

## 仙台市体験格差是正のためのバウチャー事業運営業務委託 公募型プロポーザル募集要項

### 1. 募集事項

#### (1) 委託業務名

仙台市体験格差是正のためのバウチャー事業運営業務委託

#### (2) 事業目的

本事業は、生育環境等によりこどもたちの健やかな成長の原点である体験活動等の機会に格差が生じないよう、体験活動等に参加できるクーポン等の利用を通じて、多様な体験活動等へ参加する機会を提供し、体験格差を是正することを目的とする。

#### (3) 業務内容

別紙「仙台市体験格差是正のためのバウチャー事業運営業務委託仕様書」のとおり。

なお、仕様書の内容は現時点での予定であり、受託候補者との協議の中で変更する場合がある。

#### (4) 委託期間

契約締結の日から令和 10 年 3 月 31 日まで

#### (5) 提案事業費上限額

令和 8 年度分 26,335,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

令和 9 年度分 21,140,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

#### (6) 選定事業者数 1 事業者

### 2. 応募資格

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。

(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。

(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。(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。)

(7) 共同企業体にあつては、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、以下の全ての条件を満たしていること。

① 全ての構成員が、上記第 2 の 1 から 6 に掲げる条件を満たしていること。

② 構成員が本案件における他の共同企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。

- ③ 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。
- ④ 本プロポーザルの参加表明書の提出時より前に、共同企業体を成立させていること。
- ⑤ 業務完了時まで、代表構成員の変更がないこと。
- ⑥ 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、構成員の変更がないこと。

### 3. スケジュール(予定) ※いずれも令和8年度

|                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| 1 募集開始            | 10月28日(水)            |
| 2 質問書提出期限         | 11月5日(木) 午後5時        |
| 3 質問回答            | 11月10日(火)            |
| 4 参加表明書提出期限       | 11月17日(火) 午後5時       |
| 5 企画提案書提出期限       | 11月19日(木) 午後5時       |
| 6 プレゼンテーション・審査委員会 | 12月3日(木)             |
| 7 審査結果通知          | 12月上旬                |
| 8 外部委託審査会用資料提出期限  | 12月上旬(審査結果通知の際に別途連絡) |
| 9 契約締結            | 12月下旬                |

### 4. 応募手続

#### (1) 応募にあたっての質問及び回答

【受付期限】 令和8年 11月5日(木) 午後5時

【受付方法】

- ・質問項目を質問表(様式1)に記載し、電子メールで提出すること。電話、FAX、持参等は認めない。
- ・電子メールの標題は「(事業者名)仙台市バウチャー事業業務委託に関する質問表」とすること。
- ・電子メール送信後、未受領を防止するため電話でメール着信を確認すること。
- ・評価及び審査に関する質問には回答しない。
- ・質問票の内容に疑義が生じた場合は、仙台市より質問者へ問い合わせをする場合がある。

【提出先】「第7 問い合わせ及び提出先」のとおり

【回答方法】 令和8年 11月10日(火)までに、仙台市ホームページに質問と回答を掲載する。

【回答にあたっての留意点】

- ・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。
- ・同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。
- ・質問者の名称等については公表しない。

#### (2) 参加表明書の提出

【提出書類】 全て電子データ(PDF)で提出

- ① 参加表明書(様式2) 1部
- ② 業務実績調書(様式4) 1部

※官民を問わず、これまで実施した代表的な事業が分かる資料を提出すること(履行中の業務を含む)。  
過去 2 年以内に国又は自治体から受注した代表的な事業があれば併せて提出すること。

- ③ 暴力団排除に係る誓約書(様式 5) 1 部
- ④ 提案者の概要がわかる資料(会社概要等) 1 部
- ⑤ 市町村税の滞納がないことの証明書 1 部

※ 現在の主たる事業所所在市町村の窓口にて請求してください。

- ⑥ 消費税及び地方消費税に関する証明書〔納税証明書(その 3):未納の税額がないことの証明書〕 1 部

※ 所在地(納税地)を所轄する税務署の窓口にて請求してください。

- ⑦ 共同企業体結成に係る届出書(様式 3) (共同企業体による参加の場合のみ) 1 部

【提出期限】 令和8年 11 月 17 日(火)午後5時まで(必着)

