

**「令和5年度地域IT人材確保支援イベント  
運営事務局業務」  
委託者募集要領**

**令和5年5月  
仙台市産業振興課**

## 「令和5年度地域IT人材確保支援イベント運営事務局業務」委託者募集要領

仙台市では「令和5年度地域IT人材確保支援イベント運営事務局業務」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

### 1 事業の目的

本市では、平成31年3月に策定した「仙台市経済成長戦略2023」における重点プロジェクト「Society 5.0を実現する『X-TECH イノベーション都市・仙台』」に基づき、IoTやAI、VR/AR、ロボット等の先端IT技術と今後市場の拡大が見込まれる産業分野との掛け合わせによる新規事業創出「X-TECH(クロステック)」を推進するとともに、その基盤となる市内IT企業の成長支援や市外のIT企業の誘致による更なる産業集積、先端IT人材の育成や確保の支援に取り組んでいる。

本業務では、地域IT産業の普及啓発や地場IT関連企業・立地企業等の人材確保に向けて、令和5年度中に、主に学生向けのIT業界啓発イベント及び合同企業説明会の企画・運営等を実施する。

### 2 事業の内容

主な業務の内容は以下のとおりとする。（詳細は別紙仕様書のとおり）

受託者はプロポーザルでの企画提案内容をもとに、仙台市と十分に協議を行い、業務内容を決定する。なお、本業務の遂行に際しては、大学、各就職支援機関等と連携を図り、就職活動の現状やニーズを把握しより効果的な企画に対応すること。

- (1) イベントの開催等
- (2) その他

※令和4年度に実施した本事業の概要は以下のURLを参照すること。

<https://www.city.sendai.jp/seichosangyo/chiikiitjinzai.html>

### 3 提案上限額

3,399千円（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。

### 4 応募資格

応募の資格者は、法人であって次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 仙台市内に本社（店）、支店または活動拠点（事業所等）を置いている法人であること。
- (2) 宮城県内において学生等を対象としたインターンシップやキャリアセミナー等の事業実績があること。
- (3) 本事業の実施担当者が仙台市内に常駐しており、かつ（2）の実務経験を有していること。
- (4) 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。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。
- (6) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (7) 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。
- (8) 仙台市税（仙台市内に事業所を有しない事業者にあって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。
- (9) 受付期限内に、仙台市の有資格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停止を受けていないこと。
- (10) 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係書類を整備していること。
- (11) 労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係書類を整備していること。

## 5 契約条件

- (1) 契約形態  
委託契約とする。
- (2) 予算規模  
3,399千円（消費税及び地方消費税含む。）を上限とし、採択提案内容等を市と調整し、契約金額を決定する。なお、委託費は、提案事業の遂行に必要な経費とし、委託内容からその妥当性が認められる範囲内とする。
- (3) 契約期間  
契約締結日から令和6年3月31日（日）とする。
- (4) 委託費の支払条件  
完了払（業務完了後、市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。）
- (5) その他
  - ・市は、提案書の内容を基にして、審査により選定された委託候補者と事前に委託内容・委託料について協議のうえ、協議等が整ったときには、別途市が作成する業務委託仕様書に基づき随意契約を締結する。
  - ・委託契約の締結にあたっては、最も評価の高かった提案書の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではなく、業務委託の内容の詳細について委託候補者と別途協議のうえ、企画提案の内容を一部変更して契約することがある。
  - ・協議が整った後に、委託候補者は改めて詳細な経費を積算した見積書を提出するものとする。
  - ・委託事業により生じた収入がある場合、委託費の一部を返還してもらうことがある。
  - ・委託事業により生じた特許権等の知的財産権は、原則として市に帰属するものとする。ただし、市と協定を結ぶことにより、受託者に帰属させることができるものとする。

## 6 応募にあたっての質問及び回答

- (1) 受付期間  
令和5年6月2日（金）12時まで
- (2) 受付方法  
質問事項等を質問票（様式第1号）に記入のうえ、電子メールで提出する。  
〔提出先〕  
仙台市経済局イノベーション推進部産業振興課成長産業係 担当：佐原・照井  
電子メール：kei008030@city.sendai.jp
- (3) 回答  
質問者に個別に回答するほか、必要に応じて市ホームページに回答を掲載する。

## 7 企画提案書の提出

本事業の受託を希望する者は、下記により応募申込書等を提出すること。

- (1) 提出期限：令和5年6月14日（水）17時（必着）※郵送により提出する場合は、同日同刻必着とする。
- (2) 提出方法：持参または郵送にて提出すること。
- (3) 提出書類
  - ①応募申込書（様式第2号）…1部
  - ②企画提案書（任意様式）…7部（記録媒体により電子データでも提出すること）
  - ③必要経費の概算（任意様式。積算内訳を添付）…7部（記録媒体により電子データでも提出すること）
  - ④定款…1部
  - ⑤履歴事項全部証明書…1部
  - ⑥提案者の概要が分かる資料（会社案内等）…7部
  - ⑦提案者の直近の決算書又はこれに類する書類（法人の決算書等）…1部
  - ⑧市税の滞納がないことの証明書（区役所・総合支所の税務会計担当課発行）…1部
  - ⑨法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（その3 未納税額のない証明用）（所管する各税務署発行）…1部
- (4) 提出書類提案上の注意

