

令和8年度窓口BPR支援業務  
公募型提案審査随意契約（プロポーザル）実施要領

## 1 目的

本市では、「Full Digitalの市役所」の実現を目指し、区役所・総合支所において「書かない」「待たない」「行かない」窓口の実現を到達目標として掲げている。

この実現に向け、令和6年度～令和8年度を「集中改革期間」と位置づけ、「書かない窓口システムの拡充」に取り組んでいる。当該取組においては、令和9年1月に転入・転出・転居手続きに関する窓口相對型申請支援システム（窓口DXSaaS）（以下、「相對型システム（窓口DXSaaS）」という。）を1区先行導入した後、令和9年度に他4区、2総合支所に拡大していく。

さらに、令和9年度～令和12年度を「高度化期間」とし、「窓口サービス向上に向けた継続的な取り組み」と「来庁者の減少や滞在時間の縮減を見据えた庁舎レイアウトの見直し」を行いながら、最終的にはライフイベント（転入・転出・転居・婚姻・離婚・出生・死亡）に関する総合ワンストップ窓口（以下、「総合ワンストップ窓口」という。）の実現を図る。

本事業は、「総合ワンストップ窓口」実現に向けたロードマップの作成及び令和9年1月に1区先行で運用を開始する「相對型システム（窓口DXSaaS）」の導入支援を目的とし、業務委託を行うものである。

## 2 委託業務の概要

### (1) 業務名

令和8年度窓口BPR支援業務

### (2) 業務内容

別紙1「令和8年度窓口BPR支援業務仕様書」による。

### (3) 履行期間

契約締結の日から令和9年2月26日（金）

### (4) 委託上限金額

15,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 3 参加資格

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる要件をすべて満たす必要がある。

(1) 仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号）第4条に規定する一般競争入札参加資格者名簿に登載されていること、または以下ア、イの各要件を満たすこと。

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。

(2) 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、若しくは民事再生法（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。

- (3) 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。
- (4) 仙台市税又は現在の主たる事業所所在地の市町村税（特別区にあっては都税）の滞納がないこと。

#### 4 スケジュール（予定）

(1) 募集開始（公告）	令和8年6月25日（木）
(2) 質問受付期限	令和8年7月2日（木）17時必着
(3) 質問に対する回答	令和8年7月6日（月）
(4) 参加表明書等提出期限	令和8年7月8日（水）17時必着
(5) 参加資格審査結果通知	令和8年7月13日（月）まで
(6) 企画提案書等提出期限	令和8年7月17日（金）17時必着
(7) 書類選考有無の通知	令和8年7月21日（火）まで
(8) 書類選考結果通知（応募多数の場合）	令和8年7月23日（木）まで
(9) 企画提案審査（プレゼンテーション等）	令和8年7月30日（木）※予備7月31日（金）
(10) 受託候補者特定結果通知	令和8年8月4日（火）
(11) 委託契約の締結	令和8年8月中旬頃
(12) 業務完了	令和9年2月26日（金）

#### 5 質問受付及び回答

##### (1) 質問受付

ア 受付期限：令和8年7月2日（木）17時必着

イ 提出方法：電子メールにより、本要領「11 担当課（問い合わせ及び提出先）」に記載の宛先（sim004015@city.sendai.jp）へ送付すること。電子メールの標題は「令和8年度窓口BPR支援業務に関する質問（提案者名）」とすること。

※送信後、担当課（022-214-2031）あてに電話連絡すること。

ウ 提出書類：様式1「質問票」

エ 留意点

- ・電子メール以外での質問は受け付けない。
- ・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) 質問回答

ア 回答日：令和8年7月6日（月）

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。

## 6 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。

ア 提出期限：令和8年7月8日（水）17時

イ 提出方法：電子メールにより、各書類の電子データ（PDF）を本要領「11 担当課（問い合わせ及び提出先）」に記載の宛先へ送付すること。電子メールの標題は「令和8年度窓口BPR支援業務に係るプロポーザル参加について（提案者名）」とすること。  
※送信後、担当課あてに電話連絡すること。

ウ 提出書類

- ・参加表明書（様式2）
- ・会社概要（リーフレット等提案者の事業概要がわかるもの）
- ・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（特別区にあっては都税）を滞納していないことの証明書（※写し可）
- ・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）（※写し可）

※仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号）第4条に規定する一般競争入札参加資格者名簿に登載されていない者のみ、以下の書類も提出すること。

- ・暴力団排除に係る誓約書（様式3）
- ・履歴事項全部証明書

### (2) 参加資格審査

参加表明書等の提出後は、「3 参加資格」に示した要件について審査を行い、結果を令和8年7月13日（月）までに電子メールで通知する。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。

## 7 企画提案書、見積書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、企画提案書（以下、「提案書」という。）、見積書を作成し、以下により提出すること。

### (1) 提案書、見積書の提出

ア 提出期限：令和8年7月17日（金）17時

イ 提出方法：電子メールにより、各書類の電子データ（PDF）を本要領「11 担当課（問い合わせ及び提出先）」に記載の宛先へ送付すること。電子メールの標題は「令和8年度窓口BPR支援業務に係る企画提案書等の提出（提案者名）」とすること  
※提出書類のデータ量が膨大（30MB以上）となる場合、電子データを分割したうえで提出すること。  
※送信後、担当課あてに電話連絡すること。

