

**DX 推進人材スキル可視化支援業務委託  
公募型提案審査随意契約（プロポーザル）方式による事業者募集要領**

本要領は、DX 推進人材スキル可視化支援業務（以下「本業務」という。）を委託する事業者を、公募型の提案審査随意契約方式により選出するにあたり、その募集手続き等に必要な事項を定めるものである。

## 1 委託業務の概要

### （１）業務名

DX 推進人材スキル可視化支援業務

### （２）業務内容

別紙「DX 推進人材スキル可視化支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### （３）履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

### （４）提案上限額

8,248,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）

## 2 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- （１）仙台市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- （２）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）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）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。
- （４）仙台市入札契約暴力団排除要綱（平成 20 年 10 月 31 日市長決裁）別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- （５）仙台市税の滞納がないこと。または、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）を滞納していないこと。
- （６）過去 5 年以内（令和 2 年度～令和 6 年度）に、国又は地方公共団体、民間企業等から類似業務を受託した実績を有すること。

## 3 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。

| No. | 内容                | 日程・期限等                 |
|-----|-------------------|------------------------|
| 1   | 公募開始日             | 令和 7 年 5 月 22 日（木）     |
| 2   | 質問受付期限            | 令和 7 年 5 月 29 日（木）12 時 |
| 3   | 質問に対する回答          | 令和 7 年 6 月 3 日（火）まで    |
| 4   | 参加表明書・企画提案書等の提出期限 | 令和 7 年 6 月 19 日（木）17 時 |
| 5   | プレゼンテーション実施日      | 令和 7 年 6 月 26 日（木）     |
| 6   | 特定及び非特定結果通知日      | 令和 7 年 6 月 30 日（月）～    |
| 7   | 契約締結・業務開始日（想定）    | 令和 7 年 7 月上旬           |

#### 4 質問受付及び回答

企画提案書等の提出にあたり、以下のとおり質問を受付する。

(1) 受付期限

上記 3 No. 2 のとおり

(2) 質問方法

所定の質問票（様式第 1 号）を用いるものとし、電子メールにより事務局において受付する。その際は、電話により事務局に連絡すること。

(3) 質問に対する回答日

上記 3 No. 3 のとおり

(4) 回答方法

本市ホームページに回答を掲載する。

#### 5 参加表明書・企画提案書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下のとおり参加表明書・企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

上記 3 No. 4 のとおり

(2) 提出書類

①参加表明書（様式第 2 号）

②自社の概要資料（業務実績など）

③企画提案書（様式第 3 号）【正本、副本（事業者名等記載無し）】

- ・企画提案書（様式第 3 号）を表紙とし、A4 判（ヨコ）、横書きを原則とする。
- ・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。
- ・提案内容については、別紙「DX 推進人材スキル可視化支援業務に係る企画提案書評価基準表」（以下「評価基準表」という。）の評価項目及び評価の観点等に則して記載し、対応する評価項目等が分かるように作成すること。
- ・表紙、目次は除き、ページ数は 15 ページ以内とすること。なお、文字の大きさには規定は設けないが、見やすさに配慮すること。
- ・難解な語句等に注釈や解説を加え、図表を用いる等、簡潔かつ明瞭で理解しやすい表現で記述すること。

④費用見積書（任意様式）【正本、副本（事業者名等記載無し）】

- ・経費の内訳を示すとともに、業務ごとに実施内容を細分化し、積算の内訳（作業工数）を示すこと。

(3) 提出方法

電子メールにより提出すること。その際は、電話により事務局に連絡すること。

## 6 企画提案の審査及び受託候補者の特定

### (1) 受託候補者の特定方法

本市審査委員会が企画提案書等について審査を行う。審査では、評価基準表に基づき評価を行い、各審査委員の評価による合計得点が最も高い提案者を本業務の受託候補者として特定する。

なお、各審査委員の評価による合計得点が満点の6割に満たない場合は受託候補者の特定を行わないこととし、合計得点が同点の場合は、審査委員会において協議の上、受託候補者を特定する。

### (2) 企画提案の審査

審査は、プレゼンテーションにより実施する。

ただし、応募多数の場合は、企画提案書等による書類選考により、プレゼンテーションの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、対象とならなかった提案者に対しては、電子メールにより通知する。

#### ①概要

- ・1者につき25分間（説明15分、質疑応答10分）とする。
- ・参加人数は3名以内とする。
- ・説明は、本業務実施にあたり設定する業務マネージャーが企画提案書の内容の範囲内で行うこととする。

#### ②実施日・場所

- ・実施日は、上記3 No.5のとおり行う予定とするが、各提案者の開始時間については、電子メール等により通知する。
- ・場所は、下記9事務局の住所にて開催する。

#### ③留意事項

- ・企画提案書以外の資料は用いてはならない。
- ・プレゼンテーションに必要なパソコンは提案者が準備することとし、その他投影に必要なモニター及び接続ケーブル（HDMI）は本市で準備する。

### (3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とする。

- ①提出書類の提出が定めた提出期限に遅れた場合
- ②プレゼンテーション及びヒアリングの集合時間に10分以上遅刻した場合
- ③上記に記載の要件を満たしていない場合
- ④本手続期間中に上記2「参加資格」に記載の要件に該当しなくなった場合
- ⑤費用見積書に記載された金額が提案上限額を上回っている場合
- ⑥提出書類に虚偽の記載をした場合
- ⑦審査の公平性を害する行為があったと本市が認める場合

### (4) 審査結果の通知

- ①特定及び非特定結果は、提案者全員に電子メールで通知を送付する。
- ②特定されなかった者は、特定されなかった旨の通知を受けた日の翌日から起算して、7日以内（土日祝日を除く。）に、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。
- ③非特定理由についての説明を求められたときは、その翌日から起算して10日以内（土日祝日を除く。）に、電子メールにより回答する。

## 7 契約

受託候補者と協議を行い、仙台市契約規則に基づいて契約する。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。

業務委託契約の締結にあたっては、特定された提案をそのまま実施することを予め約束するものではなく、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

### (1) 提出書類等の取扱い

- ・提出されたデータ等の返却は行わない。
- ・提出されたデータ等は、提案者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- ・提出されたデータ等は、審査及び説明のために、写しを作成し使用することができるものとする。
- ・提出されたデータ等は、提出期限を過ぎた後の差替え及び再提出は不可とする。
- ・提出されたデータ等は、原則として仙台市情報公開条例（平成 12 年 12 月 15 日仙台市条例第 80 号）の対象文書となる。

### (2) 費用負担

提出物の作成及び提出に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

## 9 事務局

仙台市まちづくり政策局デジタル戦略推進部行政デジタル推進課

担当：五十嵐

住所：〒980-8671 仙台市青葉区二日町 12 番 26 号 二日町第三仮庁舎 3 階

電話：022-214-3081（直通）

電子メール：kik002070@city.sendai.jp