

# 仙台市児童クラブ利用手続き等に関わる DX 推進事業業務委託 公募型プロポーザル募集要領

本要領は、本市が設置する児童クラブにおいて、登録申請手続き及び面談予約に係る手続きのオンライン化を通じた業務の DX 推進を図ることを目的とした事業を受託する事業者を、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するにあたり、必要な事項を定めるものである。

## 1 委託業務の概要

### (1) 業務名

仙台市児童クラブ利用手続き等に関わる DX 推進事業

### (2) 業務内容

別添 1「仙台市児童クラブ利用手続き等に関わる DX 推進事業業務委託仕様書（案）」による。

### (3) 履行期間

契約の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

### (4) 委託上限金額

7,216,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 2 参加資格

以下の要件を全て満たす法人とする。

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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 項の規定による指名の停止を受けていないこと。
- (エ) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て中又は更生手続中でないこと。
- (オ) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと。
- (カ) 仙台市税及び現在の主たる事業所所在地の市町村税（特別区にあつては都税）、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (キ) 企業連合にあつては、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（ア）から（カ）までに掲げる要件を満たしていること。
  - ② 構成員が本案件における他の企業連合の構成員として、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本市との折衝する行為等を委任していること。
  - ④ 参加表明書の提出時より前に、企業連合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 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 契約までのスケジュール

(1) 募集開始 (公告)	令和8年6月5日 (金)
(2) 質問受付期限	令和8年6月12日 (金) 17時必着
(3) 質問に対する回答	令和8年6月17日 (水) まで
(4) 参加表明書等提出期限	令和8年6月24日 (水) 17時必着
(5) 企画提案書等提出期限	令和8年7月3日 (金) 17時必着
(6) 企画提案審査 (プレゼンテーション及びヒアリング)	令和8年7月14日 (火)
(7) 受託候補者選定結果通知	令和8年7月17日 (金)
(8) 委託契約の締結	令和8年7月下旬

### 4 質問受付及び回答

#### (1) 質問受付

- |        |  |
|--------|--|
| ① 受付期限 | 令和8年6月12日 (金) 17時  |
| ② 提出先  | こども若者局こども若者企画部児童クラブ事業推進課   |
| ③ 提出方法 | せんだいオンライン申請サービス<br>( <a href="https://logoform.jp/form/3PrJ/1550091">https://logoform.jp/form/3PrJ/1550091</a> )   |
| ④ 留意事項 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ せんだいオンライン申請サービス以外での質問は原則受け付けない。</li><li>・ せんだいオンライン申請サービスが使用できない場合や申請フォームの入力方法に不明点がある場合等は、担当課あてに問い合わせること。</li><li>・ 評価及び審査に関する質問には回答しない。</li><li>・ 質問内容に疑義が生じた場合は、本市より質問者へ問合せをする場合がある。</li></ul> |



#### (2) 質問回答

- |        |   |
|--------|---|
| ① 回答日  | 令和8年6月17日 (水) まで  |
| ② 回答方法 | 本市ホームページに回答を掲載する。   |
| ③ 留意点  | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 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。</li><li>・ 同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。</li><li>・ 質問者の名称等については公表しない。</li></ul> |

### 5 参加表明

#### (1) 参加表明書等の提出

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 提出期限 | 令和8年6月24日 (水) 17時  |
| ② 提出先  | こども若者局こども若者企画部児童クラブ事業推進課   |
| ③ 提出方法 | せんだいオンライン申請サービス<br>( <a href="https://logoform.jp/form/3PrJ/1550101">https://logoform.jp/form/3PrJ/1550101</a> ) |
| ④ 提出書類 | ア) 参加表明書 (様式1)<br>イ) 会社概要 (リーフレット等)<br>ウ) 暴力団排除に係る誓約書 (様式2)  |



- エ) 市税の滞納がないことの証明書及び主たる事業所所在地の市町村税（特別区にあっては都税）を滞納していないことの証明書又はその写し
- オ) 消費税及び地方消費税に関する証明書（納税証明書又は未納税のない証明書）又はその写し
- カ) 履歴事項全部証明書の写し

