

仙台市行政デジタル化相談業務委託 提案審査型随意契約（プロポーザル）方式による事業者募集要領

1 適用

本要領は、仙台市行政デジタル化相談業務（以下「本業務」という。）を委託する事業者を、公募型の提案審査随意契約方式により選出するにあたり、その募集手続き等に必要な事項を定めるものとする。

なお、本公募は、令和 8 年度予算の成立を前提とした契約準備行為として行うものであるため、契約締結は令和 8 年 4 月 1 日に、「10 企画提案書等の審査及び選定」において決定した契約予定者に対し行うものとする。ただし、当該調達にかかる 令和 8 年度予算が成立しない場合、本公募は無効とする。

2 委託業務名

仙台市行政デジタル化相談業務

3 業務内容

別紙「仙台市行政デジタル化相談業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

4 提案上限額

32,100,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）を提案上限額とする。

なお、契約予定者の特定に当たっては、費用見積書に記載された「見積金額」に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって契約金額とするので、提案者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を費用見積書の「見積金額」に記載すること。

5 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

6 プロポーザルへの参加資格

仙台市行政デジタル化相談業務に係るプロポーザル（以下「本手続」という。）に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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中又は更生手続中でないこと。
- (4) 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中又は再生手続中でないこと。
- (5) 仙台市入札契約暴力団排除要綱別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- (6) 仙台市税の滞納がないこと。または、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）を滞納していないこと。

7 参加資格の喪失

本手続に参加表明した者が、次の各号のいずれかに該当したときは、参加資格を喪失するものとする。

- (1) 本手続において提出した書類等に虚偽の記載をし、その他不正な行為をしたとき。
- (2) 本手続の期間中に、前記 6 に掲げる要件に該当しなくなったとき。

8 スケジュール

契約締結までのスケジュールは以下のとおり。

内容	日程・期限等	提出書類
公募開始日	令和8年2月10日（火）	
参加表明書の提出期限	令和8年2月18日（水）17時	・参加表明書（様式第2号）
企画提案書等の提出に係る質問締切日	令和8年2月24日（火）17時	・質問票（様式第1号）
企画提案書等の提出期限	令和8年3月4日（水）17時	<ul style="list-style-type: none"> ・自社の概要資料 ・企画提案書（様式第3号） ・費用見積書 ・履歴事項全部証明書の写し（※） ・市税の滞納がないことの証明書また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）を滞納していないことの証明書の写し（※） <p>※ 仙台市競争入札参加資格者名簿登載事業者は提出不要</p>
プレゼンテーション対象者及び実施時間連絡期限	令和8年3月12日（木）	
プレゼンテーション実施日	令和8年3月19日（木）	
特定及び非特定結果通知日	令和8年3月25日（水）～	
契約締結・業務開始日	令和8年4月1日（水）～	

9 企画提案における手続等

(1) 質問受付及び回答方法

質問受付及び回答の方法は次に掲げるとおりとする。

① 受付期間

公募開始時から令和8年2月24日（火）17時まで

② 質問方法

所定の質問票（様式第1号）を用いるものとし、電子メールにより事務局において受け付ける。
その際は、電話等により質問票の提出を連絡すること。

③ 回答方法

質問の受付後、概ね3開庁日以内に本市より質問者へ電子メールで回答するとともに、本市ホームページ上（本書を公開しているページ）で公開する。

(2) 参加表明書の提出について

① 提出期限

令和8年2月18日（水）17時必着

② 提出書類

参加表明書（様式第2号）

③ 提出方法

電子メールにより提出すること。

(3) 資料の提供について

参加表明書の提出を行った事業者に対し、電子メールにて、令和8年2月19日（木）17時までに「情報システム開発・調達・運用ガイドライン（本文）」を提供する。

参加表明後速やかに資料の提供を受けたい場合は、事務局担当者宛に電話等で連絡すること。
なお、提供された資料は、審査結果の通知後、復元できない形で速やかに廃棄すること。

(4) 企画提案書等の提出について

① 提出期限

令和8年3月4日（水）17時必着

② 提出書類

- ・ 自社の概要資料（業務実績など）
 - ①ISMS 認証、②プライバシーマーク認証、③ISO9001 認証のいずれかを得ている場合は、認証の写しを添付すること。
- ・ 企画提案書（様式第3号） 正本、副本
 - 企画提案書（様式第3号）を表紙とし、横置き、横書きを原則とする。
 - 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。
 - 提案内容については、別紙「仙台市行政デジタル化相談業務に係る企画提案書評価基準表」（以下「評価基準表」という。）の評価項目及び評価の観点等に則して記載し、対応する評価項目等が分かるように作成すること。
 - 表紙、目次は除き、ページ数は15ページ以内とすること。なお、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。

