

**(仮称)西公園屋内遊び場管理運営計画策定支援業務委託
事業者募集要項**

1. 委託業務名

(仮称) 西公園屋内遊び場管理運営計画策定支援業務委託

2. 本要項の目的

本要項は(仮称)西公園屋内遊び場管理運営計画策定支援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。

3. 履行期間(契約期間)

契約日から令和9年3月31日まで

4. 業務内容

本業務は、(仮称)西公園屋内遊び場管理運営計画(以下、「管理運営計画」とする。)の策定に向け、必要な調査・検討、管理運営計画案の作成等の支援を行うことを主たる業務とする。

業務内容の詳細については、別紙1「(仮称)西公園屋内遊び場管理運営計画策定支援業務委託仕様書」(以下、仕様書という)のとおりとする。

5. 事業者選定・契約方法

公募型プロポーザル方式

6. 契約金額の上限

17,710,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

7. 参加資格

次の要件をすべて満たす者とする。なお、2者以上により共同事業体を構成する場合には、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、次の(1)及び(2)は1者以上の構成員、(3)～(8)はすべての構成員が満たしていることを要件とする。

(1) 地方公共団体等における、以下のいずれかの業務実績を有すること。(共同事業体による実績を含む。再委託による実績は含まない。)

① こどもの遊びの機能を備えた施設の管理運営等に関する業務実績

② こども・子育てに関する計画策定、調査分析等に関する業務実績

(2) 仙台市契約規則第4条に規定する一般競争入札参加資格者名簿に登録されていること。

(3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定による一般競争入札への参加制限、又は仙台市「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項の規定による指名の停止を受けていないこと。

(4) 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。

(5) 会社更生法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。

(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) 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) 共同事業体にあつては、以下の全ての条件を満たしていること。

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 業務完了時まで、代表構成員の変更がないこと。
- オ 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は、構成員の変更がないこと。

8. スケジュール (予定)

4月9日(木)	公募開始
4月17日(金) 15時00分	質問の受付締切(4月22日(水) 17時00分までに回答する)
<u>4月28日(火) 15時00分</u>	<u>参加表明書、提案書等の提出期限</u>
5月1日(金)	プレゼンテーション・質疑応答
5月13日(水)まで	審査結果通知
5月中	契約締結

9. 公募に関する質問の受付及び回答

(1) 質問受付

ア. 受付期間

令和8年4月17日(金) 15時00分まで

イ. 受付方法

質問票(様式1)に、質問事項を記入のうえ、電子メール(kod006015@city.sendai.jp)で提出すること。

(2) 回答

質問受付後、市ホームページに令和8年4月22日(水) 17時00分までに全質問の回答を掲示する。

10. 参加表明書、提案書等の提出

次のとおり参加表明書、提案書及びその他必要書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年4月28日(火) 15時00分(必着)

(2) 提出方法

電子メールにてデータを送付

(提出後、担当課宛てに提出した旨を電話し、受領の確認を行うこと。)

(3) 提出書類

※ア(様式2)の添付書類、イ(様式3)、キについては、共同事業体の構成員すべてが提出すること

ア. 参加表明書(様式2)及び添付書類

イ. 暴力団排除に係る誓約書(様式3)

ウ. 共同事業体結成に係る届出書(様式4) ※共同事業体の場合のみ必要

エ. 企画提案書等提出書(様式5)

オ. 提案書(任意様式 正本1部、副本1部)

【作成方法】

- ・提案書は、A4版・横（カラー可）・任意様式とする。
- ・枚数制限は設けないが、プレゼンテーション審査における説明時間を踏まえたものとし、必要十分な内容とすること。
- ・下記「記載内容」に加え、表紙（提案者名（法人名）等を記載すること）、目次を作成すること。
- ・図や写真、イラストを用い、簡潔で分かりやすい表現を行うこと。
- ・作成にあたっては、別紙2「評価基準票」を確認すること。
- ・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。

【記載内容】

①事業の計画と実施スケジュール

- ・特に、仕様書「5.主な想定スケジュール」のうち、第1四半期の「収支計画の作成と利用料金の整理」に係る実施スケジュールを詳細に記載すること。

②下記テーマ①及び②に対する具体的な提案

③類似事例の主な実績

- ・事業名称、概要及び実績等を一覧形式で記載すること。

④本業務の実施体制、実施責任者等

- ・本業務を遂行する人員体制（仕様書で定める各委託業務・スケジュールに対し、どのように履行する体制となっているかがわかるもの）、主任担当予定者（氏名、担当業務履歴）を記載すること。
- ・副本の担当者氏名は空白とすること。
- ・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）が分かるようにすること。特に、仙台市内に本店を有する事業者を再委託先として実施する業務がある場合は、必ず記載すること。

