

令和8年度仙台市留学生マッチング支援事業業務委託 公募型提案審査随意契約（プロポーザル）募集要項

1. 目的

本要項は、市内介護施設で介護業務に従事することを目指して市内の介護福祉士養成校等への留学を希望する外国人や市内の介護福祉士養成校等に在学する留学生と、市内の介護事業者とのマッチングイベント等の事業を委託する事業者を、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。

2. 委託業務概要

(1) 業務名称

令和8年度仙台市留学生マッチング支援事業

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約を締結した日から令和9年3月31日まで

(4) 業務委託料上限額

4,500,000円（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。

上記金額を超えた契約は行わない。

(5) 担当課

仙台市健康福祉局保険高齢部介護保険課介護人材確保室

住所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号

電話：022-214-8393（直通）

メールアドレス：fuk005170@city.sendai.jp

3. 参加資格

次の要件をすべて満たす者のみ応募資格を有する。

- (1) 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。「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。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項に規定する一般競争入札への参加制限に該当するものでないこと。
- (3) 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、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。
- (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又は更生手続き中、又は、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又は再生手続き中でないこと。
- (5) 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）。
- (6) 仙台市内に本店、支店、営業所等を有すること。
- (7) 次の事業の実績があること。ただし、公告日前日までに完了した業務に限る。
 - ・国内での就労を目指し留学を希望する外国人材と事業者との現地でのマッチングに類する事業
- (8) 共同事業体にあっては、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、以下のすべての要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)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共同事業体の構成員として、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発注者及び監督官庁等と折衝する行為等を委任していること。

こと。

⑤本プロポーザルの参加表明書の提出時より前に共同事業体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本プロポーザルの参加表明書の提出時から契約締結時までに構成員の変更がないこと。

4. スケジュール（予定）

令和8年2月 6日（金）	公告（募集要項等のホームページへの掲載）
	質問の受付開始
2月 13 日（金）	質問書の提出期限
2月 17 日（火）	質問への回答
2月 20 日（金）	参加表明書の提出期限
2月 26 日（木）	参加資格審査結果通知
3月 6 日（金）	企画提案書等の提出期限
3月中旬	ヒアリング及び審査委員会実施
3月下旬	審査結果通知
4月 1 日（水）	契約締結、業務開始

5. 質問の受付及び回答

（1）質問の受付

①提出期間

令和8年2月6日（金）から令和8年2月13日（金）の17時（必着）まで

②方法

所定の様式「質問書（様式第1号）」に質問事項を簡潔に記入のうえ、2.

（5）の担当課メールアドレスあてに電子メールで提出すること。その際は、電話により質問書を提出する旨連絡すること。

なお、電子メールの件名は「仙台市留学生マッチング支援事業業務委託に係る質問書（事業者名）」とすること。

（2）質問への回答

①回答方法

質問に対する回答は、令和8年2月17日（火）までに電子メールで回答するとともに、仙台市ホームページに掲載する。

②その他

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。

6. 参加表明書の提出

（1）提出期限

令和8年2月20日（金）の17時（必着）まで

（2）提出先

2. （5）記載の担当課

（3）提出方法

郵送または持参による提出とし、郵送の場合は封筒に「参加表明書在中」の旨を記載し、簡易書留など配達の記録が分かる方法により提出すること。なお、郵送する際は、電話により参加表明書を提出する旨連絡すること。

（4）提出書類

①参加表明書（様式第2号）：1部

②事業者概要書（様式第3号）：1部 ※パンフレット等の添付可

③誓約書（様式第4号）：1部

- ④消費税及び地方消費税の納税（非課税）証明書：1部
 - ⑤市町村税の滞納がないことの証明書：1部
 - ⑥定款または寄付行為（法人格を有しない場合は運営規約等）の写し：1部
- ※共同事業体の場合は、「共同事業体結成に係る届出書（様式第5号）」を提出するとともに、代表構成員は①～⑥、その他の構成員は②～⑥を提出すること。

（5）参加資格の決定及び通知

参加表明書等を提出したすべての者に対して、参加資格の審査結果を令和8年2月26日（木）までに電子メールで通知する。

7. 辞退届について

参加表明書の提出後に辞退する場合には、「辞退届（様式第6号）」を提出すること。ただし、企画提案書を提出したのち、または企画提案書の提出期限日後は原則として辞退を認めない。

8. 企画提案書の提出等

参加資格審査結果通知により、参加資格を有するとされた者は、以下のとおり「企画提案書」を提出すること。

（1）提出期限

令和8年3月6日（金）の17時（必着）まで

（2）提出方法

2.（5）に記載の担当課メールアドレスあてに電子メールで提出すること。その際は、電話により企画提案書を提出する旨連絡すること。

（3）提出書類

次の①～⑦を順に一つの電子データ（PDF）にまとめて、正本及び副本を提出すること。レイアウトは、パソコンでの閲覧を想定して、原則として横書きで作成し、ページの下中央にページ番号をつけること。ただし、資料作成に使用するソフト等の都合により横書きでの作成が困難な資料に限り縦書きとして差し支えない。

