

**「スマートフォン操作に関する相談員養成講座及び相談窓口」企画運営等業務委託  
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**

## 1 適用

本要領は、「スマートフォン操作に関する相談員養成講座及び相談窓口」企画運営等業務（以下「本業務」という。）を委託する事業者を、公募型プロポーザル方式により選出するにあたり、その実施手続き等に必要な事項を定めるものとする。

なお、本公募は、令和6年度予算の成立を前提とした契約準備行為として行うものであるため、契約締結は令和6年度予算が発効する令和6年4月1日に「6企画提案書等の審査及び特定」において特定した受託候補者に対し行うものとする。ただし、当該業務にかかる令和6年度予算が成立しない場合、本公募は無効とする。

## 2 業務概要

業務概要は次に掲げるとおりとする。

### (1) 業務名称

「スマートフォン操作に関する相談員養成講座及び相談窓口」企画運営等業務

### (2) 業務内容

別紙1「仕様書」のとおり

### (3) 契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

### (4) 業務委託限度額

4,152,000円（消費税及び地方消費税を含む）

## 3 参加資格要件

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

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。なお、本業務についての説明会は実施しない。

内容	日程・期限等
募集開始（公告）	令和6年2月19日（月）
質問受付期限	令和6年2月26日（月）17時必着 （電子メールでのみ受付）
質問回答日	令和6年2月29日（木） （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6年3月8日（金）17時必着 （持参または郵送）
プレゼンテーション実施通知	令和6年3月15日（金）まで （電子メール施行）
プレゼンテーション及び質疑応答	令和6年3月22日（金）午前 （詳細は上記実施通知に記載）
特定及び非特定結果通知	令和6年3月下旬予定
契約締結・業務開始	令和6年4月1日（月）

#### 5 企画提案における手続き等

##### （1）質問受付

企画提案書等の提出にあたり、以下のとおり質問を受け付ける。

ア 受付期限：令和6年2月26日（月）17時必着

イ 提出先：本要領「9 担当課」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及び質問票の提出は受け付けない。
- ・ 電子メールの標題は「「スマートフォン操作に関する相談員養成講座及び相談窓口」企画運営等業務に関する質問（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

質問を受け付けた場合、以下のとおり回答する。

ア 回答日：令和6年2月29日（木）

イ 回答方法：本市ホームページ（本書を公開しているページ）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。

(3) 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、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6年3月8日（金）17時必着

イ 提出先：本要領「9 担当課」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。

提出書類	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	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載されていない者のみ、以下の書類も提出すること。

提出書類	部数
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：持参または郵送

- 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。
- 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。

② 企画提案書等の作成方法

ア 企画提案書

- 様式は任意とするが、「表紙」「目次」「本編」で構成のうえ1冊にまとめること。

- 表紙には、題名として『「スマートフォン操作に関する相談員養成講座及び相談窓口」企画運営等業務委託 企画提案書』と記載すること。
- 目次には、参照先のページ番号を記載すること。
- 本編は 30 ページ以内で作成すること。なお、別紙1「仕様書」を熟読し、別紙2「評価基準表」の各項目を確認のうえ、具体的な提案内容等を記載すること。
- 規格はA 4判（A 3判折込み可、縦書き・横書きは不問）、両面印刷長辺綴じ（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。但し、図表等で対応が困難な場合は除く。

#### イ 見積価格提案書

- 様式は任意とする。
- 経費の総額（消費税及び地方消費税を含む）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

- 上記ア及びイについては、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。
- 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。
- 上記ア及びイ以外の参考資料等については審査対象外とする。

### ③ プレゼンテーション及び質疑応答

ア 開催日時：令和6年3月22日（金）午前

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6年3月15日（金）までに別途電子メールにて通知する予定。

## 6 企画提案書等の審査及び特定

審査及び評定、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『「スマートフォン操作に関する相談員養成講座及び相談窓口」企画運営等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)で示す評価基準及びプレゼンテーション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。

また、応募者が1者のみの場合は、上記と同様に書類選考を実施したうえでプレゼンテーション実施について協議を行う場合がある。協議の結果、プレゼンテーションを実施しないと判断された場合は、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200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（800 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、別紙 2「評価基準表」の「3（2）スマホ相談員養成講座（3）スマホ相談窓口」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 480 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 6 年 3 月下旬（予定）に、プレゼンテーション参加者に特定及び非特定結果を書面により通知する。また、契約締結後に受託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。

### (6) 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。

ア 提出期限を過ぎて提出された場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 審査の公平性を害する行為があった場合

エ 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、次順位の者と手続きを行う。）

## 7 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。本業務の委託内容及び契約金額について、本市の求めに応じ協議のうえ、提案上限額の範囲内で変更する場合がある。

## 8 その他

その他に関する取扱いは次に掲げるとおりとする。

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

- 提出先 : 本要領「9 担当課」に記載の担当課宛て
- 提出書類: 様式6「辞退届」
- 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。)

## 9 担当課

本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デジタル戦略推進部まちのデジタル推進課 須藤

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(直通)

E-mail: mac001735@city.sendai.jp