

令和7年度介護予防月間メインイベントにおける講演会企画運営業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 事業名

介護予防メインイベントにおける講演会企画運営業務委託

2 事業の概要

(1) 目的

本市では、毎年11月を介護予防月間と定め、介護予防の効果や必要性を、市民に広く理解していただくとともに、介護予防活動や健康づくり活動への取り組みが促進されるよう普及啓発を行っている。

その啓発効果を強化するため、メディアの持つ話題性・注目度を活用し宣伝広告効果を最大化させることを目的とする。

(2) 内容

別紙仕様書の通り

(3) 委託期間

委託契約締結の日から令和7年12月31日（水）

(4) 予算限度額

2,300,000円（消費税及び地方消費税含む。）

3 参加資格要件

本業務に応募することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす法人、又は法人を核にした複数の者による共同企業体（以下「共同企業体」という。）とする。

(1) 委託事業の目的を的確に遂行するに足りる能力を有するものであること。

(2) 事業実施に当たり必要な人員体制が整っていること又は人員体制を整えることが確実と見込まれること。また、市内に本社・本店又は支店・営業所等を有すること。

(3) 有資格業者に対する指名停止要綱（昭和60年10月29日市長裁）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) 地方自治法施行令167条の4第1項各号に該当する者でないこと。

(5) 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。

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

(7) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者など、経営状態が著しく不健全な者でないこと。

4 スケジュール

令和7年 6月2日（月）	公告（企画提案募集開始）、質問の受付開始
6月5日（木）	質問の受付期限、参加表明書提出期限
6月6日（金）	質問への回答掲載
6月17日（火）	企画提案書の提出期限
6月23日（月）	ヒアリング及び審査委員会実施
6月24日（火） 予定	審査結果通知
6月下旬 予定	契約締結、業務開始

5 参加表明書兼誓約書

本事業に参加を希望する場合は、以下のとおり「参加表明書兼誓約書」及びその他の必要書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年6月5日（木） 必着

(2) 提出方法

仙台市ホームページより「参加表明書兼誓約書（様式第1号）」をダウンロードし、必要事項を記

載の上、本要領12に記載の担当課あてに郵送により提出すること。なお、提出にあたっては、簡易書留など配達記録が分かる方法とすることとし、事前に担当課へ電話により連絡すること。

(3) 提出書類

以下の書類を各1部提出すること。

- ① 参加表明書兼誓約書（様式第1号）
 - ② 共同企業体結成提出書（様式第2号） ※共同企業体の場合のみ
 - ③ 企画提案者の概要がわかる資料（会社案内、パンフレット等）
※共同企業体の場合は、全構成員について提出すること
 - ④ 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（特別区にあたっては都税）を滞納していないことの証明書 ※共同企業体の場合は、全構成員について提出すること
 - ⑤ 履歴事項全部証明書の写し ※共同企業体の場合は、全構成員について提出すること
- ※④・⑤については、提出期限に間に合わない場合は7の企画提案書提出時でも可とする。

6 質問の受付及び回答

企画提案書の作成に関して疑義が生じた場合は、以下により問い合わせること。

(1) 受付期間

令和7年6月2日（月）10:00から令和7年6月5日（木）17:00まで

(2) 質問方法

仙台市ホームページより「質問票（様式第3号）」をダウンロードし、質問事項を記載の上、本要領12に記載の担当課あてに電子メールにより提出すること。

(3) 回答方法

電子メールにより回答するとともに、仙台市ホームページに掲載する。

7 企画提案書の提出

本事業の受託を希望する場合、以下により必要書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年6月17日（火）17:00

(2) 提出場所

本要領12に記載の担当課あてに提出すること。

(3) 提出方法

持参又は郵送で行うこと。

※ 持参の場合、上記提出期限までの午前9時から午後5時まで（土日・祝休日を除く。）に持参すること。

※ 郵送の場合、簡易書留など配達記録が分かる方法とすることとし、事前に担当課へ電話により連絡すること。

(4) 提出書類

以下の書類を提出すること ①…原本1部 ②～⑤…正本1部、副本7部

- ① 応募申込書（様式第4号）
- ② 企画提案書（任意様式）※表紙あり
- ③ 業務体制の概要及び受託責任者、担当者（任意様式）
- ④ 類似業務等の実績（任意様式）
- ⑤ 見積書（任意様式）
 - ・経費の詳細が分かるよう内訳を記載すること。
 - ・本業務委託に要する全ての経費を積算すること（消費税等を含む）。

