

**令和8年度未来の杜せんだいネット「ハナミドリエ」運営支援業務委託
公募型プロポーザル 募集要項**

1. 適用

本要項は、未来の杜せんだいネット「ハナミドリエ」運営支援業務（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により特定するにあたり、募集手続等必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

(1) 業務委託件名

令和8年度未来の杜せんだいネット「ハナミドリエ」運営支援業務委託

(2) 業務内容

別紙「令和8年度未来の杜せんだいネット「ハナミドリエ」運営支援業務委託 仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約を締結した日から令和9年3月26日（金）まで

(4) 業務委託料上限額

9, 285, 000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を上限とする。

※この金額を超えて見積書を提出した者は失格とする。

3. スケジュール

時期	実施事項
令和8年3月16日（月）	公募開始（募集要項等公開）
3月19日（木）	質問受付期限
3月24日（火）	質問への回答
4月6日（月）から 4月10日（金）※17時まで	参加表明に係る書類及び提案書の受付期間
4月15日（水）予定	ヒアリング及び審査
4月17日（金）	審査結果通知
5月中旬	契約締結

4. 参加資格要件

本業務は、単独の法人又は任意に結成された共同企業体による実施方式とし、本業務における公募型プロポーザルへの参加者は、次に掲げる要件をすべて満たす者でなければならない。

単独の法人として参加する場合は、別に参加する共同企業体の構成員となることはできない。また、共同企業体として参加する場合においても、共同企業体の構成員が別の共同企業体の構成員となることはできない。

参加表明書等の提出以降は、共同企業体の構成員の変更は原則として認めない。

(1) 「仙台市競争入札参加資格者名簿」に登録されていること。または、次の①から③の要件をすべて満たすこと。

① 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。

② 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。

- ③ 仙台市税（又は現在の事業所所在地の市町村税）を滞納していないこと。
- (2) 「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）」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。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく、更生手続開始の申立中、または更生手続中でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく、再生手続開始の申立中、または再生手続中でないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく、破産手続開始の申立中、または破産手続中でないこと。
- (6) 単独の法人または共同企業体の代表構成員は、仙台市内に本店を有すること。
- (7) 共同事業体にあつては、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、全ての構成員が、上記（1）から（5）に掲げる要件を満たしていること。

5. 提案の手続き等に関する事項

(1) 質問及び回答

① 質問方法

質問項目等を質問票（様式第1号）に記載して、本要項10に示す担当部署あて電子メールにて提出すること。その際は、電話により質問票を提出する旨連絡すること。

② 質問期間

令和8年3月16日（月）から令和8年3月19日（木）の17時まで

③ 回答方法

令和8年3月24日（火）に電子メールにより回答するとともに、仙台市ホームページに掲載する。

(2) 業務説明会

本業務の公募型プロポーザルに伴う説明会は実施しない。

(3) 参加表明に係る書類及び提案書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下のとおり参加表明に係る書類及び提案書を作成し、2部（正1部、副1部）提出すること。

【参加表明に係る書類】

(ア) 参加表明書（様式第2号）

(イ) 共同企業体結成届出書（様式第3号）

共同企業体による参加の場合に提出すること。

(ウ) 企業等概要（任意様式）

共同企業体の場合は、全構成員についてそれぞれ提出すること。

(エ) 現在の事業所所在地における市町村税の滞納がないことの証明書（写し可）

「仙台市競争入札参加資格者名簿」に登録がない場合に提出すること。

【提案書】

(オ) 提案書表紙（様式第4号）

(カ) 業務実施体制書（様式第5号）

再委託先がある場合は、再委託する理由、業務分担を含め、併せて記載するこ

と。なお、再委託については、本業務の管理責任者が担う主要な業務進行管理や別紙仕様書の「3. 業務の内容」【1】運営支援における主要な企画調整に係る業務以外に限るものとする。

(キ) 管理責任者経歴書（様式第6号）

(ク) 担当者経歴書（様式第7号）

管理責任者以外の配置を予定しているもの全員分について提出すること。

(ケ) 業務工程表（任意様式）

(コ) 提案内容（任意様式）

別紙仕様書の「3. 業務の内容」に記載している下記【1】～【4】の項目について、事業者として本事業を実施するうえでの基本的な考え方（方針、実施手法、課題等）を記載することとし、A4版片面8枚以内で作成すること。なお、提案書（8枚以内）とは別に補足資料を添付する場合はA4片面で数枚程度（任意様式）とする。文章を補完するため、イメージスケッチや写真等の使用は差支えない。

