

体験型スマートフォン教室企画運営等業務委託に関する 公募型プロポーザル方式による受託候補者選定実施要領

(目的)

第1条 本要領は、高齢者等が普段の生活の中でデジタル機器をより活用できる姿を目指した「体験型スマートフォン教室」(参加者がより楽しくスマートフォン操作に馴染めるような街歩き等による実践体験型教室)を実施するにあたり、業務委託業者を公募型プロポーザル方式(以下「本プロポーザル」という。)により選定する際に必要な事項を定めるものである。

(業務概要)

第2条 業務概要は次に掲げるとおりとする。

(1) 業務の名称

体験型スマートフォン教室企画運営等業務

(2) 業務内容

別紙業務委託仕様書による

(3) 契約期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

(4) 業務委託限度額

3,475,000円(消費税及び地方消費税を含む)

(参加資格要件)

第3条 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。

(選定スケジュール)

第4条 本プロポーザルにおける契約締結までのスケジュールは次のとおりとする。

内容	日程・期限等	提出書類
募集開始（公告）	令和4年4月20日（水）	
質問受付期限	令和4年4月27日（水）17時 （電子メールでのみ受付）	・様式1「質問票」
質問回答日	令和4年5月6日（金） （本市ホームページ掲載）	
参加表明書及び企画提案書等の提出期限	令和4年5月13日（金）17時 （郵送または持参※必着）	<ul style="list-style-type: none"> ・様式2「参加表明書」 ・会社の概要がわかる資料（パンフレット等） ・様式3「企画提案書等提出書」 ・企画提案書 ・見積価格提案書 ・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 ・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） ・様式4「共同事業体結成に係る届出書」 ・様式5「暴力団排除に係る誓約書」 ・履歴事項全部証明書の原本 1部
プレゼンテーション実施通知	令和4年5月23日（月） （電子メール施行）	
プレゼンテーション及び質疑応答	令和4年6月2日（木） （詳細は別途通知）	
特定及び非特定結果通知	令和4年6月上旬	
契約締結、業務開始	令和4年6月中旬	業務委託契約書等

※本業務についての説明会は実施しません。

（質問受付及び回答方法）

第5条 質問受付及び回答の方法は次に掲げるとおりとする。

（1）質問受付

- ア 受付期限：令和4年4月27日（水）17時まで
- イ 提出先：本要領第11条に記載の担当課メールアドレス宛て
- ウ 提出書類：様式1「質問票」

エ 提出方法：電子メール（送信後、担当課宛てに電話連絡すること。）

オ 留意点：

- ・ 電子メール以外での質問票の提出は受け付けない。
- ・ 電子メールの標題は「体験型スマートフォン教室企画運営業務委託に関する質問（事業者名）」とすること。
- ・ 本業務に関する質問は、参加表明書、企画提案書等の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問は一切受け付けない。
- ・ 質問票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４年５月６日（金）

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。

（参加表明及び企画提案書等の提出方法）

第 6 条 本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下に掲げるとおり参加表明書及び企画提案書、見積価格提案書等を提出すること。また、プレゼンテーション及び質疑応答に参加すること。

（１）提出方法

ア 提出期限：令和４年５月１３日（金）１７時まで

イ 提出先：本要領第 11 条に記載の担当課宛て

ウ 提出書類：

以下の書類については封筒に厳封のうえ提出することとする。

- ・ 様式 2 「参加表明書」 1 部
 - ・ 会社の概要が分かる資料（パンフレットのデータや HP の URL 等） 1 部
 - ・ 様式 3 「企画提案書等提出書」 1 部
 - ・ 企画提案書 正本 1 部、副本 6 部
 - ・ 見積価格提案書 正本 1 部、副本 6 部
 - ・ 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（特別区にあつては都税）を滞納していないことの証明書 1 部（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） 1 部（写し可）
 - ・ 様式 4 「共同事業体結成に係る届出書」（共同事業体で参加する場合のみ） 1 部
- ※ 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録されていない者のみ、以下の書類も提出すること。
- ・ 様式 5 「暴力団排除に係る誓約書」 1 部
 - ・ 履歴事項全部証明書の原本 1 部

エ 提出方法：郵送（必着）又は持参

- ・ 新型コロナウイルス感染症対策のため、可能な限り郵送による提出とすること。
- ・ 郵送の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。
- ・ 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時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。

