契約金額について、本市の求めに応じ協議の上、委託上限金額の範囲内で変更する場合がある。

(2) 契約保証金

仙台市契約規則第19条の規定により、契約金額の100分の10以上とする。ただし、仙台市契約規則第20条第1項第1号、第3号又は第8号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

9 その他

(1) 提出データ及び提出書類の取扱い

- ・提出されたデータ等の返却は行わない。
- ・提出されたデータ等は、提案者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- ・提出されたデータ等は、審査及び説明のために、写しを作成し使用することができるものとする。
- ・提出されたデータ等は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。
- ・提出期限を過ぎた後は、差替え及び再提出は不可とする。
- ・提出されたデータ等は、原則として仙台市情報公開条例(平成12年12月15日仙台市条例第80号)の対象文書となる。

(2) 費用負担

提出物の作成及び提出に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

(問い合わせ先)

仙台市まちづくり政策局デジタル戦略推進部 BPR 推進課 BPR 推進係
住所：〒980-8671 仙台市青葉区二日町12-26 二日町第三仮庁舎3階
電話：022-214-8634 (直通)
Eメール：bpr_mac001732@city.sendai.jp

評 価 基 準

評価項目	評価の観点	仕様書 関連部分	配点	
業務の遂行体制				
業務実績	・同様の業務を受託した実績は十分にあるか。	—	10	10
実施体制	・組織体制、人員配置、役割分担等が具体的に示されているか。 ※再委託を予定している場合には、どの業務をどのような関係先に委託する想定かを明らかにすること。	5 (6) 5 (7)	10	15
	・担当者の能力、実績等が本業務の円滑な遂行につながる十分なものであるか。	—	5	
提案内容				
工程管理	・仕様書にある業務内容を円滑かつ効果的・効率的に遂行できるスケジュールとなっているか。	7 (1) 9	10	10
業務分析	・関係課への業務量調査やヒアリング調査について、業務目的を踏まえ、観点、手法、プロセスが具体的に示されているか。	7 (3)	10	20
	・業務プロセスや工数の可視化、課題の洗い出しについて、考え方や手法が具体的に示されているか。		10	
改善施策・ 移行計画	・改善施策の考え方や効果見込の検証方法等について、他自治体の実績等を踏まえて具体的に示されているか。	7 (4) 7 (5)	10	30
	・ネットワーク構成やシステム関係の課題に対する改善提案について、考え方やイメージが具体的に示されているか。		10	
	・移行計画について、改善施策の優先順位付けの観点を理解しており、作成の考え方やイメージ、プロセスが具体的に示されているか。		10	
独自性	・仕様書の業務内容に対し、本業務の目的に資する独自の提案があるか。 ※ただし、見積金額の範囲内で提案者が実現できる提案のみとし、見積金額の外にオプションとして追加費用が必要となる提案は評価の対象とならない。	—	10	10
経済性	・事業内容と見積書の整合性がとれているか。 ・事業を行うために必要な経費は具体的に見積もられており、適正かつ合理的なものになっているか。 ※見積書により評価するため、提案書には記載不要。	—	5	5