ウ 提出書類

- ・提案書（任意様式）※正本及び副本を提出する  
※「表紙」「目次」「本編」で構成のうえ1ファイルにまとめること。本編については15ページ以内で作成し、ページ番号を記載すること（表紙、目次はページ数に含まない）。

※表紙には、題名（令和8年度窓口BPR支援業務 企画提案書）を記載すること。  
※規格はA4判横向き、両面印刷長辺綴じ（カラー・白黒は問わない）を想定したものとし、  
文字の大きさは10.5ポイント以上とする。

※以下の項目を踏まえ、別紙2「評価基準表」の評価項目及び評価の観点等に即して具体的な提案内容を記載すること。

（ア）過去3年以内に受注した一般市以上の業務改革（BPR）に係る業務及び具体的な業務内容のほか、本事業に生かせるノウハウがあれば記載すること。

（イ）本業務の実施体制、実施責任者及び業務全体のスケジュール等を記載すること。

（ウ）業務分析における問題、課題の特定及び原因追究方法等を記載すること。

（エ）改善施策の検討、提案方法等を記載すること。

（オ）他都市事例等の情報収集方法並びに本業務での活用方法等を記載すること。

（カ）仕様書に記載のない独自のノウハウや提案があれば、積極的に記載すること。

・見積書（様式4）※正本及び副本を提出する

※様式4により見積書を作成し任意様式により内訳を添付すること。なお、人件費、諸経費等の積算の内訳が判別できるよう詳細に記載すること。

#### エ 留意事項

いずれの提出書類も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、ロゴマーク等を記載しないこと。

#### (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は、以下により書類を提出すること。

ア 提出方法：書類の電子データ（PDF）を、本要領「11 担当課（問い合わせ及び提出先）」に記載のメールアドレスあてに送付すること。

イ 提出書類：辞退届（様式5）

※メール送信後、担当課あてに電話連絡すること。

#### (3) 応募多数の場合の書類選考

応募多数の場合、書類選考により、プレゼンテーションの対象となる提案者の選考を行う場合がある。なお、書類選考の有無については令和8年7月21日（火）までに電子メール等で通知する。書類選考の結果、プレゼンテーションの対象とならなかった提案者に対しては、令和8年7月23日

（木）までに電子メールにより通知する。

## 8 特定方法

#### (1) 受託候補者の特定

提出された提案書等について、書面及びプレゼンテーション等により、別紙2「評価基準表」に基づき、市職員で構成する審査委員会において審査を行い、評価基準の合計得点が最も高い提案者を受託候補者として特定する。

ア プレゼンテーション

・1者につき25分間（説明10分、質疑15分）とする。

・事前に提出のあった提案書を用いて行うこととし、内容の変更等は認めない。

イ 実施日時・場所等

令和8年7月30日（木）、7月31日（金）※予備

※時間及び場所については、別途通知する。

ウ 参加人数

3名以内とする。

エ 使用機器等

モニター及びHDMIケーブルは市が準備する。その他、必要な機器は参加者が準備すること。

※合計得点が同点の場合は、審査委員会において協議の上、受託候補者を特定する。

※各審査委員の合計得点が満点の6割に満たない場合は、受託候補者の特定は行わない。

※モニターに投影する内容は、提案書に記載の範囲内とする。

(2) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とする。

ア 提案書提出期限に遅れた場合

イ 「3 参加資格」に記載の要件を満たしていない場合

ウ 本手続き期間中に、前項に掲げる要件に該当しなくなった場合

エ 見積金額（税込）が委託上限額を上回っている場合

オ 提出書類に虚偽の記載をした場合

カ 審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合

(3) 結果通知

プレゼンテーション参加者に対し、電子メールにより特定結果又は非特定結果を通知する。また、受託候補者を本市ホームページで公表する。

特定されなかった者は、特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、本市に対して非特定理由の説明を求めることができる。

本市は、非特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。

## 9 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、特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、委託上限金額の範囲内で変更する場合がある。

(2) 変更契約

本業務の契約は、仙台市の指示により業務内容の変更等が生じ、履行期間もしくは業務委託料の変更が必要になった場合に限り、変更することができるものとする。

## 10 その他

### (1) 提出書類等の取扱い

- ・提出された書類等は、返却せず、本市の責任において処分する。
- ・提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- ・提出された書類等は、審査及び説明のため、写しを作成し使用することができるものとする。
- ・提出された書類等は、提出期限までは自由に変更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。
- ・提出された書類等は、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

提出書類の作成及び提出に要する費用は、すべて応募者の負担とする。

## 11 担当課（問い合わせ及び提出先）

仙台市市民局区政部戸籍住民課 区役所窓口デジタル化推進担当

住所：〒980-8671 仙台市青葉区二日町1-23 アーバンネット勾当台ビル9F

電話：022-214-2031（直通）

E-Mail：sim004015@city.sendai.jp