

**仙台市新生児誕生祝福事業（令和5年度）業務委託
事業者募集要項**

1. 目的

本要項は、仙台市新生児誕生祝福事業（令和5年度）に係る業務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. 委託業務の概要

(1) 業務内容

別紙1「仙台市新生児誕生祝福事業（令和5年度）仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(2) 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

(3) 予定価格（上限額）

250,800,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 対象児童7,600人×3万ポイント（1ポイント1円）＋消費税及び地方消費税10%

※ 本公募は令和5年度予算原案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて、事業内容及び予算額の変更の可能性がある。

(4) 支払い金額

実績報告書により受託者から報告を受けた、各月の発送済み商品等に係る利用済ポイントを検査し、適正と判断した後、利用済ポイントに相当する金額（1ポイント1円）に消費税及び地方消費税を加えた金額を支払うものとする。

(5) 費用分担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、支払い金額に含むものとし、市は支払い金額以外の費用を負担しない。

(6) 担当課 仙台市子供未来局子供育成部 子育て応援プロジェクト推進担当

住所 : 〒980-0011 仙台市青葉区上杉一丁目5番12号

電話/FAX : 022-214-2129/ 022-214-5010

電子メール : fuk005340@city.sendai.jp

3. 参加資格要件

次の要件をすべて満たす法人とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (2) 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。
- (3) 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

中でないこと。

- (4) 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中又は再生手続き中でないこと。
- (5) 仙台市の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）により指名の停止を受けていないこと。
- (6) 仙台市税、消費税・地方消費税を滞納していない者であること。（仙台市税が課税されていない者は、主たる事業所が所在する市町村が課する市町村税を滞納していないこと。東京 23 区に所在する場合は法人住民税を滞納していないこと）
- (7) 業務運営に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。
- (8) 応募事業者は、オンラインカタログギフトの作成、受注・発送業務及びコールセンターの開設運営について、直営又は委託での実績があること。共同事業体での応募の場合は、構成員に上記業務の実績があること。
- (9) 共同事業体にあつては、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。
 - ア 全ての構成員が、上記(1)から(6)に掲げる条件を満たしていること。
 - イ 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。
 - ウ 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。
 - エ 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。
 - オ 業務完了時まで、代表構成員の変更がないこと。
 - カ 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は、構成員の変更がないこと。

4. 契約までのスケジュール（予定）

- | | |
|--------------------|---------------------------------|
| (1) 募集開始（公告） | : 令和 5 年 2 月 6 日（月） |
| (2) 説明会参加申込期限 | : 令和 5 年 2 月 15 日（水）15 時必着 |
| (3) 説明会 | : 令和 5 年 2 月 20 日（月） |
| (4) 質問受付期限 | : 令和 5 年 2 月 22 日（水）15 時必着 |
| (5) 質問に対する回答 | : 令和 5 年 2 月 28 日（火） |
| (6) 参加表明・応募書類提出期限 | : 令和 5 年 3 月 6 日（月）15 時必着 |
| (7) 審査会（プレゼンテーション） | : 令和 5 年 3 月 15 日（水）または 17 日（金） |
| (8) 受託候補者特定結果通知 | : 令和 5 年 3 月下旬 |
| (9) 受託候補者との仕様調整 | : 令和 5 年 4 月上旬まで |
| (10) 委託契約の締結 | : 令和 5 年 6 月 |
| (11) 事業開始 | : 令和 5 年 6 月 |
| (12) 業務完了 | : 令和 7 年 3 月 31 日（月） |

5. 説明会

本業務に関する説明会を次のとおり開催する。参加を希望する者は、事前に担当課宛てに連絡の上、参加すること。参加者数は各者最大2名とする。また、共同事業体にあつては代表構成員が参加し、構成員との合計は最大4名とする。なお、応募に当たり、説明会への出席は必須ではない。

