

**「仙台で働きたい！プロジェクト
(BEST JOB（イベント等運営））事業」
企画提案者募集要領**

令和 7 年 2 月
仙台市経済局商業・人材支援課

「仙台で働きたい！プロジェクト（BEST JOB（イベント等運営））事業」 企画提案者募集要領

仙台市では「仙台で働きたい！プロジェクト（BEST JOB（イベント等運営））事業」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、本公募は、令和7年度予算原案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて、事業内容等の変更及び予算額の減額の可能性があります。

1 委託業務名

「仙台で働きたい！プロジェクト（BEST JOB（イベント等運営））事業」

2 目的

本市では、大学等の進学を機に東北をはじめとする各地から学生が転入するものの、その多くが、また、宮城県出身者であっても就職を機に首都圏に転出してしまうことが課題となっており、その要因として、在学期間中に地域企業の魅力に気づく機会に恵まれないまま就職活動を終えることにあるものと考えられる。また、首都圏に流出する層は、個人としての成長を重視する傾向にあるものと捉えている。

本業務は、こうした状況を踏まえ、少人数イベント等の開催を通じ、学生等と仙台市内に事業所のある企業（以下、地域企業）との相互理解を図るとともに、マッチングの機会を提供することで、地域企業における人材獲得につなげることを目的とするものである。

より効果的なイベント等を企画・実施する必要があることから、これらの業務を委託することとし、業務全般に関する豊富な経験を有する事業者に提案を求め、総合的に比較衡量のうえ最適な事業者を選定する。

3 委託業務内容

別紙「仙台で働きたい！プロジェクト（BEST JOB（イベント等運営））業務仕様書」のとおり。

業務を実施するための効果的な内容や手法（時期、回数、会場、広報手段等）、スケジュール等を具体的かつ分かりやすく提案すること。

また、仕様書に記載のない業務でも学生等の地元就職及び定着支援、UIJ ターン就職、地域企業の魅力発信・人材確保に効果的な方法・アイディアがある時は積極的にこれを提案するものとする。なお、本業務の遂行に際しては、各大学、各就職支援機関等と連携を図り、就職活動の現状やニーズを把握し、より効果的な企画に対応すること。

※仕様書の内容は現時点での予定であり、受託候補者との協議の中で変更する場合がある。

4 提案上限額

7,700,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

5 応募資格

応募の資格者は、次の要件をすべて満たす法人又は法人を核にした複数者による共同企業体とする。

- (1) 仙台市内に本社（店）、支店または活動拠点（事業所等）を置いている法人及び団体等であること。
- (2) 宮城県内において学生等を対象としたインターンシップやキャリアセミナー等の事業実績があること。
- (3) 本事業の実施担当者が仙台市内に常駐しており、かつ（2）の実務経験を有していること。
- (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) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体及び暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。
- (7) 仙台市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (8) 受付期限内に、仙台市の「有資格業者に対する指名停止に関する要綱」第 2 条第 1 項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (9) 会社更生法に基づく更正手続き開始の申立て中または更生手続き中、または、民事再生法に基づく再生手続き開始の申立て中または再生手続き中でないこと。
- (10) 現金出納簿等の会計関係書類及び貸金台帳等の労働関係書類を整備していること。

6 契約条件

- (1) 契約形態：公募型の提案審査随意契約（プロポーザル方式）
- (2) 予算規模
7,700,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とし、採択提案内容等を市と調整し、契約金額を決定する。なお、委託費は、提案事業の遂行に必要な経費とし、委託内容からその妥当性が認められる範囲とする。
- (3) 契約期間
契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで
- (4) 委託費の支払条件
完了払いとする。
- (5) その他
 - ・本事業は、令和 7 年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、落札（採択）予定者の決定となり、予算の成立等をもって落札（採択）者とする。
 - ・契約については、事前に委託内容、委託料について協議のうえ、随意契約を締結する。
 - ・契約の締結にあたっては、選定され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、業務委託の内容の詳細について別途協議のうえ、企画提案の内容を一部変更して契約することがある。
 - ・協議が整った後に、受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。
 - ・委託事業により生じた特許権等の知的財産権は、原則として仙台市に帰属するものとする。ただし、仙台市と協定を結ぶことにより、受託者に帰属させることができるものとする。

