

**仙台市こども事務センター（仮）運営等業務委託  
公募型プロポーザル募集要項**

**第 1 募集事項**

- 1 業務委託名  
仙台市こども事務センター（仮）運営等業務委託
- 2 業務目的  
子ども・子育て支援法に関連する幼児教育・無償化事務および児童手当業務を実施するもの。
- 3 委託期間  
契約締結の日から令和 13 年 11 月 30 日まで
- 4 業務内容  
別紙「仙台市こども事務センター（仮）運営等業務委託仕様書」（以下、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。
- 5 業務委託料上限額  
1,423,499,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

**第 2 応募資格等**

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（以下「共同企業体」という。）とする。

- 1 委託事業の目的を的確に遂行するに足る能力を有するものであること。
- 2 事業実施に当たり必要な人員体制が整っていること又は人員体制を整えることが確実と見込まれること。
- 3 有資格業者に対する指名停止要綱（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 地方自治法施行令 167 条の 4 第 1 項各号に該当する者でないこと。
- 5 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。
- 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 共同企業体にあつては、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。
  - (1) 全ての構成員が、上記第 2 の 1 から 6 に掲げる条件を満たしていること。
  - (2) 構成員が本案件における他の共同企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。
  - (3) 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。
  - (4) 本プロポーザルの参加表明書の提出時より前に、共同企業体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) 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。

### 第3 スケジュール

1 募集開始（公告）	令和8年4月10日（金）
2 質問書提出期限	令和8年4月21日（火）17時締切
3 質問回答	令和8年4月30日（木）
4 参加表明書提出期限	令和8年5月11日（月）17時締切
5 企画提案書提出期限	令和8年5月14日（木）17時締切
6 プレゼンテーション審査実施	令和8年5月25日（月）
7 審査結果通知	令和8年5月27日（水）

### 第4 応募手続

#### 1 応募にあたっての質問及び回答

##### (1) 受付期限

令和8年4月21日（火）17時まで

##### (2) 受付方法

- ① 質問項目を質問書（様式第1号）に記載し、電子メールで提出すること。電話、ファクシミリ、持参等は認めない。
- ② 電子メールのタイトルは「**仙台市こども事務センター（仮）運営等業務委託に関する質問（事業者名）**」とすること。
- ③ 電子メール送信後、未受領を防止するため電話で事務局にメール着信を確認すること。
- ④ 評価及び審査に関する質問には回答しない。
- ⑤ 質問票の内容に疑義が生じた場合は、仙台市より質問者へ問い合わせをする場合がある。

##### (3) 提出先

「第7 問い合わせ及び提出先」のとおり

##### (4) 回答方法

令和8年4月30日（木）までに仙台市ホームページに掲載する。

##### 【回答にあたっての留意点】

- ・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 ます。
- ・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。

#### 2 参加表明書の提出

##### (1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式第2号） 1部
- ② 業務実績調書（様式第4号） 1部
  - ・官民を問わず、これまで実施した代表的な事業が分かる資料を提出すること（履行中の業務を含む）。
  - ・過去2年以内に国又は自治体から受注した代表的な事業があれば併せて提出すること。

③ 誓約書(様式第5号) 1部

④ 会社概要 1部

⑤ 市税の滞納がないことの証明書 1部

※現在の主たる事業所所在市町村の税証明担当部署にて交付を受けてください。

※申請日前30日以内に交付を受けたものに限りです。

⑥ 消費税及び地方消費税に関する証明書〔納税証明書(その3):未納の税額がないことの証明書〕 1部

※所在地(納税地)を所轄する税務署の窓口にて請求してください。

⑦ 共同企業体結成に係る届出書(様式第3号)(共同企業体の場合のみ) 1部

(2) 提出期限

令和8年5月11日(月)17時まで(必着)

(3) 提出方法

「第7 問い合わせ及び提出先」記載の電子メールアドレスに送付すること。

(4) 参加の辞退

参加表明後に、参加を辞退する場合は、企画提案書の提出期限である令和8年5月14日(木)17時までに「参加辞退届(様式第9号)」を提出すること。

### 3 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

① 配置予定担当者調書(様式第6号)

② 協力業者調書(様式第7号)(必要に応じて)

③ 企画提案提出書(様式第8号)

④ 企画提案書

(A4版。縦横指定なし。ページ数制限なし。事業費見積書を含む)

(2) 提出期限

令和8年5月14日(木)17時まで(必着)

