

「仙台防災未来フォーラム 2027」に係る企画運営等業務  
公募型提案審査随意契約(プロポーザル)募集要項

令和 8 年 5 月 29 日  
仙台市まちづくり政策局防災環境都市推進室

1. 適用

本要項は、『仙台防災未来フォーラム 2027』に係る企画運営等業務」を委託する事業者を、公募型提案審査(プロポーザル)方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1)委託業務名

「仙台防災未来フォーラム 2027」に係る企画運営等業務

(2)業務内容

別紙1仕様書のとおり

(3)履行期間(契約期間)

契約締結日～令和 9 年3月 31 日

(4)委託料上限額

19,030 千円(消費税及び地方消費税込み)

(5)委託事業者の選定方法

公募型提案審査随意契約にて実施。選定事業者は1社とする。

3. 委託者

仙台市まちづくり政策局

【本委託業務担当部署】

〒980-8671 仙台市青葉区国分町 3 丁目 7 番 1 号

仙台市まちづくり政策局防災環境都市推進室

電話番号:022-214-8098

メール:mac001605@city.sendai.jp

4. 応募資格

仙台市競争入札参加資格者名簿に登録されている者又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。

(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

①契約を締結する能力を有しない者

②破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

③暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第三十二条第一項各号に掲げる者

(2)営業に関し、関係法令に基づく許可・登録等を受けていること

(3)仙台市に本店又は支店がある場合は、仙台市から課税されている市民税、固定資産税、軽自動車税、特別土地保有税、事業所税及び都市計画税を滞納していないこと

(4)消費税及び地方消費税について滞納のないこと

(5)仙台市暴力団排除条例第 2 条第 3 号に規定する「暴力団員等」でないこと

(6)仙台市入札契約暴力団等排除要綱別表仙台市入札契約暴力団等排除要綱別表に掲げる措置要

件に該当しないこと(暴力団等との関係を有しないこと)

## 5. 日程(予定)

| 日付                     | 予定                     |
|------------------------|------------------------|
| 令和 8 年 5 月 29 日(金)     | 募集開始(公告)               |
| 令和 8 年 6 月 10 日(水)17 時 | 質問票受付期限                |
| 令和 8 年 6 月 12 日(金)まで   | 質問に対する回答               |
| 令和 8 年 6 月 19 日(金)17 時 | 参加表明書提出期限              |
| 令和 8 年 6 月 26 日(金)17 時 | 提案書等締め切り期限             |
| 令和 8 年 7 月 8 日(水)まで    | 書類審査結果通知               |
| 令和 8 年 7 月 13 日(月)     | プレゼンテーション審査実施          |
| 令和 8 年 7 月 14 日(火)     | 受託候補者決定通知              |
| 令和 8 年 8 月上旬           | 個人情報外部審査会、業務委託契約締結     |
| 令和 9 年 3 月 12 日(金)     | 会場設営                   |
| 令和 9 年 3 月 13 日(土)     | 仙台防災未来フォーラム 2027 実施・撤去 |
| 令和 9 年 3 月 31 日(水)     | 委託業務完了                 |

## 6. 質問受付および回答

説明会は実施しない。

業務内容及び選定方法に関する質問等については、下記の通り受付を行う。

(1)受付期間:令和 8 年6月 10 日(水)17 時まで

(2)受付方法:質問事項等を質問票(様式1)に記入のうえ、下記提出先に電子メールで提出

なお、電子メールでの質問は、題名の最初に【「仙台防災未来フォーラム 2027」に係る企画運営等業務】と明記すること。

※電話など口頭による質問は受け付けない。

(3)提出先:防災環境都市推進室メールアドレス mac001605@city.sendai.jp

(4)回答方法:令和 8 年 6 月 12 日(金)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または修正とみなす。
- ・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。

## 7. 提案書等の提出方法等

本募集に参加し、提案を希望する場合には、下記(1)、(2)によりそれぞれ参加表明書、提案書等を提出すること。

(1)参加表明書の提出

①提出書類

・参加表明書(様式2) 1部

②提出期限:令和 8 年6月 19 日(金)17 時必着

(2)提案書等の提出

①提出書類

㊦添書(様式3) 1部

①提案書(様式自由) 8部

㊧経費見積書(様式自由) 8部

㊤会社概要(様式自由・会社案内等の添付でも可) 1部

㊦暴力団排除に係る誓約書(様式4) 1部

㊧市税の滞納がないことの証明書 1部

※本市区役所税務会計課又は総合支所税務住民課において、参加表明書の提出日以前30日以内に「市税の滞納がないことの証明書」の交付(1通300円の手数料が必要)を受け、写し1部を提出すること。

※現在の主たる事業所所在地が仙台市外の場合、上記に加え、現在の主たる事業所所在市町村が課する市町村税の滞納がないことを証明する書類(東京23区に所在する場合は法人住民税の滞納がないことを証明する書類)の写し1部を提出すること。

②提出期限 令和8年6月26日(金)17時必着

なお、期限までに書類の提出がない場合は、参加申し込みを辞退または取り下げたものとみなす。

(3)提出先((1),(2)共通)

本委託業務担当部署(「3. 委託者」参照)まで送付を行うこと。

(4)提出方法

持参または郵送により提出すること。提出期限経過後の資料の差替え及び再提出は認めない。

・持参の場合の受付時間は、開庁日の9時～17時とし、持参予定時刻を事前に本委託業務担当部署宛てに連絡すること。

・郵送の場合は、簡易書留等の配達記録が分か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。

・ファクシミリ、電子メール、電話等上記以外の方法では受け付けない。

## 8. 提案書等の作成要領

(1)提案書の作成にあたっては、提案書の内容と別添仕様書に示す業務の目的との整合性が図られているかに留意すること。

(2)提案書はサイズA4版横上下開き横書きとする。

(3)表紙には業務名、会社名、担当者名、連絡先電話番号を記載すること。

(4)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。

(5)仕様書の内容を踏まえ、以下の事項について必ず提案書に記載すること。

①企画趣旨、基本方針

②受託事業の運営体制(組織・人員等)

