

**「戦略人事推進ロールモデル創出事業
委託業務」
企画提案者募集要領**

**令和 7 年 11 月
仙台市経済局商業・人材支援課**

「戦略人事推進ロールモデル創出事業委託業務」

企画提案者募集要領

1 本書の目的

「戦略人事推進ロールモデル創出事業委託業務」の企画提案者の募集に際し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務内容

別紙「戦略人事推進ロールモデル創出事業委託業務仕様書」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。

3 委託上限額

26,900,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とし、採択提案内容等を市と調整し、契約金額を決定する。なお、委託費は、提案業務の遂行に必要な経費とし、委託内容からその妥当性が認められる範囲とする。

4 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とする。

- (1) 委託業務の内容を的確に遂行するに足りる能力を有すること。
- (2) 仙台市と密接な連携がとれる体制を確保できること。
- (3) 仙台市に設置される審査委員会でのプレゼンテーション審査に参加することができる。
- (4) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体及び暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。
- (6) 仙台市税（又は、現在の主たる事業所所在市町村の市町村税）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 仙台市の「有資格業者に対する指名停止に関する要綱」第 2 条第 1 項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (8) 会社更生法に基づく更正手続き開始の申立て中または更生手続き中、または、民事再生法に基づく再生手続き開始の申立て中または再生手続き中でないこと。
- (9) 現金出納簿等の会計関係書類及び賃金台帳等の労働関係書類を整備していること。
- (10) 公序良俗に反する活動を行う等、委託先として不適切でないこと。
- (11) 提出された書類等は、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年 5 月 14 日 法律第 42 号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報開示の対象となることに同意すること。

5 契約条件

(1) 契約形態

公募型の提案審査随意契約（プロポーザル方式）

(2) 契約期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(3) 委託費の支払条件

業務完了届に基づく完了払いとする。

(4) その他

- ・ 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。
- ・ 提案内容については、別紙「戦略人事推進ロールモデル創出事業委託業務仕様書」記載の目的に資すると考える業務や方法があれば、委託費の範囲内で提案することができる。
- ・ 契約の締結にあたっては、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、業務委託の内容の詳細について別途協議のうえ、企画提案の内容を一部変更して契約することがある。
- ・ 協議が整った後に、受託候補者はあらためて詳細な経費を積算した見積書を提出するものとする。
- ・ 申請内容に虚偽記載等の不正が明らかになった場合は、採択の取り消し、又は契約解除等を行う場合がある。
- ・ 本委託業務の一部を第三者に再委託する場合は、仙台市の承認を必要とし、本委託業務の全部を第三者に再委託することは認めない。
- ・ 委託業務により生じた特許権等の知的財産権は、仙台市に帰属するものとする。

6 公募期間等のスケジュール

- ・ 公募開始：令和 7 年 11 月 6 日（木）
- ・ 質問票の提出期限：令和 7 年 11 月 12 日（水）17 時
- ・ 参加表明書兼誓約書の提出期限：令和 7 年 11 月 18 日（火）17 時
- ・ 応募書類一式の提出期限：令和 7 年 11 月 21 日（金）17 時
- ・ プレゼンテーション及び審査会：令和 7 年 12 月 1 日（月）（予定）
- ・ 審査結果通知：令和 7 年 12 月 3 日（水）（予定）
- ・ 委託契約の締結、業務開始：令和 7 年 12 月中（予定）

7 質問の受付及び回答

本業務について質問がある場合は、以下のとおり質問票を提出すること。

(1) 受付期限

令和 7 年 11 月 12 日（水）17 時必着

(2) 受付方法

仙台市ホームページより「質問票（別紙 1）」をダウンロードし、質問事項を記入の上、本要領 14 に記載の担当課あてに電子メールで提出する。なお、電子メールのタイトルには「戦略人事推進ロールモデル創出事業委託業務に関する質問」と記載すること。受付期限内であれば質問回数に上限は設けない。

(3) 回答

随時質問者に個別に回答するほか、全質問とその回答を令和7年11月14日（金）（予定）までに仙台市ホームページに掲載する。

8 参加表明書兼誓約書の提出

本業務の企画提案応募を希望する場合は、以下のとおり参加表明書兼誓約書を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年11月18日（火）17時必着