- (ア) 日時 : 令和5年2月20日(月)10時00分～12時00分
- (イ) 会場 : 上杉分庁舎2階第1会議室
- (ウ) 内容 : 業務内容説明、質疑応答
- (エ) 事前連絡先 : 本要項2(6)担当課宛て
- (オ) 事前連絡方法 : 電子メール(令和5年2月15日(水)15時必着)
 - ・ 電子メールの標題は「仙台市新生児誕生祝福事業(令和5年度)業務委託説明会(事業者名)」とし、参加予定人数及び担当者の連絡先を記入すること。

6. 質問受付及び回答

(1) 質問受付

- (ア) 受付期限 : 令和5年2月22日(水)15時まで
- (イ) 提出先 : 本要項2(6)担当課宛て
- (ウ) 提出方法 : 電子メール
- (エ) 記載事項 : 質問者の団体名、部署、氏名、連絡先電話番号、質問内容
- (オ) 留意点
 - ・ 質問書は任意様式とする。
 - ・ 電子メール以外での質問は受け付けない。
 - ・ 電子メールの標題は「仙台市新生児誕生祝福事業(令和5年度)業務委託に関する質問(事業者名)」とすること。
 - ・ 評価及び審査に関する質問には回答しない。
 - ・ 質問書の内容に疑義が生じた場合は、市より質問者へ問い合わせをする場合がある。

(2) 回答

- (ア) 回答日 : 令和5年2月28日(火)
- (イ) 回答方法 : 本市ホームページに回答を掲載する。
- (ウ) 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。

7. 本プロポーザルへの参加

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下により書類を提出すること。

(1) 参加表明書、企画提案書、見積価格提案書等の提出

(ア) 提出期限 : 令和5年3月6日(月)15時まで

(イ) 提出先 : 本要項2(6)担当課宛て

(ウ) 提出方法 : 郵送・宅配又は持参

- ・ 郵送・宅配の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。
- ・ 持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。

(エ) 提出書類

<参加表明に係る書類等>

- ・ 会社の概要が分かる資料(パンフレット等) : 1部
- ・ 様式1「参加表明書」 : 1部
- ・ 様式2「共同事業体結成に係る届出書」(共同事業体の場合のみ) : 1部
- ・ 様式3「暴力団排除に係る誓約書」 : 1部
- ・ 「市税の滞納がないことの証明書」 : 1部

※ 本市区役所税務会計課又は総合支所税務住民課において、参加表明書の提出日以前30日以内に「市税の滞納がないことの証明書」の交付(1通300円の手数料が必要)を受け、写し1部を提出すること。

※ 仙台市税が課税されていない者は、上記に加え、主たる事業所が所在する市町村が課する市町村税の滞納がないことを証明する書類(東京23区に所在する場合は法人住民税の滞納がないことを証明する書類)の写し1部を提出すること。

- ・ 消費税及び地方消費税に関する証明書 : 1部
(納税証明書又は未納税のない証明書、写し可)
- ・ 履歴事項全部証明書(写し可) : 1部

<企画提案書、見積価格提案書に係る書類等>

- ・ 様式4「企画提案書等提出書」 : 正本1部
- ・ 企画提案書 : 正本1部、副本6部
- ・ 見積価格提案書 : 正本1部、副本6部

(2) 作成方法

<企画提案書>

(ア) 提出様式

様式は任意とするが、規格はA4判、原則両面印刷長辺綴じで作成すること。

(イ) 記載内容

仕様書を熟読の上、下記の項目について簡潔に取りまとめること。

- ① 本業務に対する考え方、実施方針
- ② カタログギフト掲載商品等
 - ・ 商品の例をあげるなどして提案ください

(幅広い価格帯から十分な数の商品等が揃っていること、子育て家庭に喜ばれるような魅力的な商品等が揃っていること、地域経済活の活性化に

資する商品等が揃っていることなどが読み取れる内容としてください)

③ 本事業の実施方法・手法

- ・ 対象者への案内状の発送から商品等の申込受付までの流れ、案内状・ウェブサイトのイメージ
- ・ 当該事業を市内外にP. R. する広報施策
- ・ インターネット環境がない方からの申込受付方法