【提案を求めるテーマ】

仕様書等の内容を踏まえ、以下について具体的に提案すること

① 屋内遊び場の管理運営の望ましいあり方

- ・「（仮称）西公園屋内遊び場基本計画（令和8年3月策定）」（以下、「基本計画」とする。）に掲げる基本理念やコンセプト、基本的な機能・実施事業等を実現するために必要となる業務等を整理・定義したうえで、管理運営の望ましいあり方（手法・範囲・事業者像等）について提案すること。
- ・提案内容について、実現可能性等を十分に考慮したものとする。
- ・提案にあたっては、他都市等で行われている類似事業の概要や実績をあわせて紹介すること。

② 整備計画地や施設の位置づけ等を踏まえた屋内遊び場で展開する事業

- ・本施設が、都心部と青葉山エリアの結節点にある西公園を整備計画地とすることや、本市の遊びの環境の充実に向けた取組の一つとして整備すること等を踏まえ、本施設で展開する具体的な事業について提案すること。
- ・提案は、基本計画及び仕様書「3.管理運営計画の概要（6）事業計画」等に定める内容を十分踏まえるとともに、本施設や西公園エリアの魅力向上に資するものとする。加えて、事業に際しての実施体制や関係機関との連携等のあり方についても、合わせて提案すること。
- ・提案内容について、実現可能性等を十分に考慮したものとする。

カ. 見積書（任意様式）（正本1部、副本1部）

- ・A4版・縦（カラー可）で任意様式とする。
- ・業務内容項目ごとに経費の内訳を記載すること

- ・消費税別額・消費税額・総額を記載すること
- ・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。

キ. 事業者概要が分かる資料（任意様式・会社案内等でも可）

(4) 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。

- ・応募資格要件を満たさない者または契約締結までの間に資格要件を満たさなくなった者による提案
- ・提案書等の提出書類に虚偽の記載を行った者による提案
- ・上記6に示す契約金額の上限額を超える提案
- ・その他企画提案に関する条件に違反した提案

(5) 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、すべ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。
- ・提出された書類等は、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改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。
- ・提出期限を過ぎた後は、差替え及び再提出は不可とする。
- ・提出書類等は返却せず、本市の責任において処分する。なお提出された書類は、原則として仙台市情報公開条例に基づく開示請求の対象文書となる。

1.1. 提案書の審査、受託候補者の特定

提出された提案書等及びプレゼンテーションを基に、審査委員会において審査を行い、受託候補者を特定する。なお、応募多数の場合は、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。

(1) プレゼンテーション・質疑応答

以下のとおり、本件審査にあたりプレゼンテーション及び質疑応答を実施する。

なお日時、会場等は以下を予定しているが、詳細については提案書を提出した事業者に対して別途通知する。

ア. 日程 令和8年5月1日（金）9時00分から12時00分

イ. 会場 仙台市役所上杉分庁舎内

ウ. 内容・実施方法

- ・1社につき30分間（説明15分、質疑15分）とする。
- ・プレゼンテーションは、事前に提出する提案書を用いて行うことを原則とし、モニター等への投影や追加の資料の持ち込み等は行わないこと。
- ・プレゼンテーションは、当該業務の主任担当予定者がメインで行うこと。
- ・出席者は、主任担当予定者を含め6名以内とする（共同事業体の場合も全体で6名とする）。

(2) 審査方法、受託候補者の特定方法

審査委員会では、提案書及びプレゼンテーション・質疑応答の内容を基に、別紙2「評価基準票」に基づき、6名の委員がそれぞれ100点満点で評価する。

審査委員6名の合計得点が最も高い提案をした事業者を本業務の委託候補者として特定する。審査

委員の合計得点が高い者が複数いる場合、別紙2「評価基準票」に定める優先項目の合計得点が高い者を上位とする。なお、審査委員6名の合計得点が満点の6割(360点)未満の場合は、委託候補者として特定しない。

12. 結果通知

- ・令和8年5月13日(水)まで(予定)に全提案者あてに電子メールにて通知する。
- ・受託候補者として特定されなかった者に対しては、特定しなかった旨及びその理由を書面により通知する。上記の通知を受けた者は、通知した日から7日以内に非特定理由についての説明を求めることができる。
- ・非特定理由についての説明は、上記の求めの日の翌日から起算して10日以内(休日を除く)に書面で回答する。

13. 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。なお、その者との契約が成立しない場合には、次点の者と協議を行う。
- ・本業務の実施にあたっては、提出された提案書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、業務内容の詳細について提案者と別途協議の上、提案の内容を一部変更して契約することがある。
- ・本業務の契約は、本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となった場合に限り、変更することができるものとする。

14. その他

- ・本業務の受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的かつ最大限有効に行う上で必要と思われる場合には、市と協議の上、業務の一部を委託することができる。
- ・本業務に実施にあたっては、各種労働関係法令、著作権法、その他各種法令を遵守すること。

15. 問い合わせ及び提出先

仙台市こども若者局こども若者企画部 子育て応援都市推進課

住所：〒980-0011 宮城県仙台市青葉区上杉1丁目5番12号(仙台市役所上杉分庁舎9階)

TEL：022-214-2129 FAX：022-214-8784

E-mail:kod006015@city.sendai.jp