- 難解な語句等に注釈や解説を加え、図表を用いる等、簡潔かつ明瞭で理解しやすい表現で記述すること。
 - ・ 費用見積書（任意様式） 正本、副本
 - 見積金額のほかに経費の内訳として、業務ごとに実施内容を細分化した積算の内訳（作業工数）を示すこと。記載にあたっては、「4 提案上限額」を参照すること。
 - ・ 履歴事項全部証明書の写し（※）
 - ・ 市税の滞納がないことの証明書また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）を滞納していないことの証明書の写し（※）
 - ※については、仙台市競争入札参加資格者名簿登載事業者は提出不要
- なお、公的機関が発行する証明書は、3ヶ月以内に発行された最新の内容のものに限る。

③ 提出方法

電子メールにより提出すること。

④ 留意事項

WEB 会議を用いてフルリモートでのプレゼンテーションを希望する場合は、「10 企画提案書等の審査及び選定 (2) ④」を確認のうえ、企画提案書等の提出時に、電子メール本文にその旨記載すること。

10 企画提案書等の審査及び選定

(1) 受託候補者の特定方法

本市審査委員会が企画提案書等について審査を行う。審査では、評価基準表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候補者として特定する。

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 概要

- ・ 1者につき25分間（説明15分、質疑応答10分）以内とする。
- ・ 参加人数は3名以内とする（Web 会議環境からの出席者を含む）。
- ・ 説明の内容は企画提案書の範囲内とし、業務責任者が説明の全部または一部を行うこととする。

② 実施日・場所

- ・ 実施日は、上記「8 スケジュール」に記載のとおり行う予定とするが、各提案者の開始時間については、電子メール等により通知する。
- ・ 場所は、下記「15 事務局」の住所にて開催する。

③ 一般的留意事項

- ・ 企画提案書（副本）以外の資料は用いてはならない。
- ・ プレゼンテーションに必要なパソコンは提案者が準備することとし、その他投影に必要なモニター及び接続ケーブル（HDMI）は本市で準備する。

④ フルリモートの場合の留意事項

- ・企画提案書等の提出時に Web 会議を用いてフルリモートでのプレゼンテーションを希望した場合は、フルリモートでのプレゼンテーションとすることができる。Web 会議ツールは Microsoft Teams を用いることとし、会議の URL はプレゼンテーション対象者及び実施時間の通知時に、事務局から連絡する。
- ・事務局側の映像・音響環境は、事務局が用意する。Web 会議に関する音声不通等の不具合が発生した場合も、プレゼンテーションの時間延長ややり直しは認めない。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とする。

- ・提出書類の提出が定めた提出期限に遅れた場合
- ・プレゼンテーションの集合時間に 10 分以上遅刻した場合
- ・上記に記載の要件を満たしていない場合
- ・本手続期間中に上記「6 プロポーザルへの参加資格」に記載の要件に該当しなくなった場合
- ・費用見積書に記載された金額が提案上限額を上回っている場合
- ・提出書類に虚偽の記載をした場合
- ・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

特定及び非特定結果は、提案者全員に電子メールで通知を送付する。

特定されなかった者は、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についての説明を求めることができる。

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、電子メールにより回答する。

11 業務委託契約

契約予定者と協議を行い、仙台市契約規則に基づいて契約する。

別紙仕様書に掲げる区分払いの内訳金額は、契約締結時に、仙台市と契約予定者との間の協議により定めるものとする。ただし、協議が整わない場合は仙台市が定めるものとする。

本委託契約の締結に先立ち提出された企画提案書は、本仕様書の付属書類として契約を構成する文書の一部とし、本委託の対象業務に含むものとする。ただし、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うえ、提案上限額の範囲内で変更する場合がある。

12 添付資料

- (1) 業務委託契約書（案）
- (2) 質問票（様式第 1 号）
- (3) 参加表明書（様式第 2 号）
- (4) 企画提案書（様式第 3 号）
- (5) 仙台市行政デジタル化相談業務企画提案書評価基準表
- (6) 仙台市行政デジタル化相談業務委託仕様書
- (7) 行政情報の取扱いに関する特記仕様書
- (8) 仙台市行政情報セキュリティポリシー

13 資料の貸与

「情報システム開発・調達・運用ガイドライン」のほか、本業務の履行に必要な資料については、契約後、まちづくり政策局デジタル戦略推進部行政デジタル推進課より貸与する。

14 その他

(1) 提出書類等の取扱い

- ・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、提出期限を過ぎた後の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。

15 事務局

仙台市まちづくり政策局デジタル戦略推進部行政デジタル推進課企画推進係

担当：今野 信、澤幡 正志、砂子田 順

住所：〒980-0802 仙台市青葉区二日町 12 番 26 号 二日町第三仮庁舎（カメイ勾当台ビル）3 階

電話：022-214-1264（直通）

E-mail:kik002070@city.sendai.jp