④ 業務の実施体制

- ・ 本業務の実施体制（組織図、体制図等を記載すること）
 - ※ 本事業の全部又は一部に類似した事業の実績がある場合はその旨を記入してください。
 - ※ 総括管理責任者及び進行管理者を置いてください。
 - ※ 再委託して実施する業務がある場合は、その予定業務と再委託先（予定）が分かるようにしてください。
- ・ 各担当者とその役割、各担当の適性や経歴、能力等
 - ※ 副本の担当者氏名は空白としてください。
 - ※ 専用電話窓口での対応体制や担当職員のスキル等も記入してください。
 - ※ 仙台市の「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」に基づく個人情報の保護及び情報セキュリティに関する研修を受講済みである場合は、その旨も記載してください。仙台市個人情報セキュリティ研修の日程は下記ページ参照
<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/kenshu.html>

⑤ 業務のスケジュール

(ウ) 留意事項

- ・ 正本にのみ事業者名を記載して押印し、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。
- ・ 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。
- ・ 本市は提出された企画提案書等に基づき評価を行うため、評価項目に対する提案内容を漏れなく記載すること。また、企画提案書の内容は、見積金額の範囲内で提案者が実現できる内容とすること。
- ・ 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。
- ・ 仕様書等の全面的な引用又は「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- ・ 他の提案者が提案すると想定する方式等との比較を具体的に記述するなど、本市が的確に評価できるように工夫すること。
- ・ 実現方法や対応策等について、複数の内容を提案する場合は、本業務においてすべ

ての提案を実施するのか、又は選択して実施するのかを明記すること。なお、選択して実施する場合は、そのメリットやデメリット、制限事項等、本市がいずれかの方法等を選択する際の判断要素について、関連する他の提案内容と齟齬のないよう留意のうえ記述すること。

- ・ 企画提案書の記述において、複数の解釈ができる場合は、そのいずれの方法でも実現を保証したものとみなすものとする。

<見積価格提案書>

(7) 提出様式：様式は任意とする。

(4) 留意事項

- ・ 正本にのみ事業者名を記載して押印し、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。
- ・ 提案した内容で業務を行う前提で見積もること（消費税及び地方消費税を含む）。

(3) 参加を辞退する場合

参加表明書を提出した者が参加を辞退する場合は、以下により速やかに書類を提出すること。

(7) 提出先：本要項 2 (6) 担当課宛て

(4) 提出書類：様式 5 「辞退届」

(ウ) 提出方法：郵送・宅配又は持参

- ・ 郵送・宅配の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。
- ・ 持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。

8. 特定方法

(1) 受託候補者の特定

受託候補者の特定にあたり、本市において審査委員会を設置し、企画提案書等について、別紙 2 「評価基準票」に基づき評価する。

審査委員の合計得点が最も高く、かつ、審査委員の持ち点（100 点）の合計の 5 割以上を満たす提案をした者を本業務の受託候補者として特定する。

審査委員の合計得点と同じ者が複数いる場合、以下の評価項目における合計得点が高い者を上位とする。

- ・ 第一優先項目 「カタログギフト掲載商品等」
- ・ 第二優先項目 「業務の実施体制」
- ・ 第三優先項目 「企画提案内容のコンセプト」

※ プレゼンテーションの時間は 1 者あたり 15 分以内、質疑応答 15 分程度とする。使用する説明資料は、提出された企画提案書及び見積価格提案書に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は認めない。提案内容を超えない範囲で、ウェブサイトの画面イメージを説明することに限り、プロジェクタを使用することは可とする。プロジェクタの使用を希望する場合は、企画提案書等を提出する際に申し出ること。PC

