

# 泉区役所新区民広場等利活用検討支援業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

(令和4年5月19日泉区長決裁)

## 1. 公募型プロポーザル実施の目的

本公募型プロポーザルは、泉区役所新区民広場等利活用検討支援業務を委託するに当たり、広く提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受注候補者として特定することを目的とする。

## 2. 業務の概要

### (1) 業務名

泉区役所新区民広場等利活用検討支援業務委託（以下、「本業務」という。）

### (2) 業務の内容

別紙「泉区役所新区民広場等利活用検討支援業務委託仕様書（案）」（以下、「仕様書（案）」という。）のとおり

### (3) 履行期間

契約締結の翌営業日から令和5年3月31日まで

### (4) 業務委託提案上限額

8,159千円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 3. 参加要件

参加者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 仙台市競争入札参加資格者登録名簿への登録があること。または以下の①～③の全てを満たす者であること。

① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

② 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。かつ、「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）」別表各号に該当しないこと。

③ 仙台市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと（または、現在の主たる事業所所在市町村の市町村税を滞納していないこと）。

(2) (1)のうち、仙台市競争入札参加資格者登録名簿への登録されているものについては、受付期間内に、仙台市「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。

- (3) 当該業務委託を円滑に遂行するために必要な資力、信用力、経営状況等として、財務諸表等において以下の①及び②の条件を全て満たす者であること。
- ①直近3カ年の決算において、経常損益が連続して赤字となっていないこと。
- ②直近3カ年の決算において、総キャッシュフローが連続して赤字となっていないこと。
- (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(平成11年法律第225号)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。
- (5) 仕様書第2章第1項から第5項に掲げる業務と同種の業務実績があること。
- なお、当該業務委託の主たる部分である第5項以外の業務については、一部再委託先の事業者の実績も可とする。

#### 4. 実施要領等の交付

本公募型プロポーザル手続に必要な実施要領等の資料を以下のとおり交付する。

(1) 交付日時

令和4年5月20日から令和4年6月10日まで

(2) 交付方法

仙台市ホームページから必要書類をダウンロードすること。

#### 5. 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、参加表明書、提案書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 本要領14に掲げる担当部署

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5月25日 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5月31日 午後5時00分までに、仙台市ホームページに掲載する。

## 6. 参加表明書等の作成

### (1) 提出書類

次に掲げる書類を各1部提出すること。

なお、提出書類のうちキ～コに関しては、アにおいて、仙台市競争入札参加資格者登録名簿に登載されていない場合にのみ提出すること。また、共同企業体を結成して参加する場合で、構成員のうち仙台市競争入札参加資格者登録名簿に登載されていない者が含まれる場合にも、キ～コの書類を提出すること。

提出書類	様式等	添付書類等
ア 参加表明書	様式2	仙台市競争入札参加資格者登録名簿に登載されているものは、入札参加資格登録書の写し ※共同企業体で参加する場合は、その名称で参加表明書を作成すること。
イ 会社概要	様式自由	会社パンフレット等 ※共同企業体で参加する場合は、構成員全ての物を提出すること。
ウ 業務実績調書	様式3	・記載した業務を実施した証明となる資料（仕様書（案）、契約書等の件名・期間・業務内容等が分かる部分）の写し
エ 配置予定担当者調書	様式4-1 ～4-2	・記載した業務に従事した証明となる資料の写し ・雇用関係が確認できる資料（健康保険被保険者証等）の写し
オ 協力業者調書 （必要に応じて）	様式5	再委託先に関するイ、ウ及び各添付書類
カ 実績としての成果品	製本した冊子等 （コピー可）	※共同企業体で参加する場合は、構成員全ての物を提出すること。
キ 暴力団排除等に係る誓約書	様式6	
ク 当該業務委託を円滑に遂行するために必要な資力、信用力、経営状況等の確認に要する資料	様式自由	財務諸表の写し（直近事業年度（3年分）の貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書） ※キャッシュフロー計算書を作成

