

## プロポーザル実施要領

### 第1 募集事項

#### (1) 委託業務名

令和8年度 more TOHOKU マルシェ定期開催業務

#### (2) 事業目的・委託期間・業務内容

別紙仕様書のとおり

#### (3) 委託料上限額

4,880,000円(消費税及び地方消費税含む。)を上限とする。

※仕様書4(5)独自提案に係る費用は、上記委託料上限額には含まない。

### 第2 応募資格等

本業務に応募することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす法人又は法人を核にした複数の者による共同企業体(以下「共同企業体」という。)とする。

- (1) 対象業務に対応する種目について、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者であること
- (2) 有資格業者に対する指名停止要綱(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) 仙台市内に本店があること
- (4) 委託事業の目的を的確に遂行するに足る能力を有するものであること。
- (5) 事業実施に当たり必要な人員体制が整っていること又は人員体制を整えることが確実と見込まれること。

### 第3 スケジュール

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| (1) 企画提案募集開始               | 令和8年4月6日(月)         |
| (2) 企画提案書作成等に関する質問受付期限     | 令和8年4月13日(月)12:00まで |
| (3) 企画提案書作成等に関する質問への回答     | 令和8年4月15日(水) ※予定    |
| (4) 企画提案書の提出期限             | 令和8年4月30日(木)12:00まで |
| (6) 企画提案書の選考(※書面審査)        | 令和8年5月8日(金)         |
| (7) 企画提案書の選考(※プレゼンテーション審査) | 令和8年5月13日(水)午後 ※予定  |
| (8) 企画提案書の選考結果の通知          | 令和8年5月14日(木)～       |
| (9) 契約締結及び業務開始             | 令和8年5月中～下旬          |

※ 書面審査は、提案事業者が多数の場合に実施する。

※ プレゼンテーション審査は、対面による実施を予定。

※ プレゼン15分、質疑応答10分

### 第4 応募手続

#### 1 応募にあたっての質問及び回答

##### (1) 受付期限

令和8年4月13日(月) 12:00まで

## (2) 受付方法

- ① 質問項目を質問票（様式第1号）に記載し、電子メールで提出すること。電話、ファクシミリ、持参等は認めない。
- ② 電子メールの題名の最初に、「令和8年度 more TOHOKU マルシェ定期開催業務への質問」と明記すること。
- ③ 電子メール送信後、電話で東北連携推進課にメール着信を確認すること。

## (3) 提出先

「6 提出先」のとおり。

## (4) 回答方法

回答は、以下日程に仙台市ホームページに掲載する。

令和8年4月15日（水）

## 2 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類

- ① 応募申込書（様式第3号）
- ② 会社概要
- ③ 企画提案書（任意様式。表紙と目次を除き15ページ以内 ※見積書含む）
- ④ 類似業務受注実績（様式第2号）
  - ・官民を問わず、これまで実施した代表的な事業が分かる資料を提出すること。
  - ・過去2年以内に国又は自治体から受注した代表的な事業があれば併せて提出すること。

### (2) 提出期限

令和8年4月30日（木） 12:00まで（必着）

### (3) 提出方法

電子メールで提出すること。

電子メールの題名の最初に、「令和8年度 more TOHOKU マルシェ定期開催業務 企画提案書の提出」と明記することし、電子メール送信後、電話で東北連携推進課にメール着信を確認すること。

## 3 企画提案書の構成について

企画提案書は、以下のとおりとし、考え方や手法等について具体的に記載すること。

(1) 表紙
「法人名」「住所」「代表者名」「担当者名（所属、職、氏名）」「連絡先（電話番号及びFAX番号、メールアドレス）」等
(2) 目次
目次
(3) 与件の整理
事業の趣旨、目的、内容の理解と課題の整理について
(4) 業務の全体計画
① 業務全体の流れ・目的達成のための基本方針（フロー図等を用いて）について
② 業務実施のスケジュールについて

(5) 事業の実施体制
①事業の実施体制について (人数や各業務における担当者の役割、関係機関や団体等との連携、再委託の有無など) ②本業務と類似の業務実績に関する概要と貴社における評価について ③再委託や物品調達を行う場合の受注先の本店所在地について
(6) 業務内容別の説明
① イベントの概要について具体的に記載すること <ul style="list-style-type: none"> <li>• 開催回数や日程</li> <li>• 1回あたりの会場規模や会場レイアウト</li> <li>• 1回あたりの出店団体数、出店者の種類(市町村、観光協会、DMO等)、出店内容</li> <li>• 出店ブースの仕立て(サイズ、備品等)</li> </ul> ② イベントの企画内容について具体的に記載すること <ul style="list-style-type: none"> <li>• 運営本部における企画内容</li> <li>• 他イベントや近隣店舗・施設等との連携施策</li> <li>• 本市への宿泊・再訪促進、街中への滞在時間創出等につながる施策</li> </ul> ③ 広報施策について具体的に記載すること ④ 独自提案について想定される収支を含め具体的に記載すること
(8) 見積書
① 本業務委託に対する見積書(消費税及び地方消費税の額を含む) ② 業務内容別に区分し、さらに取組みごとに金額を記載すること ③ 上記(6)④については、委託料上限額とは別に記載し想定される収支が分かるようにすること