また、文字の大きさは10ポイント以上とすること。

【1】運営支援

【2】情報発信、広報の支援

【3】ムーブメント創出支援

【4】人材育成プログラム支援

(サ) 見積書（任意様式）

様式は任意とするが、業務内容に対応するよう内訳がわかるものとする。

注）見積書の金額は、業務委託料上限額（消費税及び地方消費税の額を含む。）に定める金額以内とすること。この金額を超えて見積書を提出した者は失格とする。

① 受付期間

令和8年4月6日（月）から令和8年4月10日（金）の17時まで

② 提出方法

本要項10に示す担当部署あて書類はPDF形式で電子メールにて提出すること。なお、提出の際は電話により提案書等を提出する旨を事前に連絡すること。

その際は、電話により提出する旨を連絡すること。

③ 留意点

副本は、正本の写しを提出するものとするが、応募者が特定できる名称（会社名、住所、氏名等）、ロゴマーク等の記載がある場合は、黒塗り等により特定できないように加工してから提出すること。また担当者氏名は、空白または記号等で表記すること。

(4) プロポーザル参加者がいなかった場合の措置

プロポーザル参加者がいなかった場合には再度公募し、参加表明書等の提出期限を延長する。この場合、必要に応じてスケジュールの変更を行うものとする。

6. 提案の審査及び特定

(1) 審査方法

審査及び受託候補者の特定は、「令和8年度未来の杜せんだいネット「ハナミドリエ」運営支援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。）において行うものとする。なお、審査委員会は非公開とする。

① 書類審査及びヒアリングの実施

(ア) ヒアリングは令和8年4月15日(水)を予定しており、詳細については別途プロポーザル参加者に通知する。なお、ヒアリングの順番は、提案書等の受付順とする。

(イ) 出席者は3名以内とし、本業務の配置予定管理責任者は必ず出席するものとする。

(ウ) ヒアリングは1グループ約30分(説明15分、質疑15分程度)を予定し、順次個別に行う。

(エ) 説明は提出された提案書等の書類をもとに行うものとし、提案書等以外の資料提示や配布は認めない。

(オ) ヒアリングを正当な理由なく欠席したプロポーザル参加者は、本件プロポーザルを無効とする。ただし、悪天候、社会情勢の変化、出席予定者の事故等、審査委員会委員長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合はこの限りではない。

※プロポーザル参加者が多数となった場合、書類審査のみとしヒアリングは行わない。なお、その際の詳細は別途プロポーザル参加者に通知する。

② 審査項目・基準及び配点

別表のとおり。

③ 受託候補者の特定

(ア) 審査委員は、それぞれの提案書等の内容について、6段階評価にて別表に基づき採点を行う。

(イ) 前項の採点終了後、採点の取りまとめを行う。

(ウ) 前項の採点取りまとめ結果に基づき、各審査委員の評価点の合計が最も高いプロポーザル参加者を受託候補者、次順位の者を次点候補者として、審査委員会の審議により特定する。

(エ) 評価点が6割に満たない者は、原則として受託候補者として特定しない。ただし、審査委員会の審議により、採択にあたっての条件を付したうえで、受託候補者としてすることができる。

(オ) 採点された評価点の合計が同点の場合の特定について

A) 各審査委員の評価で1位が多い者を優先する。次点候補者の特定にあたっては、各審査委員の評価で受託候補者の次に高い評価を多く得た者を優先する。

B) A)が同数の場合は、審査委員会委員長が高い評価をしたものを優先する。

(カ) 評価及び評価係数

評価	評価係数(6段階評価)
優れている	配点×1.0
やや優れている	配点×0.8
普通	配点×0.6
やや劣る	配点×0.4
劣る	配点×0.2
提案書等に記載がない	配点×0.0

(キ) 審査結果については、全プロポーザル参加者に対して電子メールにより書面で通知する。なお、非特定の理由について、通知日から7日以内(土曜日、日曜日及び祝日を除く)に書面(様式は任意)での説明の求めがあった場合は、書面を受理した日から10日以内(土曜日、日曜日及び祝日を除く)に書面により回答する。ま