等はプレゼンテーションを行う者が用意すること。プレゼンテーションの実施日時・実施場所は別途電子メールで通知する。

※ 応募多数の場合は、企画提案書等による書類選考により、プレゼンテーション対象となる提案者の選考を行う場合がある。書類選考の結果、プレゼンテーション対象とならなかった提案者に対しては、電子メール及び書面により通知する。

(2) 審査の除外

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、次順位の者と手続を行う。

- ・ 提出書類について、定められた体裁、提出様式の記載すべき事項等に適合しない場合
- ・ 見積金額（税込）が予定価格を上回っている場合
- ・ 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
- ・ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ・ 本要領 3 に示す参加要件を満たしていない場合

(3) 結果通知

- ・ すべての提案者に審査の結果を郵送により通知する。また、契約締結後、受託者を本市ホームページで公表する。
- ・ 特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7日以内（土日祝日を含む）に、書面により、本市に対して非特定理由についての説明を求めることができる。
- ・ 本市が非特定理由についての説明を求められたときは、本市は、その翌日から起算して10日以内（土日祝日を除く）に、書面にて回答する。ただし、特定結果に関する異議申し立て、プロポーザル参加者に関する情報、他の提案者の企画提案に関する情報、プロポーザルの各評価基準の得点の内訳等に関する問い合わせは受け付けない。

9. 契約締結

※ 本公募は令和5年度予算にかかるものであり、予算の発効以前は受託候補者の決定にとどまります。

(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し、仕様書を作成のうえ、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

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「個人情報の適切

な取扱いの確保に関する調査票」(参考資料)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うえ決定する。)

現地調査の結果、本市の個人情報保護規定の基準を満たし、その対策が適切に確保されていることを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。なお、現地調査は個人情報を取扱う場所において実施する、I SMS 適合性評価制度の認証を取得している事業の範囲において本業務を実施する場合は、現地調査を免除することができる。

個人情報を取扱う業務を再委託しようとする場合は、受託候補者に対する調査に準じた現地調査及び本市外部委託審査会の審査を受けること。

受託候補者の個人情報保護責任者(※)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」iiを受講すること。なお、受講に係る費用は受託候補者の負担とし、費用見積書に含めないこと。

※ 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、作業の方法などを随時確認し、個人情報がシステムの・人的に漏えい、滅失等がないよう監督する者とする。

(3) 契約保証金

仙台市契約規則第 20 条第 9 号により、仙台市財政局長が別に定める額以上とする。(下記参照)

【計算式】(契約金額(上限額))×(1/10)÷(履行期間の月数を12で除して得た数)
・履行期間のうち、1月に満たない日数は切り捨てる。
・履行期間の月数を12で除して得た数に小数点以下の端数がある場合、小数点第2位以下を切り捨てる。
【例】履行期間が67カ月と5日の場合、契約保証金の額は「契約金額の55分の1以上」となる。
計算式:(契約金額(上限額))×(1/10)÷(5.5)=(契約金額(上限額))×(1/55)

(4) 委託費の支払い

実績報告書により受託者から報告を受けた、各月の発送済み商品等に係る利用済ポイントを検査し、適正と判断した後、受託者からの請求に基づき、利用済みポイントに相当する金額(1ポイント1円)に消費税及び地方消費税を加えた金額を支払うものとする。

10. 留意事項

- (1) 提出書類の作成、提出等、企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 受託候補者に特定されなかった提案者の企画提案書及び見積価格提案書は返却する。その他提出された書類は、原則として仙台市情報公開条例(平成12年仙台条例第80号)の対象文書となる。
- (3) 本市は提出された資料について、本業務の受託候補者の選定以外に提案者に無断で使用しない。
- (4) 提出期日以降における提出書類の差替え及び再提出は認めない。なお、提出書類以外に審査に必要な書類の提出を本市から求める場合がある。
- (5) 本業務の受託者は、受注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は

できない。ただし、業務を効率的かつ有効に行う上で必要と思われる場合には、本市と協議の上、あらかじめ承認を受けて業務の一部を委託することができる。

- (6) 本業務に実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他の関係法令を遵守すること。