

## 東北におけるデジタル田園都市実現イベント運営業務委託 受託候補者募集要項（実施説明書）

### 1 目的

地域 DX をリードする東北の各自治体の地域課題解決の取り組みを発信するイベントを開催するにあたり、イベント運営業務を委託する事業者を公募型企画提案（プロポーザル）方式により選定する際に必要な事項を定めるものである。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務の名称

東北におけるデジタル田園都市実現イベント運営業務

#### (2) 業務内容

別紙業務委託仕様書及び個人情報等の取扱いに関する特記仕様書による

#### (3) 契約期間

契約締結の日から令和 5 年 12 月 22 日まで

#### (4) 業務委託限度額

19,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

### 3 参加資格要件

次の要件をすべて満たす法人とする。

- (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録されていること、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 選定スケジュール

契約締結までのスケジュールは以下のとおり。

内容	日程・期限等
質問受付期限	令和5年6月7日（水）17時
質問回答日	令和5年6月9日（金）
参加表明書及び企画提案書等の提案提出期限	令和5年6月16日（金）17時 （持参又は郵送のときは必着）
提案内容に係るヒアリング	（必要な場合に調整）
特定及び非特定結果通知	令和5年6月下旬
契約締結、業務開始	令和5年7月上旬

※本業務についての説明会は実施しません。

#### 5 質問受付及び回答方法

##### (1) 質問受付

- ア 受付期限：令和5年6月7日（水）17時まで
- イ 提出先：本要項11 担当課宛て
- 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。
  - ・電子メールのタイトルは「東北におけるデジタル田園都市実現イベント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5年6月9日（金）
- イ 回答方法：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 参加表明及び企画提案書等の提出方法

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書及び企画提案書、見積価格提案書等を作成し、以下により書類を提出すること。

### (1) 提出方法

ア 提出期限：令和5年6月16日（金）17時まで

イ 提出先：本要項11 担当課宛て

ウ 提出書類：

提出物	部数
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7部
見積価格提案書	正本1部 副本7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（特別区にあっては都税）を滞納していないことの証明書（写し可）	1部
共同事業体で参加する場合のみ、以下の書類も提出すること。	
様式4「共同事業体結成に係る届出書」	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載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	1部

エ 提出方法：郵送または持参

- ・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、図表等に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。

(7) 表紙

題名に「東北におけるデジタル田園都市実現イベント運営業務委託企画提案書」と記載すること。

(イ) 本編

別紙1「仕様書」を熟読のうえ、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、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。
- ・用語の定義を明確にし、統一して使用すること。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)

## 7 提案の審査及び特定の方法

### (1) 審査方法

提案書等の提出書類をもとに、以下の審査基準による書類審査を行う。必要に応じてヒアリングまたは書面での質問等を行う場合がある。

### (2) 評価項目

評価項目及び配点は、次表に掲げるとおりとする。

評価項目	評価基準	配点
理解度	本業務の目的及び内容等を十分に理解した提案内容か。	15点
実現性	スケジュールの妥当性が確保されているか。 運営内容や進行方法、会場レイアウト等が合理的なものか。	20点
広報	効果的な広報手段となっているか。	20点
独自性	事業効果を高める創意工夫がされているか。	20点
実施体制・類似事業の実績	本業務を遂行するために必要な人員体制となっているか。 本業務を遂行するための経験と実績を有しているか。	20点
見積金額	見積価格が業務内容に対して適正か。	5点
	合計点	100点

### (3) 特定方法

審査では、4名の審査委員がそれぞれ100点満点で評価し、4名の点数の合計点数（400点満点）が最も高い提案者を受注者として特定する。

ただし、評価点の合計得点が240点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

- ・ 令和5年7月上旬までに、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、受託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、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。
- ・ 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。

## 8 企画提案書等の無効及び参加資格の喪失等

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3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、次順位の者と手続きを行う。

## 9 契約方法

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。

## 10 その他

### (1) 提出書類等の取扱い

- ・提出書類等は、返却せず、本市の責任において処分する。
- ・提出書類等は、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11 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。）

## 11 担当課

仙台市まちづくり政策局まちのデジタル推進課 滝・伊沢

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