		<p>していない団体の場合は、これに代わる年間のキャッシュフローが分かる書類の写しを提出すること。</p> <p>※上場企業の場合は、直近事業年度3ヵ年分の有価証券報告書の写しも併せて提出すること。</p>
ケ 市税納付状況確認同意書，または仙台市税の滞納がないことの証明書	<p>様式7 (市税納付状況確認同意書)</p> <p>※様式7以外の場合は様式自由</p>	<p>新型コロナウイルス感染症の影響等により特例猶予に基づく猶予制度の適用を受けている場合は、その旨が確認できる「納税証明書」や「納税の猶予許可通知書」，またはそれに準ずる資料を添付のこと。</p>
コ 履歴事項全部証明書		
サ 消費税及び地方消費税に関する納税証明書等	様式自由	<p>新型コロナウイルス感染症の影響等により特例猶予に基づく猶予制度の適用を受けている場合は、その旨が確認できる「納税証明書」や「納税の猶予許可通知書」，またはそれに準ずる資料を添付のこと。</p> <p>※共同企業体で参加する場合は、構成員全ての物を提出すること。</p>
シ 共同企業体結成提出書	様式11	共同企業体で参加する場合に、提出すること

(2) 業務実績調書について

本要領3.(5)に示す条件を全て満たす参加者の業務の実績について、1件記載すること。

(3) 配置予定担当者調書について

総括担当者及び主担当者について記載すること。なお、記載した配置予定担当者は、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。

## ア 配置予定担当者の要件

### 総括担当者

- ・各主担当者を総括し、本業務全体の進捗等をマネジメントできる者であること。
- ・参加表明書提出時点で3か月以上の直接雇用関係にあること。
- ・本要領3.(5)に示す条件を全て満たす業務において、総括担当者としての従事実績があること。
- ・仕様書(案)第1章第9項に示す定例打合せに参加できること。

### 主担当者

- ・総括担当者との兼任ではないこと。
- ・参加表明書提出時点で3か月以上の直接雇用関係にあること。
- ・担当業務への従事実績があること。なお、実績については、平成31年4月1日から令和4年3月31日までの期間に完了した業務におけるもので、仕様書(案)第2章第1項から第5項に示す担当業務内容と同様の業務を行った場合を含む。

## イ 配置予定担当者の業務実績

総括担当者及び主担当者のいずれも、業務実績は1件記載すること。

### (4) 協力業者調書について

一部業務を第三者に再委託する場合は、様式5の協力業者調書に必要事項を明記の上、提出すること。併せて、再委託先に関する「イ 会社概要(様式自由)」、「ウ 業務実績調書(様式3)」及び添付資料等も提出すること。また、協力業者が仙台市競争入札参加資格者登録名簿に記載されていない場合は「キ 暴力団排除等に係る宣誓書(様式6)」も併せて提出すること。ただし、再委託先の会社としての業務実績は評価対象とはしないものとする。

なお、記載した再委託先については、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。

## 7. 提案書等の作成

### (1) 提出書類

次に掲げる書類を提出すること。

提出書類	様式等	提出部数等
ア 提案提出書	様式 8	1 部
イ 提案書	様式 9 (A 3 両面)	① 10 部 (企業名無し) ② 1 部 (企業名有り) ※①のみ、テーマ 1, 2, 3 の順にホチキス留め。
ウ 参考見積書	様式 10	1 部

### (2) 提案書について

提案書は、以下のテーマについて簡潔に記載すること。

なお、提案書の記載内容により、参加者の提案力や業務理解度、取組意欲などを判断するが、本公募型プロポーザルによる受注候補者の提案内容を全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、参加者が提出する参考見積書の金額の範囲内において実施可能な業務を記載すること。

提案書のテーマ設定
<p><b>テーマ 1 「業務の実施方針及び実施体制」</b></p> <p>①仕様書（案）第 2 章第 3 項の、実証実験について、動向調査やアンケート調査等を行う際に、実施可能な案について提案すること。</p> <p>②仕様書（案）第 2 章第 5 項について、「広場のあり方（仮）」として、取りまとめるべき事項を整理し、それぞれの整理方針や整理手法等について提案すること。</p> <p>③上記①～②を実施するにあたり、実施体制及び実務までの流れを提示すること。</p>
<p><b>テーマ 2 「課題と解決策の提示」</b></p> <p>現行の区民広場で現在考えられる課題について、以下の観点から整理し、その解決策に関する考え方について提案すること。なお、提案にあたっては本要領末に掲載する参考資料 1～3 を適宜参照すること。</p> <p>①各種設備等、ハード面での課題について</p> <p>②ソフト面（管理方法や運営スキームなど）での課題について</p>
<p><b>テーマ 3 「業務工程」</b></p> <p>①本業務の遂行において考えられる、仕様書（案）第 2 章第 1 項～第 5 項の各業務におけるスケジュールを提案すること。</p> <p>②テーマ 1 の提案内容を踏まえた業務工程を提案すること。</p>