（2）作成方法

ア 企画提案書の構成

表紙、目次、本編で構成すること。規格はA4判（縦書き・横書きは不問）、原則両面印刷長辺綴じ、本編20ページ以内で作成すること。但し、図表等で対応が困難なものを除く。A3判の折込みは可とする。白黒印刷・カラー印刷のいずれでも可とする。文字の大きさは、10.5ポイント以上とする。

① 表紙

題名に「体験型スマートフォン教室企画運営業務委託企画提案書」と記載すること。

② 本編

別紙1「仕様書」を熟読のうえ、別紙2「評価基準表」の各項目について、基準をもとに具体的に記載すること。

イ 見積価格提案書

- ・ 様式は任意とする。
- ・ 経費の総額を示すとともに、業務の要素ごとに費用内訳を示すこと。

ウ 留意事項

- ・ 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やロゴマーク等を使用しないこと。
- ・ 目次には参照先のページ番号を記載すること。
- ・ 専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載すること。
- ・ 提案内容については、見積価格提案書の金額の範囲内において実施可能な業務を記載すること。（消費税及び地方消費税を含む）

（3）プレゼンテーション及び質疑応答

ア 開催日時：令和4年6月2日（木）

イ 開催方法：詳細については、プレゼンテーション対象者に対して令和4年5月23日（月）に別途通知する。

（提案の審査及び特定の方法）

第7条 前条で実施したプレゼンテーションの審査及び評価、特定方法等については次に掲げるとおりとする。

（1）審査方法

企画提案書の審査は「体験型スマートフォン教室企画運営業務委託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、下記（2）で示す評価基準をもとに審査を行うものとする。

なお、応募者多数の場合は、企画提案書等による書類選考を実施し、別紙2「評価基準表」中の「3（4）プレゼンテーション」を除く項目による審査により、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。

（2）評価基準

評価項目及び評価基準は別紙2「評価基準表」のとおりとし、審査委員4名がそれぞれ150点満点で評価を行う。

（3）特定方法

審査委員会にて、評価基準の合計得点（600点満点）が最も高い提案者を受注者として特定する。同一得点により1者を特定できない場合には、「3（1）教室内容」の合計得点が最も高い提案者を受注者として特定する。

ただし、合計得点が360点未満（6割未満）の場合は受託候補者として特定しない。

（4）審査の除外

次のいずれかに該当する場合は、当該提案を無効とし、審査の対象から除外する。

- ア 提出書類について、定められた体裁、提出様式の記載すべき事項、提出期限等に適合しない場合
- イ 見積金額（税込）が業務委託限度額を上回っている場合

（5）結果通知

- ア 令和4年6月上旬に、すべての提案者に特定及び非特定結果を書面により通知する。また、契約締結後に受注者を本市ホームページで公表する。
- イ 特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（土日祝日を除く。）以内に、書面により、本市に対して非特定理由についての説明を求めることができる。
- ウ 非特定理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して10日（土日祝日を除く。）以内に、書面にて行う。

（企画提案書等の無効及び参加資格の喪失等）

第8条 次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とし、本業務への参加資格を失うものとする。

- （1）提出期限を過ぎて提出された場合
- （2）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （3）審査の公平性を害する行為があった場合
- （4）本要項第3条に示す参加資格要件を欠くことになった場合

契約締結までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。なお、受注者が、参加資格を失った場合には、次順位の者と手続を行う。

（契約方法）

第9条 契約については、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、次順位の者と協議を行うものとする。

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

の変更が必要となった場合に限り、変更することができるものとする。なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止により会議等が中止となった場合等に伴う履行期間もしくは業務委託料の変更については、受託者と協議のうえ、変更するものとする。

(その他)

第10条 その他に関する取扱いは次に掲げるとおりとする。

(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の写しを作成し、使用すること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。

(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。

(3) 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 提出先 : 本要領第11条に記載の担当課宛て

イ 提出書類 : 様式6「辞退届」

ウ 提出方法 : 電子メール(送信後、担当課宛てに電話連絡すること。)

(担当課)

第11条 この要領に記載する内容及びこれに附随する事項等についての担当課は次に掲げるとおりとする。

仙台市まちづくり政策局まちのデジタル推進課連携推進係 デジタルデバインド担当

住所 : 〒980-8671 仙台市青葉区二日町 12-26 二日町第三仮庁舎(カメイ勾当台ビル) 3F

電話 : 022-214-1248

電子メール : mac001735@city.sendai.jp