7 スケジュール

令和 7 年 2 月 17 日（月）16 時	質問票の提出期限
令和 7 年 2 月 21 日（金）16 時	参加表明書兼誓約書の提出期限
令和 7 年 2 月 28 日（金）16 時	応募書類一式の提出期限
令和 7 年 3 月 11 日（火）予定	プレゼンテーション及び審査会
令和 7 年 3 月 14 日（金）予定	審査結果通知
令和 7 年 4 月 1 日（火）予定	契約締結、事業開始

8 質問の受付及び回答

募集要領及び業務仕様書の内容に質問がある場合は、下記により質問票を提出すること。

- (1) 受付期間：令和 7 年 2 月 17 日（月）16 時まで
- (2) 受付方法：仙台市ホームページより「質問票（別紙 1）」をダウンロードし、質問事項を記入の上、本要領 16 に記載の担当課あて電子メールで提出する。なお、電子メールのタイトルには「仙台で働きたい！プロジェクト（BEST JOB（イベント等運営））事業に関する質問」と記載すること。受付期間内であれば質問回数に上限は設けない。
- (3) 回答：随時質問者に個別に回答するほか、全質問とその回答を令和 7 年 2 月 19 日

(水) までに仙台市ホームページに掲載する。

9 参加表明書兼誓約書の提出

本事業の企画提案応募を希望する場合は、下記により参加表明書兼誓約書を提出すること。

- (1) 提出期限：令和7年2月21日（金）16時（必着）
- (2) 提出方法：仙台市ホームページより「仙台で働きたい！プロジェクト（BEST JOB（イベント等運営））事業企画提案参加表明書兼誓約書（様式第1号）」をダウンロードし、必要事項を記入の上、本要領16に記載の担当課あて電子メールで提出すること。

10 応募書類一式の提出

本事業の受託を希望する場合は、下記により応募書類一式を提出すること。

- (1) 提出期限：令和7年2月28日（金）16時（必着）※郵送により提出する場合は、同日同刻必着とする。
- (2) 提出先：本要領16に記載の担当課
- (3) 提出方法：持参もしくは郵送にて提出すること（持参の場合、受付時間は開庁日の午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までの時間を除く）。郵送の場合は書留に限る）ただし、最終日に限り午後4時まで。
- (4) 提出書類
 - ①応募申込書（様式第2号）…… 1部
 - ②企画提案書（様式第3号）…… 6部（正本1部、副本5部）
（本提案書は、添付資料も含めてA4版横長辺綴りの両面印刷で20ページ以内。カラー印刷も可。）
 - ③経費見積書（任意様式：積算内訳を添付）…… 6部（正本1部、副本5部）
※本業務委託に要する全ての経費を積算すること（消費税及び地方消費税を含む）。
 - ④企画提案者の概要が分かる資料（会社案内等）…… 1部
 - ⑤定款または寄付行為（法人格を有しない場合は運営規約等）の写し…… 1部
 - ⑥履歴事項全部証明書（商業・法人登記簿謄本）の写し…… 1部
 - ⑦直近の決算書またはこれに類する書類（法人の決算書等）…… 1部
 - ⑧市税の滞納がないことの証明書…… 1部
提出日前30日以内に交付を受けたものに限る。
- (5) 企画提案書類作成上の注意
 - ①企画提案書以外の提出書類は、A4版縦に横書き、両面、左綴りとする。
 - ②企画提案書は、必要に応じて、絵・図・フロー図などを用い分かりやすく記載し、ページ番号を付すこと。
- (6) その他
 - ①企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
 - ②提出書類等は返却しないこととする。
 - ③提出期限後の提案書の提出、期限後の提案書の差し替え・再提出は認めないこととする。

11 受託候補者の選定等

以下により、受託候補者を選定する。

- (1) 選定方法
 - ① 審査は「仙台で働きたい！プロジェクト（BEST JOB（イベント等運営））事業受託者選定に係る審査委員会」において企画提案書に基づく応募者からのヒアリングを踏まえて行う。
※提案事業者が多数の場合は、一次審査として書類審査を実施し、プレゼンテーションを行う事業者を決定する。
 - ②プレゼンテーション