【提出方法】

- ・「第7 問い合わせ及び提出先」記載の電子メールアドレスに送付すること。
- ・電子メールのタイトルは「(事業者名)仙台市バウチャー事業業務委託参加表明書」とすること。
- ・電子メール送信後、未受領を防止するため電話でメール着信を確認すること。

【参加の辞退】

参加表明後に、参加を辞退する場合は、企画提案書の提出期限である令和8年11月19日(木)午後5時までに「参加辞退届(様式 9)」を提出すること。

### (3) 企画提案書の提出

【提出書類】 全て電子データ(PDF)で提出

- ① 配置予定担当者調書(様式 6)
- ② 協力業者調書(様式 7)(必要に応じて)
- ③ 企画提案提出書(様式 8)
- ④ 企画提案書(正本及び副本)※A4 版。縦横指定なし。ページ数制限なし。事業費見積書を含む

【事業費見積書作成に関する留意点】

- ・企画提案の内容に応じ必要な経費を計上すること。
- ・人件費、諸経費等の積算の内訳・根拠がわかるよう、できるだけ詳細に記載すること。
- ・本募集要項「1(5) 提案事業費上限額」を超える提案は無効とする。
- ・令和8年度と令和9年度の事業費は別に計上すること。
- ・令和9年度事業費について、利用対象者数やクーポン等の金額により変動する経費の計上は不要とする。  
なお、令和9年度変動部分の契約金額については、利用対象者数等を踏まえ別途協議する。

<利用対象者数により変動する経費の具体例>

- ・通知の作成や発送に関する費用
- ・運営管理システムの登録や利用等に伴う費用(開発に関する初期費用は除く)
- ・コールセンター人件費(開設に関する初期費用(家賃、パソコン準備費用等)は除く)

等

【提出期限】 令和8年 11 月 19 日(木)午後5時

【提出方法】

- ・「第7 問い合わせ及び提出先」記載の電子メールアドレスに送付すること。
- ・電子メールのタイトルは「(事業者名)仙台市バウチャー事業業務委託企画提案書」とすること。

- ・電子メール送信後、未受領を防止するため電話でメール着信を確認すること。

#### 【企画提案書作成に関する留意点】

- ・仕様書及び別紙「提案項目について」を熟読し、具体的に記載すること。
- ・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。やむを得ず記載する場合は該当部分を黒塗りにすること。
- ・企画提案書には目次を付し、各ページにはページ番号を表示すること。
- ・企画提案書には、難解な語句等に注釈や解説を加え、必要に応じて図表等を用いる等、可能な限り簡潔かつ明瞭で専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること
- ・企画提案書の作成及び提出等に要する経費は、提出者の負担とする。
- ・提出期限後の提出及び再提出は認めない(輕易な修正を除く)。
- ・提出された企画提案書等は返却しない。
- ・企画提案書等に使用する言語は日本語とする。
- ・提案書類等は仙台市情報公開条例(平成 12 年仙台市条例第 80 号)第2条第2号に定める公文書となり、同条例第7条に基づき非公開となる情報を除き、公文書公開の対象となる。

#### 【審査項目に関する記載事項】

- ・企画提案書の作成にあたっては、審査項目に関する内容を記載すること。詳細な記載内容については、募集要項別紙をよく読んで確認すること。

#### 【企画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、提出された企画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。なお、受託候補者が、参加資格を失った場合には、次順位の者と手続きを行う。