### (3) 留意事項

- ・提案書はテーマごとに作成すること。使用する様式の枚数は、1テーマにつき両面1枚とする。
- ・提出にあたっては、本要領7.(1)における「ア 提案提出書」、「イ 提案書」のうち「②1部(企業名有り)」のもの、及び「ウ 参考見積書」をまとめ、左上1箇所をホチキス留めにすること。なお、様式9はテーマ1, 2, 3の順とする。
- ・作成にあたっては、参加者を特定することが可能となる記述を避けること。
- ・専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載すること。

## 8. 参加表明書・提案書の提出及び審査(書面審査)の実施

### (1) 提出方法

- ・提出期間 令和4年 5月 23日 午前9時00分から  
令和4年 6月 10日 午後5時00分まで
- ・提出先 本要領14に掲げる担当部署
- ・提出方法 持参または送付(共に提出期間内必着)

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日、祝日及び振替休日を除く午前9時00分から午後5時00分まで。

### (2) 審査

受注候補者選定プロポーザル選考審査会により、評価要領に基づき書面にて審査を行う。

### (3) 評価対象及び配点

選考委員一人あたりの評価対象及び配点は、次表に掲げるとおりとする。

評価対象			配点
参加表明書	参加者の実力	業務実績	10
	配置予定担当者の実力	総括担当者	5
		主担当者	5
提案書	提案書の内容	テーマ1	15
		テーマ2	15
		テーマ3	10
審査評価点			60

## 9. 受注候補者の特定・通知

### (1) 受注候補者の特定

受注候補者選定プロポーザル選考審査会の審査結果を基に、受注候補者を特定する。なお、次の①、②のいずれかに該当する場合は、受注候補者として特定しない。

①各選考委員における評価点を合計した点数が、上限の合計点（60点）に選考委員数を乗じた点数の60%未満となる場合

②「泉区役所新区民広場等利活検討支援業務委託に係る公募型プロポーザル審査評価要領」に記載する各評価項目のうち、選考委員の過半数が評価Eとした対象が1つ以上ある場合

なお、本要領3に示す参加要件を満たす参加者が1者のみとなった場合でも審査の評価を行うが、当該参加者が上記①、②のいずれかに該当する場合は、受注候補者は特定しない。また、参加要件を満たす参加者が無い場合も、受注候補者は特定しない。

### (2) 結果の通知

受注候補者として特定した者及び特定しなかった者に対し、書面にて審査結果を通知するものとする。

### (3) 通知の内容

前項の通知を行う場合、評価結果の順位及び特定された理由または特定されなかった理由を付すものとする。

### (4) 結果の公表

受注候補者選定プロポーザル選考審査会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続の完了後に公表するものとする。

## 10. 契約締結に関する事項

### (1) 受注候補者との協議

発注者は、受注候補者と業務の内容及び契約条件の詳細について協議のうえ仕様書（案）を作成し、見積書を徴収するが、当該見積書における金額が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。

ただし、協議が不成立の場合は、次点者を受注候補者として協議を行うものとする。

なお、提出された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、協議のうえ提案書等の内容を一部変更する場合がある。

### (2) 消費税及び地方消費税の取扱い

本業務の契約金額は消費税率10%を加算した額（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）とする。

- (3) 委託費の支払い  
完了払いとする。

### 1 1. 非選定または非特定理由の説明に関する事項

#### (1) 非選定または非特定理由の説明請求

本要領9.(2)により特定されなかった旨の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日(本市の休日を除く。)以内に、次により非特定理由についての説明を求めることができる。

ア 様式 様式は自由とするが、A4版縦長で作成すること。

イ 提出先 本要領14に掲げる担当部署

ウ 提出方法 持参、送付、FAXまたは電子メール(いずれの方法でも期間内必着とする。)

#### (2) 非特定理由の説明請求に対する回答

非特定理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して10日(本市の休日を除く。)以内に書面により行う。

### 1 2. 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。

また、契約締結までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。なお、特定された提案者が参加資格を失った場合には、次点者と手続を行う。

(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) 審査の公平性を害する行為があった場合

(4) 本要領3に示す参加要件を欠くこととなった場合

### 1 3. その他

(1) 参加表明書及び提案書等の作成、提出等に要する費用は、全て参加者の負担とする。

(2) 提出された書類等は、審査終了後に受注候補者に係るものを除き、本市において処分することとし、返却しない。

(3) 提出された書類等は、提出者に無断で公表・本プロポーザル業務以外での使用を行わない。

(4) 提出された書類等は、審査及び説明のため、写しを作成し使用または一部を加工(提案者の氏名や企業名が特定されないように)することができるものと

する。

(5) 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、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。