(2) 提出方法

仙台市ホームページより「戦略人事推進ロールモデル創出事業委託業務企画提案参加表明書兼誓約書（様式第1号）」をダウンロードし、必要事項を記入の上、本要領14に記載の担当課あて電子メールで提出すること。

9 応募書類一式の提出

本業務の受託を希望する場合は、以下のとおり応募書類一式を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年11月21日（金）17時（必着）

(2) 提出先

本要領14に記載の担当課

(3) 提出方法

電子メールにて提出すること。

(4) 提出書類

- ① 応募申込書(様式第2号)
- ② 企画提案書（A4版横の任意様式、下記（5）留意点参照）
- ③ 経費見積書（任意様式：積算内訳を添付）
本業務委託に要する全ての経費を積算すること（消費税及び地方消費税を含む）。
- ④ 企画提案者の概要が分かる資料（会社案内等）
- ⑤ 定款または寄付行為（法人格を有しない場合は運営規約等）の写し
- ⑥ 履歴事項全部証明書（商業・法人登記簿謄本）の写し
- ⑦ 直近の決算書またはこれに類する書類（法人の決算書等）
- ⑧ 市税の滞納がないことの証明書（又は、現在の主たる事業所所在市町村の市町村税の納税証明書）※提出日前30日以内に交付を受けたものに限る。
- ⑨ （共同企業体の場合）企業連合協定書（様式第3号）

(5) 留意点

- ① 企画提案書は、表紙も含めてA4版横の20ページ以内とし、ページ番号を付すこと。必要に応じて、絵・図・フロー図などを用いて分かりやすく記載し、PDF形式で提出すること。プレゼンテーション審査では企画提案書を用いて行うため、別途プレゼン資料を用意することは認めない。
- ② 企画提案書には下記事項を必ず記載すること。なお、下記（ウ）～（ヰ）については、別紙「戦略人事推進ロールモデル創出事業委託業務仕様書」の該当箇所を参照すること。

- (ア) 業務全体のスケジュール
 - (イ) 実施体制（組織図の添付など、本委託業務に関する職員等の役割分担表を作成し、固有名詞も含め具体的に記載）
 - (ウ) 事前イベントの開催に関する提案
 - (エ) 支援対象企業の選定に関する提案
 - (オ) 支援対象企業に対する支援に関する提案
 - (カ) 情報発信に関する提案
 - (キ) 効果検証に関する提案
 - (ク) 本業務に類似・関連する業務に係る過去の実績
 - (ケ) その他業務の実施に関して必要な事項
- ③ 企画提案書に収まりきらない事項については、別紙資料として提出することを妨げるものではないが、プレゼンテーションでは使用しないこと。

(6) その他

- ① 企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
- ② 提出書類等は返却しないこととする。
- ③ 提出期限後の提案書の提出、期限後の提案書の差し替え・再提出は認めないこととする。

10 受託候補者の選定等

以下のとおり、受託候補者を選定する。

(1) 選定方法

- ① 審査は「戦略人事推進ロールモデル創出事業委託業務受託候補者選定に係る審査委員会」において企画提案書に基づく応募者からのヒアリングを踏まえて行う。
※応募者が多数の場合は、一次審査として書類審査を実施し、プレゼンテーションを行う事業者を決定する。
- ② プrezentation
 - (ア) 開催日時：令和7年12月1日（月）（予定）
※時間は応募申込書の提出者に後日連絡する。
 - (イ) 場所：仙台市役所経済局第一会議室（仙台市青葉区国分町3-6-1 仙台パークビル9階）（予定）
 - (ウ) 内容・方法：応募者から企画提案書に基づく内容説明を行い、その後審査委員との質疑応答を行う。1企業につき内容説明の時間は10分以内、質疑応答時間は15分以内とする。なお、出席は2名までとする。
 - (エ) 質疑応答：事前に提出された書類に基づいて行うこととし、追加資料の配付は原則として認めない。