- ・提出期限を過ぎて提出された場合
- ・提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・審査の公平性に害する行為があった場合
- ・本募集要項「2. 応募資格」に示す応募資格を欠くことになった場合
- ・本募集要項「1(5) 提案事業費上限額」を超える金額での提案があった場合
- ・その他企画提案に関する条件に違反した提案

## 5. 提案の審査及び契約の方法

### (1) 書面審査

提出された企画提案書について、事前に書面による一次審査を実施し、プレゼンテーションによる提案審査(以下「プレゼンテーション審査」)へ進む提案事業者を選定する。

プレゼンテーション審査の対象となった提案事業者には実施日時や会場等について電子メール等により連絡する。また、対象外となった提案事業者に対しても電子メール等によりその旨を連絡する。

本募集要項「2. 応募資格」について、提出書類の不備があった際は失格となる場合がある。

### (2) プレゼンテーション審査の実施

提出された企画提案書をもとに、プレゼンテーション審査を実施する。

【実施予定日】 令和8年 12 月 3 日(木)(予定)

#### 【実施方法等】

- ・提案事業者ごとに提案内容説明(20 分以内)
- ・質疑応答(15 分程度)

#### 【留意事項】

- ・プレゼンテーション審査に参加できる人数は、1提案事業者(共同企業体を含む)あたり3名以内とする。
- ・プレゼンテーション審査は、提案事業者の社名等は伏せて実施する。社名等が記載されているものを着用しないこと。
- ・プレゼンテーション審査は提出された企画提案書の範囲内で行うものとし、追加の提案や資料は認めない。
- ・企画提案内容説明に必要なパソコンは提案事業者が準備すること。投影に必要なモニター等は本市において準備する。
- ・プレゼンテーション審査は非公開とする。(他の提案事業のプレゼンテーションをみることは不可とする。)

#### 【その他】

不測の事態等によりプレゼンテーション審査を中止する場合はその旨を連絡し、書面での審査とする。本市より企画提案書に基づく質問書を送付する場合があるため、指定する日までに回答すること。また、ヒアリング手法を WEB 会議形式とする場合がある。

### (3) 審査委員会による審査

#### 【審査及び選定方法】

- ・受託候補者の選定にあたり、本市において審査委員会を設置し、公正な審査を行うものとする。
- ・審査項目については、評価項目表(別紙)によるものとする。
- ・評価項目表の採点を合計した結果、最も高得点であり、かつ審査委員の持ち点(各 180 点)の合計の 6 割以上を満たす提案事業者を本業務に係る契約の受託候補者として選定する。ただし、当該受託候補者との協議が不成立となった場合や、当該受託候補者が辞退した場合は次点のものを受託候補者とする。  
※合計評価点が同点の場合は、業務実施評価(技術点)の 1、2、3、4 とその他評価の 2 の評価点が高いものを上位とする。

#### 【選定結果】

選定結果は、令和8年 12 月上旬に全提案者に対して電子メールで通知する。また、受託候補者を本市ホームページで公表する。

#### 【選定されなかった場合の理由説明】

選定されなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して 14 日以内に、書面により選定されなかった理由を求めることができる。

仙台市は、非選定の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 日以内に書面により回答する

### 6. 本契約についての留意事項

- (1) 契約については、事前に委託内容・委託料について協議のうえ、随意契約を締結する。なお、その者との契約が成立しない場合は、次点者と交渉を行うものとする。

- (2) 契約の締結にあたっては、選定された企画提案の内容を基本とするが、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、詳細については別途協議を行うものとする。
- (3) 委託事業の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権等は仙台市に帰属する。
- (4) 委託事業の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために定期的に仙台市と連絡調整を行うこと。
- (5) 本事業に係る国等の会計実地検査が行われる場合は、協力すること。

#### 7. 問い合わせ及び提出先

仙台市こども若者局子育て支援推進部こども支援給付課(養育支援係)

(仙台市青葉区上杉1丁目5番12号 仙台市役所上杉分庁舎8階)

電話:022-214-8180

電子メール:kod006160@city.sendai.jp