※個人情報を取り扱う作業場所の予定所在地を示すこと

③全体キャッチフレーズ案(仕様書別紙1-1「仙台防災未来フォーラム2027概要」参照)

※複数提案しても構わない

④地元企業との連携・協力体制(物品調達・外注等を行う場合の地元企業への発注等)

⑤仕様書「4. 業務内容」についての具体的な実施計画、実施スケジュール、実施体制、運営計画等の企画提案内容

※仕様書「4. 業務内容」を全て満たす企画提案内容とし、特に以下の3点について具体的な実施計画等を示すこと。

・全体に係る会場利用計画(別紙1-2を参考に提案すること)

・ステージイベント(オープニング及びクロージングは除く)

・特に中学生・高校生を中心とした若年層に訴求力のある企画や広報手段等

※これまでのフォーラムにおいて、特に中学生・高校生を中心とした若年層へ訴求するコンテンツが不足することが課題となっているため

⑥フォーラムを盛り上げるための独自の創意工夫

※防災・減災、復興、環境等を楽しみながら学ぶことができる企画(ワークショップ、昼食販売等)やSNSを活用したPRなど

⑦受託事業に活用可能な自社の強み

⑧受託事業と関連する業務の実績

(6)経費見積書について

内訳が分かるように作成すること。また、会場の施設利用料、附帯設備利用料については、仙台市から直接支払予定のため、見積への計上は不要とする(附帯設備の一覧については、下記仙台国際センターホームページを参照のこと)。また、別添仕様書(仕様書別紙含む)から読み取れる業務や附帯設備以外の備品の必要な数量等に関しては、見積書に網羅的かつ確実に記載すること。

仙台国際センターホームページ

ホーム>主催者の方へ>料金>附帯設備利用料

URL:<https://www.aobayama.jp/organizer/fee/accessory/>

## 9. 受託候補者の選定

### (1)提案審査会

各提案者は、下記の日時にて実施する提案審査会に必ず参加すること。提案者によるプレゼンテーション(15分)、質疑応答(10分)を予定している。プレゼンテーションは15分間経過した場合、内容の途中であっても終了とする。プレゼンテーションは、事前に提出した提案書のみを用いて行うこととし、補足資料やパソコンは使用しないものとする。

なお、プレゼンテーションの出席者は1社あたり3名までとする。

### (2)日時:令和8年7月13日(月)9時30分～ ※集合時間・場所は別途通知する

### (3)審査及び評価

別紙2審査基準に基づき、提案書及びプレゼンテーションの内容について総合的に審査し、決定する。なお、応募事業者が多数の場合、事前に書類審査を実施し、プレゼンテーション審査の対象事業者を決定する。

## 10. 受託候補者の決定

審査結果については全ての提案者に対し電子メールにて通知する。また、受託候補者の特定後、受託候補者を本市ホームページで公表する。非採定理由の開示が必要な場合は、通知日の翌日から起算して7日(休日を除く)以内に、書面(様式自由)での請求により仙台市に説明を求めることができる。ただし、請求は電子メールで行うこと。仙台市は、その翌日から起算して10日以内(休日を除く)に、書面により回答する。

## 11. 契約、個人情報の取り扱いに関する事項

(1)本業務の実施にあたり、発表者・出展者等の個人情報を取り扱う必要があることから、本市「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」に基づく審査会での審査が必要となるため、契約締結は当該審査会の承認後となる。

(2)受託候補者は、本市が指示する上記審査会に必要な資料を作成すること。また、受託候補者の選定に先立ち、当該資料の作成を求める場合がある。

(3)上記ガイドラインにより、本業務の受託には、情報セキュリティに係る所定の認証 ISMAP, ISMAP LIU, ISMS )を取得していない場合、業務担当者(個人情報保護責任者)の本市「個人情報保護責

任者セキュリティ研修」の受講が必要となる(業務開始前まで)。受講済みの場合であっても、令和 5 年3月 31 日以前の受講である場合は、改めて受講が必要となる。

- (4) 上記審査会に先立ち、この契約の履行に係る個人情報の取扱いの状況について、受託者(個人情報にかかる業務を再委託する場合は再委託先)の作業場所その他の施設について調査を行う場合がある(立ち入りが必要な場合、発注者と受託候補者で調整の上、令和 8 年7月 20 日までの期間に実施することとする)。
- (5) 契約後は、本業務仕様書の他、別紙 3「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」及び別紙 4「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」に記載の項目を遵守し、必要な手続き、届出等を行うこと。

## 12. その他留意点

- (1) 書類の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提案書には複数のプランを記載してもよいが、フォーラムを盛り上げるための独自の創意工夫で提案する企画等については、各々の費用について記載することとし、予算額に含まれない企画等についてはオプションとして明示すること。
- (3) 採定されなかった場合、提出書類は廃棄する。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を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ことがある。
- (5) 提出書類は、業者を採定する用途以外には提出者に無断で使用することはない。ただし、審査作業に必要な範囲において提出書類を複製することがある。
- (6) 契約については、事前に委託内容・委託料について受託候補者と協議のうえ随意契約を締結する。なお、受託候補者との契約が成立しない場合は、次点者と契約する場合がある。
- (7) 契約の締結にあたっては、最も評価の高かった企画提案の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではなく、企画提案の内容を変更して契約することがある。その際には、協議が整った後、委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。