(6) 提出期限を過ぎた後は、提出書類等の差し替え等は一切認めない。

(7) 参加表明書を提出した後に辞退する場合には、辞退届（様式自由）を提出すること。

(8) 審査結果等についての電話等での問合せには応じない。

(9) 本公募型プロポーザルの実施スケジュールは以下のとおりとする。

実施内容	実施期間
質問提出期限	令和4年 5月 25日
質問回答日	令和4年 5月 31日
参加表明書・提案書等提出期間	令和4年 6月 10日
審査（書面審査）	令和4年 6月 15日（予定）
審査結果の通知	令和4年 6月 20日（予定）
受注候補者との契約協議	令和4年 6月下旬
契約締結	令和4年 6月下旬

#### 14. 担当部署

泉区まちづくり推進部まちづくり推進課

〒981-3189 仙台市泉区泉中央二丁目1番地の1

T E L : 022-372-3111 F A X : 022-773-8823

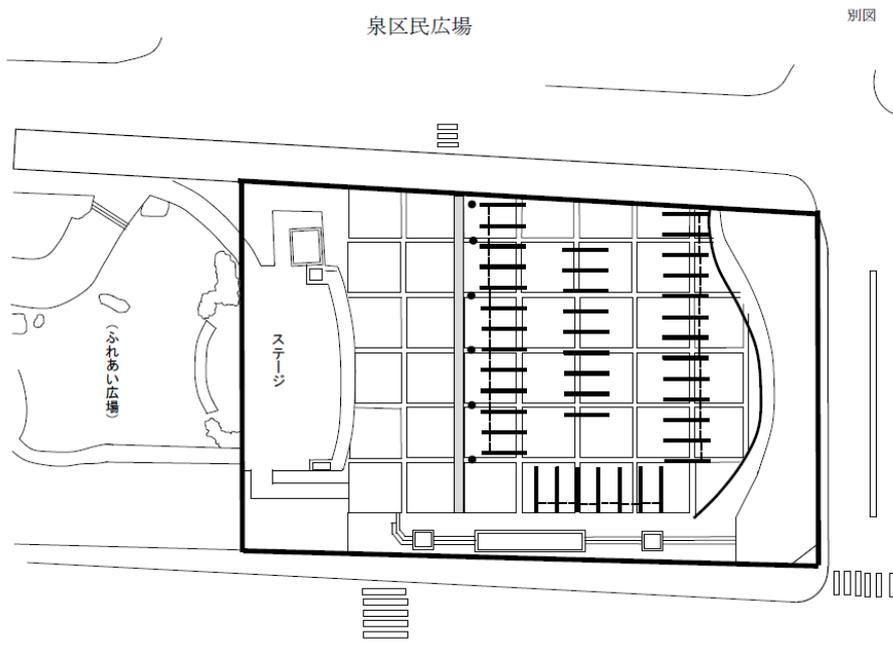
E-mail: [izu016115@city.sendai.jp](mailto:izu016115@city.sendai.jp)

【参考資料 1 区民広場等の利活用実績（令和元年度）】

区民広場等の利活用実績（令和元年度）				
No.	ロビー/区民広場	時期	行事等名	摘要
1	区民広場	4月	泉三校定期戦PR	泉三校定期戦（泉館山高等学校、泉高等学校、泉松陵高等学校）の事前PR
2	区民広場	10月	みちのくYOSAKOI祭り	—
3	区民広場	4月	犬の登録と狂犬病予防注射	—
4	区民広場		近隣保育所の防災・引き渡し訓練	—
5	区民広場		各種出発式（出発点） （交通安全運動関係（指導隊出発式））	
5	区民広場	7月	各種出発式（出発点） （反核平和マラソン出発地点）	
6	区民広場	4月から12月	各種物販、飲食店出店 （いずみ朝市）	
7	区民広場	9月	各種物販、飲食店出店 （Izumi Marche）	
8	1階ロビー		各種パネル展示	泉区写真コンクール、食中毒予防啓発パネル、民生委員児童委員活動展示、虫の日パネル、市政施行130周年、政令指定都市・区政移行30周年記念、健康増進普及月間パネル
9	1階ロビー		各種相談窓口開設	生活自立・仕事相談センター「わんすてっぶ」出張相談、引っ越しごみ相談
10	1階ロビー		各種選挙投票所	各種選挙における投票所
11	1階ロビー		検診等	献血、大腸がん検診
12	1階ロビー		販売	ふれあい製品展示販売