#### 4 企画提案書作成に関する留意点

- (1) 提案書の作成及び提出等に要する経費は、提出者の負担とする。
- (2) 提出期限後の提出及び再提出は認めない。
- (3) 提案書等に虚偽の記載をした場合は、当該提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載を行ったものに対して指名停止を行うことがある。
- (4) 提出された提案書等は返却しない。
- (5) 提案書等に使用する言語は日本語とする。

#### 5 提出先

〒980-8671 仙台市青葉区国分町3-7-1 仙台市役所本庁舎4階  
 仙台市文化観光局東北連携推進課 佐藤・毛利  
 電話番号 022-214-8482 メールアドレス bun008620@city.sendai.jp

### 第5 業務委託候補者の選考

#### 1 業務委託候補者の選考方法

仙台市が設置する審査委員会において、提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、優れていると判断される事業者を選定して業務委託候補者とする。

なお、提案事業者が多数の場合は、書面審査を実施し、審査委員会に参加する事業者を選定する。

## 2 審査委員会での企画提案書の選考

### (1) 実施日

令和8年5月13日（水） 午後（予定）

### (2) 実施会場

仙台市役所本庁舎4階 文化観光局第一会議室（仙台市青葉区国分町3-7-1）

### (3) 実施方法

- ① 出席者は1提案につき3名以内とする。
- ② 1応募者あたりの持ち時間は、25分以内（説明15分、質疑応答10分）とし、仙台市が指示した時刻から順次、個別に行うものとする。
- ③ 事前に提出された書類のみに基づいてプレゼンテーションを行うこと。

## 3 評価基準及び配点

次の審査項目及び配点（合計130点）により行うものとする。

項 目		配点
目的理解及び 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 業務目的を理解しており、目的達成のための基本方針がわかりやすく記載されているか</li> <li>• 事業スケジュールが適切か</li> <li>• 提案事業者の実施体制及び関係機関や団体等との連携体制が、事業を確実に効果的に遂行できるものであるか</li> </ul>	15
過去の類似実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 自主事業等としてのイベント運営の実績があり、本業務の運営にあたってのノウハウを有しているか</li> </ul>	10
地域経済への配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 再委託や物品調達を行う場合は、仙台市内に本店を設置している事業者へ発注を行う等、地域経済への配慮がなされているか</li> </ul>	※
イベントの概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>• イベントの回数や日程、会場規模、出店団体数等が具体的に記載されているか</li> <li>• 開催日時は、事業目的を鑑みて効果的に設定されているか</li> <li>• 会場レイアウト及び出店ブースの仕立ては、出店団体が物産販売等の観光PRを行うために適切か</li> </ul>	20
イベントの企画内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 各企画の実施目的を適切に理解し、提案内容に反映させているか</li> <li>• 運営本部での企画について、具体的かつイベントへの来場及び各ブースでの体験・購入等を促進するために効果的か</li> <li>• 他イベントや近隣店舗・施設等との連携施策について、具体的かつ来場者数増加及びエリア一体の賑わい創出に効果的か</li> <li>• 本市への宿泊・再訪促進、街中への滞在時間創出等につながる施策が具体的かつ効果的か</li> </ul>	40
広報施策	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 広報に活用する媒体や手法が具体的に示されているか</li> <li>• イベントの認知向上及び来場促進に効果的か</li> </ul>	20
独自提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 独自提案が具体的かつ効果的か</li> </ul>	15

	<ul style="list-style-type: none"> <li>想定される収支計画が実現可能であり、費用対効果が見込める内容となっているか</li> </ul>	
見積額の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案内容と見積書の整合性がとれており、合理的なものか</li> </ul>	10

※再委託や物品調達等を、

行わない → 0点

行う かつ 仙台市内に本店を設置している事業者へ発注する → 0点

行う かつ 仙台市内に本店を設置していない事業者へ発注する → -3点

#### 4 受託候補者の決定通知

(1) 審査結果については、全提出者に対して書面にて通知する。

(2) 非選定理由の開示が必要な場合は、通知日の翌日から7日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に東北連携推進課に書面（様式は任意）で問合せを行うこと。その翌日から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。

#### 第6 その他

第5により選定した委託候補者と業務内容について調整し、契約金額を確定した後に委託契約を締結する。