た、審査結果についての電話での問合せには応じないものとする。

(2) プロポーザル参加者が1者である場合の措置

プロポーザル参加者が1者であっても、ヒアリング及び審査を行うものとする。

(3) 結果の公表

審査委員会における審査の結果については、プロポーザル参加者に対する審査結果の通知後に仙台市ホームページにて公表する。

(4) 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には、提出された提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

契約締結までの手続き期間中に仙台市より指名停止措置を受けた場合には、以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとする。なお、特定された受託候補者が、参加資格を失った場合には、次点候補者と手続きを行うものとする。

- ① 提案書等の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 審査の公平を害する行為があった場合
- ④ 本要項2(4)に示す業務委託料上限額を超える見積を積算した場合
- ⑤ 本要項4に示す参加資格を欠くことになった場合

7. 契約方法

- ① 契約については、受託候補者と協議のうえ、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により、随意契約を締結する。
- ② 特定された受託候補者がやむを得ない理由で契約交渉ができない場合は、次点候補者と手続きを行うものとする。

8. 著作権について

契約業務に伴って、発注者が取得した資料、図、イラスト、報告書などの成果物に係る著作権は、その引き渡し時に、発注者に無償で譲渡するものとする。

また、写真、イラスト等の著作物については、発注者及び発注者が指定する第三者に対して著作者人格権を主張しないものとする。

写真、イラスト、地図等を使用する場合は、あらかじめ著作権を有する者へ使用の確認や加工の可否について書面等で確認を行うこと。

9. その他

(1) 提出書類等の取扱い

- ① 提出された書類等は、返却せず、発注者の責任において処分する。
- ② 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。
- ③ 提出された書類等は、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。
- ④ 提出された書類等は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、改変された書類を含め、書類一式を改めて提出すること。

⑤ 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) 応募の辞退

参加表明書等の提出後に辞退する場合には、辞退届（任意様式）を提出すること。ただし、提案書等を提出したのち、提案書等の提出期限日後は原則として辞退を認めない。

(3) 費用負担

提出書類の作成及び提出に要する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とする。

(4) 配置予定の管理責任者及び担当者の変更

様式第6号、第7号に記載した配置予定の管理責任者及び担当者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

(5) その他

本要項に定めのない事項については、発注者の指示によるものとする。

10. 担当部署

〒980-8671 仙台市青葉区二日町12-34 第五仮庁舎4階

仙台市建設局百年の杜推進部百年の杜推進課

電話番号 022-214-8389（直通）

FAX 022-216-0637

電子メールアドレス ken010241@city.sendai.jp

別表

審査項目	審査基準	配点
1 業務の理解度		10
(1) 業務の理解度	<ul style="list-style-type: none"> 未来の杜せんだいネット「ハナミドリエ」の主旨や業務目的を理解した提案となっているか。 	10
2 実施体制等		20
(1) 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 実施内容に対して、遂行可能な人員が確保されているか。 管理責任者及び担当者が配置され、役割分担が明確かつ適切であるか（再委託先を含む）。 市民・企業等が参画する事業や中間支援に関する事業の実績があるか。 	10
(2) 業務スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 業務内容、実施体制を踏まえ、適切かつ確実に遂行できる具体的な業務スケジュールが示されているか。 	10
3 提案内容		60
(1) 運営支援	<ul style="list-style-type: none"> 未来の杜せんだいネット「ハナミドリエ」の主旨に沿い、次年度以降も発展的に展開させることを見据えた内容となっているか。 	10
(2) 情報発信、広報の支援	<ul style="list-style-type: none"> 未来の杜せんだいネット「ハナミドリエ」の認知度向上と効果的なプロモーション展開が期待できる内容となっているか。 	10
(3) ムーブメント創出支援	<ul style="list-style-type: none"> 未来の杜せんだいネット「ハナミドリエ」の認知度向上と各種イベントの満足度向上が期待できる内容となっているか。 リソースとなる人材等のマッチングや掘り起こしにつながる内容となっているか。 	20
(4) 人材育成プログラム支援	<ul style="list-style-type: none"> 花壇づくりを介してコミュニティを形成していくために必要となる講座内容で構成され、実現可能な提案となっているか。 仙台の気候風土等に適した植栽や仙台における地域での花壇づくりに関する事情に精通した者等との連携等、講座終了後の伴走支援を見据えた実施手法が提案されているか。 	20
4 見積の妥当性		10
(1) 見積の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 提案内容も含め、業務内容に対して積算根拠の整合性が取れており、見積金額が妥当であるか。 	10
合 計		100