※令和2～3年度は新型コロナウイルスの影響によりイベントが少なかったため、令和元年度実績を掲載しています。

【参考資料 2 区民広場図面】



### 【参考資料3 泉区民広場の使用許可に関する要領】

#### 泉区民広場の使用許可に関する要領

(平成9年12月26日区長決裁)

(趣旨)

第1条 仙台市庁舎管理規則(昭和43年12月9日仙台市規則第39号。以下「規則」という。)第10条第1項第4号に基づく、泉区民広場(以下「広場」という。)の使用許可に関し必要な事項については、他の要綱等に特別の定めがある場合を除くほか、この要領に定めるところによる。

(用語)

第2条 この要領において使用する用語は、規則において使用する用語の例による。また、広場とは、別図に示す区域をいう。

(許可申請)

第3条 広場を使用しようとするものは、「泉区民広場使用申込書」(別紙様式)を総務課長に提出しなければならない。

2 前項の泉区民広場使用申込書の受付は、使用しようとする2月前の月の初日から行うものとする。ただし、同一使用者等による同行為等の使用申込みは、同月2回を限度とする。なお、総務課長が必要と認める場合は、この限りではない。

3 総務課長は、使用を許可したときは、泉区民広場使用許可書(別紙様式)を交付するものとする。

(許可基準)

第4条 広場の使用は、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当する場合を除くほか、これを許可するものとする。

- 一 公序良俗に反すると認められるもの
- 二 政治的活動または宗教的活動を目的とするもの
- 三 庁舎管理上支障を及ぼすと認められるもの
- 四 前三号に掲げられるもののほか、総務課長が不相当と認めるとき

(許可条件等)

第5条 広場を使用するものは、次の条件を遵守しなければならない。

一 広場での火気及び火器の使用は認めない。ただし、総務課長が行為の内容上必要性を

認めた場合は、路面直火とならない場合に限り認めるものとする。

二 広場内への車両乗り入れ及び駐車については認めない。ただし、総務課長が行為の内

容上必要性を認めた場合は、総務課長が指定した範囲で認めるものとする。

三 広場に機材等を設置して使用する場合は、予め総務課長と協議しなければならない。

(許可の期間)

第6条 広場の使用は、原則として区役所の業務日以外または業務時間外とし、1日を単位とする。なお、連続使用の場合の期間は3日を限度とする。ただし、総務課長が必要と認める場合は業務日または業務時間内の使用を認めることができるものとし、また、期間を延長することができる。

(標準処理期間)

第7条 総務課長は、第3条の申請を受理した日から換算して5日(仙台市の休日を含める)を定める条例(平成元年仙台市条例第61号)第1条第1項各号に掲げる日を

除く。)以内に当該申請を処理する。ただし、調整を要すると認められる場合はこの限りではない。

(使用料の免除)

第 8 条 総務課長は、広場を使用して行う行為が市民の公共の福祉増進に係るものであると認められる場合は、使用料を免除することができる。

(目的外使用の禁止)

第 9 条 広場の使用の許可を受けたもの(以下「使用者」という。)は、許可を受けた目的以外に広場を使用してはならない。

(業務関係者に対する措置請求)

(使用権の譲渡禁止)

第 10 条 使用者は、使用の権利を譲渡し、または、転貸してはならない。

(使用の手続き等)

第 11 条 使用者は、試用期間中は泉区民広場使用許可書を常時携帯しなければならない。

(許可の取消及び変更)

第 12 条 総務課長は、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当する場合、当該使用許可を取消しまたは変更することができる。

一 本市の行政目的のために使用する場合

二 使用者に第 3 条の申請に偽りがあることが判明した場合

三 当該行為が許可を受けた日以降に第 4 条の規定に該当しないこととなった場合

四 当該行為が、第 5 条、第 9 条及び第 10 条の規定に違反したと認められる場合

2 前項に伴う損害等について、本市はその責を負わない。

(損害賠償)

第 13 条 使用者は、使用に際し、庁舎及び広場の施設を損傷したときは、その損害を賠償しなければならない。

(管理責任)

第 14 条 使用者は、使用を許可した期間における当該使用許可区域内の管理について、一切の責任を有するものとし、当該期間における当該区域内の事故については、仙台市はその責めを負わない。

附 則

この要領は、平成 9 年 12 月 26 日から実施する。

附 則 (平成 10 年 12 月改正)

この改正は、平成 11 年 1 月 1 日から実施する。

附 則 (令和 2 年 4 月 20 日改正)

この改正は、令和 2 年 5 月 1 日から実施する。