(ア) 開催日時：令和7年3月11日（火）（予定）

※時間は応募申込書の提出者に後日連絡する。

(イ) 場所：仙台市役所経済局第一会議室（仙台市青葉区国分町3-6-1 仙台パークビル9階）

(ウ) 内容・方法：応募者から企画提案書に基づく内容説明を行い、その後審査委員との質疑応答を行う。1企業につき内容説明の時間は10分以内、質疑応答時間は15分以内とする。なお、出席は2名までとする。

(エ) 質疑応答：事前に提出された企画提案書類に基づいて行うこととし、追加資料の配布は原則として認めない。

(2) 審査基準

	審査項目	評価の観点	配点
1	業務目的及び事業内容の理解度	・ 本事業の目的を十分に理解した提案内容であるか。	10
2	事業実施体制	・ 委託業務を円滑かつ安定的に遂行できる体制か。	10
3	事業内容	・ 各イベントの実施時期など年間スケジュールは適切に組まれているか。 ・ 内容は具体的かつ効果的であるか。（少人数イベント） ・ 内容は具体的かつ効果的であるか。（就業体験事業） ・ 内容は具体的かつ効果的であるか。（マッチング等イベント） ・ 各イベントの参加を促進する工夫、広報計画（対象、手段等）は集客効果が見込める内容となっているか。 ・ その他、独創的・有用な提案があるか。	70
4	類似事業の実績	・ 類似事例の件数及び実績	5
5	見積金額の妥当性	・ 事業内容と見積書の整合性がとれているか。 ・ 積算根拠が明確か。	5
計			100

①審査委員は、以上の審査基準に沿って提出書類及びプレゼンテーションの内容の評価を行い採点する。各委員の採点に基づく得点を合算した総合得点が最も高い応募者を受託候補者として特定する。

②総合得点が同じ応募者が複数の場合、「3 事業内容」の得点が高い応募者を上位とする。さらになお、得点が同じ応募者が複数の場合は、「2 事業実施体制」の得点が高い応募者を上位とする。

(3) 審査結果

最終的な審査結果は、すべての提案者に対して電子メールで通知するとともに、後日郵送で通知する。

提案書を特定（決定）されなかった者は、通知した日から7日以内に非特定理由についての説明を求めることができる。非特定理由についての説明は、上記の求めの日の翌日から起算して10日以内（休日を除く）に電子メールで回答する。

12 契約に関する事項

(1) 受託者の決定

委託契約は、本要領 11 受託候補者の選定等に基づき選定した受託候補者を優先候補者として協議・調整を行い、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契

約を締結する。

ただし、特別な理由により受託候補者と契約できない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受託者とする。

(2) 業務仕様

契約時における仕様書は、別紙本事業の内容を基本として、受託候補者からの提案内容を踏まえて、協議により決定する。協議にあたっては、企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。

13 提案が無効となる場合

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- ・応募資格要件を満たさない場合または委託契約締結までの間に応募資格要件を満たさなくなった場合
- ・提出書類に虚偽または不正な記載があった場合
- ・選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合
- ・上記 6 (2) に示す予算規模上限額を超える提案を行った場合
- ・その他、募集要領に定める条件に違反した場合

14 その他

- (1) 本事業の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、仙台市と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。
- (3) 事業の円滑な実施のために、本事業の委託開始から終了までの間、事業の進捗状況を定期的に仙台市に報告すること。
- (4) 本事業において広報等を行う場合にあっては、仙台市からの受託事業であることを明示すること。
- (5) 本事業の経理を明確にするため、委託先は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (6) 本業務の関係書類や会計帳簿等は、業務実施終了後5年間は保存すること。また、業務実施後に仙台市の閲覧が必要になった場合は、協力すること。
- (7) 本事業の実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取り扱いに万全の対策を講じること。
- (8) 本業務の終了時に、実績報告書のほか配布物等必要な書類を提出すること。

15 担当課

仙台市経済局商業・人材支援課人材支援係（担当：大友、大久保）

住所：〒980-0803 仙台市青葉区国分町 3-6-1 仙台パークビル 9 階

電子メール：kei008050@city.sendai.jp

電話：022-214-1007