(5) 企画提案書作成上の留意点

企画提案書で求める具体的内容は下記のとおりとし、A4版で作成すること。

- ① 介護・フレイル予防の認知向上・意識定着のための情報発信
- ② 介護・フレイル予防の理解促進のための講演会の内容・目的
- ③ 周知の方法
- ④ アンケートの実施方法

- ⑤ 仕様書と異なる事項や仕様書に定めのない事項に関する、効率・効果的な手法等
- (6) その他
 - ① 提出書類等は返却せず、発注者の責任において処分する。
 - ② 企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
 - ③ 提出期限後の提案書の差し替えや再提出等は認めない。

8 受託候補者の選定等

(1) 審査方法

審査及び受託候補者の選定は、「介護予防月間メインイベントにおける講演会企画運営業務に係る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、企画提案書に基づくヒアリング等を踏まえて行う。

(2) ヒアリング

- ① 開催日時：令和7年6月23日（月）（予定）
※時間は参加事業者に後日連絡する
- ② 場所：仙台市役所本庁舎5階 第2会議室
- ③ 参加者から企画提案書に基づく内容説明を行い、その後審査委員との質疑応答を行う。1提案者につき、内容説明の時間は15分以内、質疑応答の時間は10分以内とする。なお、出席は3名までとする。
- ④ 事前に提出された企画提案書に基づいて行うこととし、追加資料等の配布は認めない。
- ⑤ 説明者の急病等、審査委員会委員長がやむを得ないと認める場合はオンラインによるヒアリングも可とする。なお、その際は別途参加者へ通知する。
- ⑥ ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、参加を無効とする。ただし、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) 審査項目・基準及び配点

別紙「審査項目・基準及び配点表」のとおり

(4) 受託候補者の特定

- ① 審査委員は、それぞれの内容について、別紙に基づき採点を行う。
- ② 採点終了後、採点のとりまとめを行う。
- ③ ②の結果により、各審査委員の合計点が最も高い参加者（以下、「最高得点者」という。）を受託候補者として特定する。
- ④ 最高得点者がやむを得ない理由で契約交渉ができない場合は、次点の者を受託候補者とする。
- ⑤ 採点された評価の集計点が同点の場合について
 - A) 各審査委員の評価で1位が多い者を優先する。
 - B) A) が同数の場合は、審査委員会委員長が高い評価をしたものを優先する。
 - C) B) が同評価の場合は、見積金額が低い者を最優秀提案者とする。
 - D) C) が同額の場合はくじ引きとする。

⑥ 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

- ⑦ 審査結果については、全ての参加者に対して郵送により書面で通知する。なお、非選定理由について、通知日から7日以内（土日、祝日除く）に書面（任意様式）での照会があった場合は、書面を受理した日から10日以内（土日、祝日除く）に書面により回答する。

9 契約に関する事項

(1) 契約形態

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約

※受託候補者と契約が成立しない場合は、他の参加者のうち、得点の高い者から順に協議を行い、協議が整った提案者と契約を締結する。

(2) 予算規模

2,300,000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のうえ、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7年12月31日（水）まで

(4) 支払条件

概算払い又は完了払いとする。

(5) その他

- ① 契約の締結にあたっては、選定された企画提案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、業務内容の詳細について、別途協議の上、決定する。
- ② 協議が整った後に、受託候補者はあらためて詳細な経費を積算した見積書を提出する。
- ③ 契約の締結前に、業務上において個人情報・行政情報を取扱う内容を含む場合は、「情報システム処理に伴う個人情報等に係る外部委託に関するガイドライン」、および下記特記仕様書の内容に則った取扱いを行う体制となっているか確認を行う。
 - ・行政情報の取扱いに関する特記仕様書
 - ・個人情報の取扱いに関する特記仕様書
- ④ 仕様については、契約時における仕様書を基本とし、受託候補者からの提案内容等を踏まえて、協議により決定する。

10 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は、提案を無効とし、本業務への参加資格を失うものとする

- ① 参加資格要件を満たさない場合、又は契約締結までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合
- ② 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
- ③ 提出書類に虚偽又は不正な記載があった場合
- ④ 本要領2(4)に示す予算上限額を超える見積を積算した場合

11 著作権について

契約業務に伴い、発注者が取得した資料や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ものとする。

12 担当課

〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号 仙台市役所本庁舎6階

仙台市健康福祉局保険高齢部地域包括ケア推進課介護・フレイル予防推進係（担当：高島、松本）

電話 022-214-8484 Fax 022-214-8980

アドレス fuk005140@city.sendai.jp