

仙台市移住・定住促進パンフレット作成委託業務 プロポーザル実施要領

本規定は、公募型企画提案(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、市外からの移住・定住促進を図るために作成する移住・定住促進パンフレット制作業務を委託する事業者として選定するために必要な事項を定めるものである。

1. 委託業務の概要

(1) 委託事業名

仙台市移住・定住促進パンフレット作成委託業務

(2) 事業目的

東北大学の国際卓越大学研究大認定による外国人研究者の増加や、ダイバーシティのまちづくりの推進を見据え、本市の魅力を効果的に発信し、市外からの移住・定住促進を図ることを目的とする。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和7年 11 月4日(火)まで

(4) 委託上限額

2,000,000 円(消費税及び地方消費税の額を含む)を上限とする。

(5) 契約相手方の選定

公募により企画提案を募集し、優れた提案内容及び受託能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定し、契約予定者とする。

(6) 業務内容

仕様書のとおり

2. 参加資格要件

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全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

※具体的には、次に掲げる者をいう。

- 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 32 条第1項各号に掲げる者

(2) 営業に関し、関係法令に基づく許可や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の滞納の無いこと

(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)

(7) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続き開始の申立て中又は更生手続き中、若しくは民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続き開始の申立て中又は再生手続き中で

ないこと。

3. 契約までのスケジュール(予定)

- | | |
|------------------------|--------------------|
| (1) 企画提案募集開始 | 令和7年6月 19 日(木) |
| (2) 企画提案書作成等に関する質問受付期限 | 令和7年6月 30 日(月)17 時 |
| (3) 企画提案書作成等に関する質問への回答 | 令和7年7月 10 日(木) |
| (4) 参加表明書及び企画提案書類の提出期限 | 令和7年7月 17 日(木)17 時 |
| (6) 企画提案書類の選考(書面審査) | 令和7年7月中旬 |
| (7) 企画提案書類の選考結果の通知(予定) | 令和7年7月下旬 |

4. 応募にあたっての質問及び回答

(1) 質問受付

- (ア) 受付期限: 令和7年6月 30 日(月)17 時必着
- (イ) 提出先: 「13. 問い合わせ先及び提出先」のとおり
- (ウ) 提出方法: 電子メール
- (エ) 記載事項: 質問者の事業者名、部署、氏名、連絡先電話番号、質問内容
- (オ) 留意点
 - ・「【様式第1号】質問票」により、電子メールにて提出すること。
 - ・電子メールの標題は「仙台市移住・定住促進パンフレット作成業務委託に関する質問(事業者名)」とすること。
 - ・評価及び審査に関する質問には回答しない。
 - ・質問書の内容に疑義が生じた場合は、市より質問者へ問い合わせをする場合がある。

(2) 質問回答

- (ア) 回答日: 令和7年7月 10 日(木)
- (イ) 回答方法: 本市ホームページに回答を掲載する。
- (ウ) 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又は修正とみなす。
 - ・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。

5. 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下により書類を提出すること。

- (1) 提出期限: 令和7年7月 17 日(木)17 時必着
 - (2) 提出先: 「13. 問い合わせ先及び提出先」のとおり
 - (3) 提出書類
 - ・会社の概要が分かる資料(パンフレット等)[1部]
 - ・【様式第2号】参加表明書(PDF 形式)
 - (4) 提出方法: 電子メール
- 参加表明書を提出したときは、その旨を担当課宛てに電話にて連絡すること。

6. 企画提案書、見積価格提案書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本要領 5 に記載の参加表明に係る提出書類と整合を図って、企画提案書(以下「提案書」という。)、見積価格提案書等を作成し、以下により提出すること。

(1) 提案書、見積価格提案書等の提出

(ア)提出期限:令和7年7月17日(木)17時必着

(イ)提出先:「13.問い合わせ先及び提出先」のとおり

(ウ)提出書類

- ・【様式第3号】暴力団排除に係る誓約書 [正本1部]
- ・市税の滞納がないことの証明書又は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の証明書 [写し可・1部]
- ・消費税及び地方消費税に関する証明書(納税証明書又は未納税のない証明書) [写し可・1部]
- ・履歴事項全部証明書の謄本 [1部]
- ・【様式第4号】企画提案書等提出書 [正本1部]
- ・提案書 [正本1部、副本7部]
- ・見積価格提案書 [正本1部、副本7部]
- ・提案書の正本及び副本データ(PDF形式)

※提出書類のうち、以下の資料は電子データで提出すること。

提案書の正本及び副本データ(PDF形式)

(エ)提出方法:郵送・宅配又は持参

- ・郵送・宅配の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残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。
- ・持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。