⑤ 提出形式 電子データ（PDF）

- ⑥ 留意事項
- ・ せんだいオンライン申請サービス以外での提出は原則受け付けない。
  - ・ せんだいオンライン申請サービスが使用できない場合や申請フォームの入力方法に不明点がある場合等は、担当課あてに問い合わせること。
  - ・ 企業連合にあっては、次の点に留意し、書類を提出すること。
    - 上記③のせんだいオンライン申請サービスの申請フォームは、3社までの企業連合に対応したものであるため、4社以上で構成される企業連合の場合に限り、電子メール (kod006025@city.sendai.jp) により提出し、送信後、担当課あてに電話連絡すること。
    - 上記④ア) には、企業連合の名称及びその代表構成員であることを明記し、以下の書類も提出すること。
      - キ) 委任状（企業連合用）（様式 3-1）
      - ク) 企業連合協定書（様式 3-2）
      - ケ) 企業連合届出書（様式 3-3）
- ※ 上記キ)～ケ) は、押印を要する書類であることから、上記④ア)～カ)とは別に、郵送または持参により提出すること。郵送の場合、事故等による未着について本市では責任を負わないため、書留郵便等の配達記録が確実に残る方法により送付すること。また、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時までとする。
- ※ 様式 3-1 から様式 3-3 は、3社までの企業連合に対応した様式であるため、4社以上で構成する企業連合の場合は、当該様式にならって書類を作成し提出すること。また、上記ク) は、各構成員が保有するもののほか、本市の提出用として1部を作成し提出すること（原則としてA3二つ折りで作成すること。A4複数枚を綴じて作成する場合は、袋とじの上、表裏の綴目に各構成員の代表者印を契印すること。）。

## (2) 参加資格審査

参加表明書等の提出後は、上記2「参加資格」に示した要件について審査を行い、令和8年6月26日（金）までに結果通知を電子メールにより送付する。

なお、審査により要件を満たさないこととなった場合、企画提案書は受け付けない。

## 6 企画提案

### (1) 企画提案書及び見積書の提出

上記5（2）において参加資格の要件を満たした者は、以下により書類を提出すること。

- ① 提出期限 令和8年6月29日（月）から令和8年7月3日（金）17時まで
- ② 提出先 こども若者局こども若者企画部児童クラブ事業推進課

- ③ 提出方法      せんだいオンライン申請サービス
- ※ せんだいオンライン申請サービスの申請フォーム URL は、上記5（2）の結果通知において、参加資格の要件を満たした者に対し周知する。
- ④ 提出書類      ア) 企画提案書（様式4）【正本】
- イ) 企画提案書本文（任意様式）【正本／副本】
- ・ A4判（ヨコ）、横書きを原則とする。
  - ・ 目次を除き、15ページ以内とし、簡潔かつ明瞭に記述すること。
  - ・ 文字の大きさについて特段の指定は設けないが、可読性に配慮すること。
  - ・ IT 専門用語や略語等を使用する場合には、注釈を付すなど、第三者が一読して理解できる表現とすること。
  - ・ 別紙「評価基準」に記載された評価項目及び評価の観点に即して記載し、各評価項目との対応関係が判別できる構成とすること。
  - ・ 評価項目のうち「7. 経済性（1）」については、下記ウ）により評価するため、企画提案書本文への記載は不要とする。
- 【任意提案に関する取扱い】
- ・ 本業務においては、仕様書に定める必須要件のほか、本市及び児童館における業務効率化等に資する取組について、委託上限金額の範囲内において、提案者の任意による追加提案を可とする。
  - ・ 任意提案を行う場合は、別添2「任意提案項目（業務効率化支援）」を参照のうえ、企画提案書本文の後段に記載すること。
  - ・ 任意提案に係る記載は3ページ以内とし、当該ページは上記企画提案書本文（15ページ以内）とは別枠として扱い、ページ数には含めない。
  - ・ 任意提案部分については、本文との区別が明確となるよう見出しを付すこと。
  - ・ 任意提案の有無及び内容は、必須要件の充足判定には影響しない。
- ウ) 見積書（任意様式）【正本／副本】
- ・ 経費の総額を示すとともに、仕様書「6 業務内容」に基づき、本業務の実施に係る費目を区分し、積算内訳（業務内容、作業項目、作業工数、単価等）が分かる形で記載すること。
  - ・ 特に、運用設計、システムの導入・設定、操作研修及び運用開始後の支援等、DX 推進に必要な各工程について、それぞれの費用の内訳が把握できるよう記載すること。
- ⑤ 提出形式      電子データ（PDF）
- ⑥ 留意事項      ・ 正本にのみ事業者名を記載し、副本には、提案者を特定できる名称、ロゴ、マーク等を記載しないこと。
- ・ せんだいオンライン申請サービス以外での提出は、原則として受け付けない。
  - ・ せんだいオンライン申請サービスの利用ができない場合や、申請フォームの入力方法に不明点がある場合は、事前に担当課へ問い合わせること。

- ・ 提出期限以降の資料の差替え、追加または修正は認めない。

## (2) 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には、以下により書類を提出すること。

① 提出先	こども若者局こども若者企画部児童クラブ事業推進課
② 提出方法	電子メール (kod006025@city.sendai.jp) ※ 送信後、担当課あてに電話連絡すること。
③ 提出書類	辞退届 (様式 5)
④ 提出形式	電子データ (PDF)

## 7 企画提案の審査及び受託候補者の選定

### (1) 受託候補者の選定方法

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審査を行う。審査では、別紙「評価基準」に基づき評価を行い、各審査委員の評価による合計得点が最も高い提案者を本業務の受託候補者として選定する。