ア 提出書類は、下記の内容についてとりまとめ、A4 版横書きで記載すること。また、必要に応じて、図表等を用いて分かりやすく記載すること。

①提案の概要

②全体コンセプトに関する提案

③各事業等の企画・運営に関する提案

・各事業等の企画内容、広報・集客手法、情報発信手法等

④その他本業務の目的達成に有益な独自の取り組み

⑤業務スケジュール

⑥業務実施及び提案内容の実施による具体的な効果

⑦見積書及び積算内訳（できる限り詳細な見積もりを作成すること。）

⑧類似事業の実績及び仙台市関連業務実績リスト

⑨事業内容に関して豊富な知見・ノウハウを持つ専門家とのネットワークの有無と具体的な内容

⑩本業務に係る受託体制

・本業務の実施体制、組織体制、支援体制（体制図を記載すること。）

・各担当者とその役割、各担当の適性や経歴、能力等

イ 企画提案に係る費用は応募者の負担とする。

ウ 提出資料等は返却しない。

(5) 提案が無効となる場合

次のいずれかに該当する提案は無効とする。

・応募資格要件を満たさない者又は委託候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者による提案

・提案書等の提出書類に虚偽の記載を行った者による提案

・上記5(2)に示す予算規模上限額を超える提案

・その他企画提案に関する条件に違反した提案

(6) 提案書等の提出先

〒980-0803 仙台市青葉区国分町3丁目6番1号 仙台パークビル9階

仙台市経済局イノベーション推進部産業振興課成長産業係

担当：佐原・照井 TEL：022-214-8263

## 8 委託候補者の選定について

以下により、受託候補者を選定する。

(1) 選定方法

提案書等の提出書類をもとに以下の審査基準による書類審査及び面接審査を行う。

※提案事業者が多数の場合は、一次審査として書類審査を実施し、プレゼンテーションを行う事業者を決定する。

(2) 審査基準

以下の項目等について評価し、総合的な審査を行う。

ア 事業目的との合致性

・事業の目的を十分に踏まえた内容となっているか

イ 事業者の事業遂行能力

・事業を遂行するための実施体制が合理的なものとして具体的に示されているか

・事業を遂行するための能力、実績、ネットワークを有しているか

ウ 事業の内容について

・事業スケジュールが合理的なものとして具体的に示されているか

・事業効果を高めるための創意工夫がなされているか

エ 事業に必要な経費について

・事業を行うために必要な経費は具体的に見積もられているか

また、内訳は適正かつ合理的・経済的なものか

(3) 審査委員会（面接審査）の開催

以下の日時、会場において全提案者に対して面接審査を実施する。

日 時：令和5年6月22日（木）（予定）

内 容：7(3)で提出した企画提案書をもとに、業務の実施方針等について口頭にて説明を行うこと（プレゼンテーション時間 20 分、質疑応答時間 10 分を予定）。

出席者：1 者あたり 3 名以内とし、本事業を実施する際の責任者に想定している者を主たる説明者とする。

その他：面接審査の実施時間、会場など詳細については、様式第 2 号応募申込書に記載の担当者メールアドレスあてに通知する。

(4) 通知

審査結果については、全提案者に対して郵送で通知する。

## 9 スケジュール（予定）

令和 5 年 6 月 2 日（金） 12 時 質問票の提出期限

令和 5 年 6 月 14 日（水） 17 時 応募書類の提出期限

令和 5 年 6 月 22 日（木） 予定 プレゼンテーション及び審査会

令和 5 年 6 月 23 日（金） 予定 審査結果通知

令和 5 年 7 月 1 日（土） 予定 契約締結、事業開始

## 10 その他

- (1) 受託者は、本事業の実施にあたっては、関連する法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、市と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。
- (3) 事業の円滑な実施のために、本事業の委託開始から終了までの間、事業の進捗状況を定期的に市に報告すること。
- (4) 本事業において広報等を行なう場合にあつては、市からの受託事業であることを明示すること。
- (5) 本事業の経理を明確にするため、委託先は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (6) 本業務の関係書類や会計帳簿等は、業務実施終了後 5 年間は保存すること。また、業務実施後に閲覧が必要になった場合は、協力すること。
- (7) 本事業の実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取扱に万全の対策を講じること。
- (8) 本業務の終了時に、実績報告書のほか配布物等必要な書類を提出すること。