(2) 審査基準

	審査項目	評価の観点	配点
1	業務目的及び業務内容の理解度 (10 点)	・本業務の目的を十分に理解した提案内容であるか。	10
2	業務実施体制 (10 点)	・責任者の所在や財務基盤の健全性など委託業務を円滑に安定的に遂行できる体制か。 ・伴走支援を担当する専門家に十分な知識や経験などがあり、その専門家を管理するコーディネーターを置くことにより、業務を円滑に遂行できる体制か。	10
3	業務内容 (65 点)	・業務遂行スケジュールは適切に組まれているか。	5
		・事前イベントの内容・方法、期待される成果等が具体的かつ効果的で、本業務の目的に資するものであるか。	5
		・支援対象企業の選定について、選定基準やプロセス等が具体的かつ効果的で、本業務の目的に資するものであるか。	15
		・支援対象企業における現状の把握・分析と課題・展望の明確化について、その内容や方法等が具体的かつ効果的で、本業務の目的に資するものであるか。	5
		・支援対象企業にかかる支援計画の策定について、その内容や方法、期待される成果等が具体的かつ効果的で、本業務の目的に資するものであるか。	5
		・支援計画に基づく伴走支援について、その内容や方法、期待される成果等が具体的かつ効果的で、本業務の目的に資するものであるか。	5
		・支援対象企業を対象とした集合研修の内容や方法、期待される成果等が具体的かつ効果的で、本業務の目的に資するものであるか。	5
		・情報発信について、その内容や方法等が具体的かつ効果的で、本業務の目的及び地域企業の機運醸成に資するものであるか。	10
		・効果検証について、その手法等に妥当性があるか。	5
		・その他、独創的・有用な提案があるか。	5
4	類似業務の実績 (10 点)	・類似事例の件数及び実績	10
5	見積金額の妥当性 (5 点)	・業務内容と見積書の整合性がとれているか。 ・積算根拠が明確か。	5
計			100

- ① 審査委員は、以上の審査基準に沿って提出書類及びプレゼンテーションの内容の評価を行い採点する。各委員の採点に基づく得点を合算した総合得点が最も高い応募者を受託候補者として特定する。
- ② 総合得点が同じ応募者が複数の場合、「3 業務内容」の得点が高い応募者を上位とする。得点が同じ応募者が複数の場合は、「2 業務実施体制」の得点が高い応募者を上位とする。さらになお、得点が同じ応募者が複数の場合は、「1 業務目的及び業務内容の理解度」の得点が高い応募者を上位とする。
- ③ 各審査項目において、要件を満たさない場合は0点とし、1項目でも0点を取得した場合は不採択とする。

(3) 審査結果

最終的な審査結果は、すべての提案者に対して電子メールで通知する。提案書を特定されなかった者は、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）に電子メールで回答する。

11 受託者の決定

委託契約は、「10 受託候補者の選定等」に基づき選定した受託候補者を優先候補者として協議・調整を行い、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を締結する。ただし、特別な理由により優先候補者と契約できない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受託者とする。

12 提案が無効となる場合

以下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場合、または委託契約締結までの間に応募資格要件を満たさなくなった場合
- ・ 提出書類に虚偽または不正な記載があった場合
- ・ 選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合
- ・ 上記3に示す委託上限額を超える提案を行った場合
- ・ その他、募集要領に定める条件に違反した場合

13 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他法令を遵守すること。
- (2) 業務の円滑な実施のために、本業務の委託開始から終了までの間、業務の進捗状況を定期的に仙台市に報告すること。
- (3) 本業務において広報等を行なう場合にあっては、仙台市からの受託業務であることを明示すること。
- (4) 本業務の経理を明確にするため、委託先は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (5) 本業務の関係書類や会計帳簿等は、業務実施終了後5年間は保存すること。また、業務実施後に仙台市の閲覧が必要になった場合は、協力すること。

- (6) 本業務の実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取り扱いに万全の対策を講じること。
- (7) 本業務の終了時に、実績報告書のほか配布物等必要な書類を提出すること。

14 担当課

仙台市経済局商業・人材支援課人材支援係（担当：山田、早坂）

住所：〒980-0803 仙台市青葉区国分町 3-6-1 仙台パークビル 9 階

電子メール：kei008050@city.sendai.jp

電話：022-214-1007