各審査委員の合計得点が最も高い提案者が複数ある場合は、評価項目のうち「1. 業務目的・必須機能への適合性」の得点が高い提案者を優先して特定する。それでもなお同点となる場合は、「2. 画面設計・操作性 (保護者視点)」の得点を比較し、なお判断が困難な場合は、プロポーザル審査委員会における協議により総合的に判断する。

なお、合計得点が最低水準 (6 割) に満たない場合は、受託候補者を特定しないことがある。

### (2) 企画提案の審査

審査は、プレゼンテーション及びヒアリングにより実施する。

ただし、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及びヒアリングの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、対象とならなかった提案者に対しては、電子メールにより通知する。

#### ① プレゼンテーション及びヒアリングの概要

- ・ 1社につき30分間 (提案内容の説明、デモによる説明、質疑応答 各10分) とする。
- ・ 参加人数は3名以内とする。
- ・ 説明は、上記6(1)④の企画提案書本文に記載された内容の範囲内で行うこととする。
- ・ 「デモによる説明」では、企画提案書の評価項目「2. 画面設計・操作性 (保護者視点)」が評価できるようモニターに投影して説明を行うこと。
- ・ デモにおいては、実際の画面操作またはこれと同等の方法により、申請・修正・確認等の一連の操作の流れがわかるよう説明すること。

#### ② 実施日・場所

令和8年7月14日 (火) 仙台市役所上杉分庁舎内

※集合、開始時刻等の詳細は、別途電子メールにより通知する。

#### ③ 留意事項

- ・ 本市に提出した企画提案書 (任意提案を含む) 及び見積書以外の資料は用いてはならない。
- ・ デモに必要なパソコンは提案者が準備すること。その他、投影に必要なモニター及び接続ケーブル (HDMI) は本市で準備する。

- ・ 希望する場合は、企画提案書の投影も可能である。
- ・ 企画提案書の評価項目「1. 業務目的・必須機能への適合性」の各項目については、業務の目的を達成するために十分な機能及び内容を備えているかどうか、客観的かつ定量的な評価が求められるため、本業務を担当する事務局（児童クラブ事業推進課）において審査を行い、審査委員に提示するものとする。
- ・ 評価項目「5. 実施体制」の（2）に係る過去実績および（3）に係る市内事業者該当の可否については、提出書類に基づき、事務局において確認し、審査委員に提示するものとする。

### （3） 失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とする。

- ① 企画提案書及び見積書の提出が上記6（1）①の提出期限に遅れた場合
- ② プレゼンテーション及びヒアリングの集合時間に15分以上遅刻した場合
- ③ 上記2「参加資格」に記載の要件を満たしていない場合
- ④ 本手続期間中に上記2「参加資格」に掲げる要件に該当しなくなった場合
- ⑤ 見積金額（税込）が委託上限金額を上回っている場合
- ⑥ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- ⑦ 審査の公平性を害する行為があったと本市が認める場合

### （4） 審査結果の通知

令和8年7月17日（金）に提案者全員に対し、選定又は非選定の理由を付した通知を電子メールにより送付する。

また、選定した受託候補者を本市ホームページで公表する。

### （5） 審査結果に対する質問への対応

選定されなかった者は、上記（4）の選定されなかった旨の通知を受けた日の翌日から起算して、7日以内（土日祝日を除く。）に、本市に対して非選定理由の説明を求めることができる。

本市は、非選定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（土日祝日を除く。）にその回答を電子メールにて送付する。

## 8 契約

### （1） 契約方法

受託候補者と協議の上、仙台市契約規則に定める随意契約を締結する。受託候補者との契約が成立しない場合には、次順位の者と協議を行うものとする。

なお、業務委託契約の締結にあたっては、選定された提案をそのまま実施することを予め約束するものではなく、委託内容及び契約金額について、本市の求めに応じ協議の上、提案上限額の範囲内で変更する場合がある。

### （2） 契約保証金

仙台市契約規則第19条の規定により、契約金額の100分の10以上とする。ただし、仙台市契約規則第20条第1項第1号、第3号又は第8号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

## 9 その他

### (1) 提出書類等の取扱い

- ・ 提出されたデータ等の返却は行わない。
- ・ 提出されたデータ等は、提案者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- ・ 提出されたデータ等は、審査及び説明のために、写しを作成し使用することができるものとする。
- ・ 提出されたデータ等は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。
- ・ 提出期限を過ぎた後は、差替え及び再提出は不可とする。
- ・ 提出されたデータ等は、原則として仙台市情報公開条例（平成 12 年 12 月 15 日仙台市条例第 80 号）の対象文書となる。

### (2) 費用負担

提出物の作成及び提出に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

(問い合わせ先)

仙台市こども若者局こども若者企画部児童クラブ事業推進課企画係

住所：〒980-0011 仙台市青葉区上杉一丁目 5 番 12 号 上杉分庁舎 9 階

電話：022-214-8406（直通）

Eメール：kod006025@city.sendai.jp