7. 企画提案書の構成

企画提案書は、以下のとおり作成すること。

(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、メールアドレス)」を記載すること

(2) 目次

(3) 基本コンセプト

移住・定住促進パンフレットとして、どのような特徴を持たせるのかについての説明を加えること。

(4) 誌面全体のデザイン及び誌面構成

誌面構成についておおまかに把握できるようなラフ案を作成するとともに、仕様書の対応箇所を明示する形で、各ページに込める事業者の考え等の説明文を記載すること。

(5) 掲載内容に関する企画案

仕様書で定める掲載項目の内容についての提案を具体的に記載すること。

(6)独自提案

その他、パンフレット作成に係る独自提案について具体的に記載すること

(7)実施体制

人員配置の考え方がわかる体制図や業務分担表等を記載すること。

(8)実施スケジュール

本業務の工程を示したフローチャート等を示すこと。

(9)見積額

本業務委託に要するすべての経費を計上すること(消費税及び地方消費税の額を含む)。

(10)同種業務の実績(任意)

過去に制作したガイドブック等の実績をまとめて記載してもよい。

(11)その他留意事項

- ・企画提案書にはページ番号を付すること。
- ・ページ数の上限は設定しないが、提案意図を明確に伝えることができる適切な量にまとめること。
- ・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、ロゴマーク等を一切使用しないこと。
- ・本市は提出された提案書に基づき評価を行うため、提案書には評価項目に対する提案内容を記載すること。

8.見積価格提案書の記載内容

(1) 様式は任意とする。

(2) その他留意事項

- ・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、ロゴマーク等を一切使用しないこと。
- ・提案した内容で業務を行う前提で見積もること(消費税及び地方消費税を含む)。
- ・経費の総額を示すとともに、業務の要素ごとに費用内訳を示すこと。

9.留意点

- ・作成及び提出等に要する全ての経費は、提出者の負担とする。
- ・書類の提出にあたり、事故等による未着について本市では責任を負わない。
- ・提出された書類等は、提出期限までは自由に改変ができものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。
- ・提出期限を過ぎた後は、差替え及び再提出は不可とする。
- ・企画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。
- ・提出された企画提案書等は返却しない。
- ・企画提案書等に使用する言語は日本語とする。
- ・参加表明後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。
- ・仙台市情報公開条例の規定により応募書類等の公文書の開示請求があった場合は、同条例の規定により全部または一部を開示する場合がある。
- ・委託契約の締結にあたっては、提出された企画提案書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受託候補者と別途協議のうえ、提案の内容を一部変更して契約することがある。

10.業務委託候補者の選考

以下により、受託候補者を選定する。

(1)選定方法

審査は仙台市が設置する審査委員会において書面審査を実施し、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。

(2)審査基準

次の審査項目及び配点により行う(計 100 点)。

評価項目	評価視点	配点
業務実施の方向性及び全体計画	・本業務の趣旨を理解しているか ・業務遂行能力があるか	10
デザイン	・工夫や独創性がみられ、人目を引き付ける魅力的なデザインとなっているか ・色調やレイアウトは見やすいものとなっているか	20
コンセプト	・コンセプトは優れているか、適切であるか ・別紙仕様書に記載するターゲット層を意識したものとなっているか	20
誌面の構成、企画提案内容	・質の高い情報を過不足なく提供できる構成となっているか ・本市の魅力が伝わる内容になっているか ・別紙仕様書に記載する掲載項目が適切に盛り込まれているか	30
独自提案	・その他、創意工夫や有用な提案があるか	10
価格 ※事務局にて採点	・最低価格を満点としてその割合で按分して評価点を与える。 (小数第 2 位を四捨五入して小数第 1 位で表示する。) 〈例〉 A社の提案価格(最低価格)100 万円→A社の評価点は満点の 10 点とする。 B社の提案価格 120 万円→B社の評価点は $10 \times 100 / 120 = 8.3$ 点とする。	10

11.結果通知

- (1) すべての提案者に審査の結果を電子メールまたは郵送により通知する。また、契約締結後、受託者を本市ホームページで公表する。
- (2) 特定されなかった者は、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、書面により、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) 本市が非特定理由についての説明を求められたときは、本市は、その翌日から起算して 10 日以内(土日祝日を除く)に、書面にて回答する。

12.契約に関する事項

契約については、受託候補者と提案内容に沿って、契約内容について協議のうえ、仙台市契約規則

に定める随意契約の手続きにより締結するものとする。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、受託候補者と業務の内容及び契約条件の詳細について協議し、仕様書を作成のうえ、見積書を徴収し、予定価格の範囲内であれば、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行う。

委託費の支払いは完了払とする(業務完了後、市の検査を経て受託者の請求に基づき支払うものとする)。

13.問い合わせ先及び提出先

仙台市まちづくり政策局政策企画課

所在地:〒980-8671 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号

電話:022-214-1268

Eメールアドレス:mac001620@city.sendai.jp