なお、正本にのみ事業者名を記載し、副本には事業者名や名称が特定できる表現、ロゴマーク等の記載は行わないこと。

①企画提案書表紙（様式第7号）

②業務実施体制書（様式第8号）

再委託先がある場合は、再委託する場合、業務分担を含め併せて記載すること。

③管理責任者経歴書（様式第9号）

④担当者経歴書（様式第10号）

管理責任者以外の配置を予定している者全員分について提出すること。

⑤業務工程表（任意様式）

⑥提案書（任意様式）

仕様書及び別紙「審査項目・基準及び配点」の内容を踏まえ記載すること。

⑦見積価格提案書（任意様式）

様式は任意とするが、業務内容に対応するよう内訳が分かるものにすること。なお、見積書の金額は税込みで業務委託料上限額に定める金額以内とする。

（4）プロポーザル参加者がいなかった場合の措置

プロポーザル参加者がいなかった場合は再度公告し、参加表明書等の提出期限を延長する。この場合、必要に応じてスケジュールの変更を行うものとする。

（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。

①応募資格要件を満たさない者、又は受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
- ②提案書等の提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③本要領 2. (4) に示す業務委託料上限額を超える見積を積算した場合
- ④その他企画提案に関する条件に違反した場合

(6) 提案にあたっての留意点

- ・提案に関して必要となる費用は全て提案者の負担とする。
- ・提出書類以外に審査に必要な書類の提出を求める場合がある。

9. 提案の審査及び契約の方法

(1) 審査方法

審査及び受託候補者の特定は、「仙台市留学生マッチング支援事業業務委託プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）において行うものとする。なお、審査及びヒアリングは非公開とする。

① 審査に伴うヒアリングの実施

- (ア) 令和8年3月中旬を予定しており、詳細については別途プロポーザル参加者に通知する。なお、ヒアリングの順番は、提案書等の受付順とする。
- (イ) 出席者は3名以内とし、本業務の配置予定管理責任者は必ず出席するものとする。
- (ウ) ヒアリングは1グループ約30分（説明20分、質疑10分程度）を予定し、順次個別に行う。
- (エ) 説明は提出された提案書等の書類をもとに行うものとし、提案書等以外の資料提示や配布は認めない。
- (オ) 審査委員会委員長がやむを得ないと認める場合、オンラインによるヒアリングとする。なお、その際の詳細は別途プロポーザル参加者に通知する。
- (カ) ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、参加申し込みを取り下げたものとみなす。ただし、悪天候、社会情勢の変化、出席予定者の事故等、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。

② 審査項目・基準及び配点

別紙「審査項目・基準及び配点」とおり

③ 受託候補者の特定

- (ア) 審査委員は、それぞれの提案書の内容について、6段階評価にて別紙「審査項目・基準及び配点」に基づき採点を行う。
- (イ) 前項の採点終了後、採点の取りまとめを行う。
- (ウ) 前項の採点取りまとめ結果により、各審査委員の合計点が最も高いプロポーザル参加者（以下、「最高得点者」という。）を受託候補者として特定する。
- (エ) 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。
- (オ) ウ、エのいずれの場合においても、評価点が6割に満たない者は、原則として受託候補者として特定しない。ただし、審査委員の審議により、採択にあたっての条件を付したうえで、受託候補者とができるものとする。
- (カ) 採点された評価の集計点が同点の場合の選定について
 - 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。

(キ) 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

(ク) 審査結果については、全プロポーザル参加者に対して郵送により書面で通知する。なお、非特定の理由について、通知日から7日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に書面（様式は任意）での説明の求めがあった場合は、書面を受理した日から10日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に書面により回答する。

(2) プロポーザル参加者が1者であった場合の措置

プロポーザル参加者が1者であっても、ヒアリングを行うものとする。

(3) 結果の公表

審査委員会における審査の結果については、契約締結後に仙台市ホームページにて公表する。

10. 契約締結

(1) 受託候補者との協議等

本市は、受託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見積書を徴収し、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。

なお、提出された企画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、協議のうえ企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。

受託候補者との協議が不成立の場合は、次点の者を受託候補者として協議を行うものとする。

(2) 情報セキュリティに係る現地調査の実施及び研修

①受託候補者は、契約締結までの間に「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）により定められた「個人情報の適正な取扱いの確保に関する調査票」を本市に提出し、現地調査を受けること。（調査の具体的な日時は、別途本市と協議の上決定する。）なお、所定の要件を満たす場合には、現地調査を免除することができる（※1）。

②現地調査の結果、本市の基準を満たしていることが本市外部委託審査会にて承認された場合、本業務の受託候補者として正式に決定する。

③受託候補者の個人情報保護責任者（※2）に就任する予定の者は、個人情報を取扱う業務を開始するまでに、ガイドラインにより定められた「仙台市個人情報セキュリティ研修」を受講すること。未受講の場合は、原則として委託開始前に受講すること。なお、所定の要件を満たす場合には、本研修の受講は免除する（※1）。また、受講に係る費用は受託候補者の負担とし、費用見積には含めないこととする。

※1 所定の要件については、受託候補者の決定後、個別に通知する。なお、ガイドラインについては以下のURLを参照のこと。

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/guidelines.html>

※2 本業務の個人情報の保護について責任を負う者で、作業場所、作業人員、作業の方法などを隨時確認し、個人情報がシステム的・人的に漏洩、滅失等がないよう監督する者とする。

(3) 委託費の支払い

支払い回数及び支払い時期は、受託候補者と別途協議を行う。

11. その他留意事項

- (1) 書類の提出にあたり、事故等による未着について本市では責任を負わない。
- (2) 提出した企画提案書等の修正及び差替えは、提出期限到来前においてのみ可能とする。
- (3) 提出された書類等は、返却せず発注者の責任において処分する。
- (4) 参加事業者が提出する書類は、仙台市情報公開条例上非公開の取り扱いになるものを除き、情報公開の対象となる。
- (5) 契約業務に伴って、発注者が取得した資料、図、イラスト、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。
- (6) 本要綱に定めのない事項については、発注者の指示によるものとする。