(3) 提出方法

「第7 問い合わせ及び提出先」記載の電子メールアドレスに送付すること。

(4) 企画提案書作成に関する留意点

① 仕様書を熟読し作成すること。

② 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、ロゴマーク等を使用しないこと。

③ 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。

④ 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

⑤ 提案書の作成及び提出等に要する経費は、提出者の負担とする。

⑥ 提出期限後の提出及び再提出は認めない。

⑦ 虚偽の記載をした提案及び上記第1の5に示す業務委託料上限額を超える提案は、無効と

するとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行う場合がある。

⑧ 提出された企画提案書等は返却しない。

⑨ 企画提案書等に使用する言語は日本語とする。

#### (5) 審査項目に関する記載事項

企画提案書の作成にあたっては、第5 1 (2) ③で示す審査項目に係る内容を記載すること。

##### ①業務の履行場所の提案について

プロポーザル参加事業者は、企画提案書において事業者が最も合理的と考える業務の履行場所を提案すること。

業務の履行場所については、下記の2種類の業務を分けて提案することができる。また、イその他の業務については、さらに複数の場所に分けて提案することができる。

ア 受付業務：保護者及び事業者からの書面の受領に関する業務、住民基本台帳システムを使用する業務、窓口に来訪した市民への対応業務

イ その他の業務：上記①受付業務以外の全ての業務

業務の履行場所として提案する場所に関する地理上の要件は下記のとおり。

ア 受付業務：下記の条件をすべて満たす場所

(ア) 地下鉄仙台駅から運賃 210 円の区間（南北線：北四番丁駅～河原町駅、東西線：川内駅～薬師堂駅）を最寄駅とし、そこから徒歩で概ね 400m以内の場所

(イ) ベビーカーを携えた親子連れが容易に訪問できる場所

イ その他の業務：仙台市内の場所

業務の履行場所として提案する場所に関するその他の要件は、下記のとおり。

ア プロポーザル参加事業者が管理する場所であること。ただし、プロポーザル参加時点においては、賃貸借契約の締結予定であるなど予定であることをもって足りる。

その場合、業務履行開始時点で確実に管理できることを証する書面を付すこと。

イ 履行場所相互、及び仙台市役所こども若者局幼稚園・保育部認定給付課との間で、書類・資料の輸送が安全に行える場所であること。

ウ 「仙台市行政情報セキュリティポリシー」（以下、「ポリシー」）、「情報システム処理に伴う個人情報等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」）、別添「個人情報等の取扱いに関する特記仕様書」及び「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」が遵守できる場所であること

## 第5 提案の審査及び契約の方法

### 1 提案審査の方法

#### (1) 審査方法

① 「仙台市こども事務センター（仮）運営等業務委託」に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、公正な審査を行うものとする。

② 上記第2に示す応募資格について、提出書類の不備があった際は失格となる場合がある。

③ 審査項目については、評価項目表（別紙）によるものとする。

④ 評価項目表の採点を合計した結果、最も高得点であり、かつ審査委員の持ち点（200点）の

合計の6割以上を満たす提案をした者を本業務に係る契約の受託候補者として選定する。ただし、上記受託候補者との協議が不成立となった場合や、上記受託候補者が辞退した場合は次点の者を受託候補者とする。

※合計評価点が同点の場合は、業務実施評価（技術点）の1、2、3とその他評価の2の評価点の合計が高いものを上位とする。

⑤ 審査結果については、全提案者に対して電子メールで通知する。また、受託候補者を本市ホームページで公表する。

## (2) プレゼンテーションの実施

### ① プレゼンテーション及びヒアリング

1者につき30分間（説明15分、質疑15分）とする。

参加人数は3名以内とする。

事前に提出のあった企画提案書等を用いて行うこととし、提出期限以降の再提出は認めない。

※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する提案者の選考を行う場合がある。

### ② 実施日・場所等

令和8年5月25日（月）青葉区役所4階 第2会議室

※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

プレゼンテーションは、企画提案書等の内容の範囲内で行うものとし、追加の提案は認めないものとする。応募事業者が一者のみだった場合についても、審査委員会（プレゼンテーション及びヒアリング）を実施する。

企画提案書等の投影を希望する場合は、企画提案書提出時に申告すること。その際、プレゼンテーションに必要なパソコンは提案者が準備することとし、その他投影に必要なスクリーン及びプロジェクター等は本市で準備する。

## (3) 選定されなかった場合の理由説明

提案が選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（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に、書面により選定されなかった理由を求めることができる。仙台市は、非選定理由についての説明を求められた場合、その翌日から起算して10日以内に、書面により回答する。

## (4) 契約の方法

① 受託候補者と提案内容に沿って、契約内容について協議のうえ、仙台市契約規則に定める随意契約の手続きにより締結するものとする。

② 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、業務内容及び委託費について、本市の求めに応じ協議のうえ、委託契約上限額の範囲内で変更する場合がある。

③ 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。

④ 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等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「個人情報等の適正な取扱いの確保に関する調査票」を本市に提出すること。

(5) 委託費の支払い

支払い回数及び支払時期は、受託候補者と別途協議を行う。

## 第6 留意事項

- 1 提出された提案書に係る著作権等の知的財産権は提案者に帰属するものとするが、仙台市が必要と認める場合は、無償で使用できるものとする。
- 2 契約締結後、本業務の成果品等に係る著作権等の知的財産権は、成果品とともに全て仙台市に帰属するものとする。

## 第7 問い合わせ及び提出先

仙台市子ども若者局幼稚園・保育部認定給付課

(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)

電話：022-214-8061

FAX：022-214-8784

電子メール：[kod006161@city.sendai.jp](mailto:kod006161@city.sendai.jp)