

令和 8 年度特定人材との連携促進に向けた調査・実証業務 公募型提案審査随意契約（プロポーザル方式）による受託候補者選定実施要領

1 背景・目的

本市は「学都」「支店経済都市」等の都市特性を有し、大学進学・就職・転勤等を契機とした人口の流動性が高いという特徴がある。令和 7 年度に実施した調査からは、本市での居住経験を有し本市との関与度が高い人材（以下「特定人材」という。）が国内外に多数存在していること、これらの中には本市への愛着を持ち、何らかの形で貢献したいという意欲を有する者の存在が確認されている。

こうした特定人材は、市域外にありながら本市と継続的なつながりを持ち、本市に対して関心や思いを持ち続けている存在である。このような関係性は、いわゆる社会関係資本として捉えることができ、本市にとっての重要な「資本」の一つであると位置付けられる。これらの人材は、本市の経済活動を支える担い手となり得るだけでなく、地域課題解決の担い手として関わる可能性を有している。

さらに、特定人材との関係性を適切に構築することは、市域外の人材を単なる「支え手」として捉えるだけでなく、経済活動や地域に主体的に関わり、巻き込んでいく新たな関係性のあり方を模索することが可能となり、その過程において、市の施策における人材活用の新たな視点や知見の獲得も期待される。

本事業においてはこうした仮説の妥当性や成立条件について、特定人材本人を対象とした調査及びプロジェクトの実証的な取組を通じて検証を行い、特定人材との持続的な連携・活用に向けた検討に資する知見を得ることを目的とする。

上記を踏まえ、本業務における検証の視点を明確化するため、主な仮説を以下に整理する。

- （１）特定人材は、関与内容や役割、得られる価値が明確に提示された場合、地域プロジェクトに参画する可能性がある
- （２）特定人材の専門性・能力は、地域課題や企業活動において、具体的な役割を設定することで実際に活用できる可能性がある
- （３）特定人材の関与は、適切な関与設計（頻度・関係性・接点維持）により、単発にとどまらず継続的な関係に発展する可能性がある

2 委託業務の概要

（１）業務内容

別紙 1 「令和 8 年度特定人材との連携促進に向けた調査・実証業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

（２）履行期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

（３）業務委託限度額

15,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

（４）担当課 仙台市まちづくり政策局 政策企画部 プロジェクト推進課

住所 : 〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目 7 番 1 号
電話/FAX : 022-214-1254/022-214-8037
電子メール : mac001630@city.sendai.jp

3 参加資格要件

次の要件をすべて満たす法人とする。

- (1) 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。
- (2) 仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 10 月 31 日市長決裁）別表に掲げる要件に該当する者でないこと。
- (3) 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。
- (4) 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）により指名の停止を受けていないこと。
- (5) 仙台市税の滞納がないこと。

4 契約までのスケジュール

内容	日程・期限等
募集開始（公告）	令和 8 年 7 月 31 日（金）
質問受付期限	令和 8 年 8 月 7 日（金）17 時必着
質問に対する回答	令和 8 年 8 月 13 日（木）
参加表明	令和 8 年 8 月 17 日（月）17 時必着
企画提案書等提出期限	令和 8 年 8 月 24 日（月）17 時必着
一次審査結果通知	令和 8 年 8 月 26 日（水）
プレゼンテーション審査実施日	令和 8 年 9 月 2 日（水）
受託候補者特定結果通知	令和 8 年 9 月中旬
委託契約の締結	令和 8 年 9 月下旬
業務完了	令和 9 年 3 月 31 日（水）

5 質問受付及び回答

(1) 質問受付

- ア 受付期限 : 令和 8 年 8 月 7 日（金）17 時必着
- イ 提出先 : 本要領 2（4）担当課宛て
- 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「令和８年度特定人材との連携促進に向けた調査・実証事業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８年８月１３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。

６ 参加表明

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８年８月１７日（月）１７時必着

（２）提出先：本要領２（４）担当課宛て

（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。

７ 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６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８年８月２４日（月）１７時必着

イ 提出先：本要領２（４）担当課宛て

ウ 提出書類

- ・ 【様式第３号】共同事業体結成に係る届出書（共同事業体の場合のみ）〔正本１部〕
- ・ 【様式第４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〔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５号】企画提案書等提出書〔正本１部〕
- ・ 提案書〔正本１部、副本６部〕

- ・ 見積価格提案書〔正本 1 部、副本 6 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 9 時から 17 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。

（２） 作成方法

ア 全般的な留意事項

- ・ 提案内容は本業務の範囲とし、業務委託限度額の中で提案内容を実現するものとする。なお、受注者は、業務の実施にあたって、その提案内容について改めて本市と協議の上、本市の承認を受けること。
- ・ 別紙 1 の仕様書に掲げる業務内容を大きく超える提案を行うにあたっては、その要求範囲を超える部分を明確に記載すること。また、要求範囲を超える提案については本市の判断で採用しないことがあるので、そのことによって、他の要求条件又は提案者の提案内容を実現できなくなる恐れがある等の制限事項がある場合は、必ず明記すること。
- ・ 提案内容について、二通り以上に解釈できる場合は、本市にとって有利な解釈によるものとする。
- ・ 提案書等に明記されていない事項であっても、社会通念に照らして、本市が求める要求要件及び提案内容の実現のために当然必要と認められる事項については、提案者の負担で対応すること。
- ・ 提案書等の記述において、特許権等の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこと。

イ 提案書作成上の留意事項

（ア）提出様式

様式は任意とするが、規格は A 4 判（横書き）、原則両面印刷長辺綴じで作成すること。但し、図表等に対応が困難なものを除く。A 3 判の折込みは可とする。白黒印刷・カラー印刷のいずれでも可とする。文字の大きさは、10.5 ポイント以上とする。

（イ）ページ数

表紙、目次及び概要（提案内容を簡潔に 1 枚にまとめること）を除き 30 ページ以内とする（カタログやパンフレット等を添付する場合はページ数に含めない）。【別紙】令和 8 年度特定人材との連携促進に向けた調査事業・実証業務委託評価基準表」の各項目に対し、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。

（ウ）その他

- ・ 正本にのみ事業者名を記載して押印し、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。
- ・ 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。
- ・ 提案書には、難解な語句等に注釈や解説を加え、必要に応じて図表等を用いる等、可能な限り簡潔かつ明瞭で専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること。
- ・ 本市が求める業務内容のうち、実現不可能な項目については明記すること。また、実現不可能な項目について提供可能な代替案があれば明記すること。

ウ 提案書の記載内容

以下の事項については必ず記載すること。なお、詳細は仕様書に記載する。

(ア)「特定人材」側の分析と関与ニーズに関する調査

本業務の目的を踏まえた調査対象の確保方法（募集チャンネル、対象者の抽出方法、回収数確保の方策等）、アンケート及びヒアリング調査の実施方法（設問設計の考え方、対象選定、深掘り手法等）、調査結果の分析方法（クロス集計、セグメント分析、仮説検証の進め方等）並びに当該結果をマッチング等でどのように活用するかについての考え方を記載すること。

(イ) 実証プロジェクトの企画、特定人材とのマッチング及び運營業務

本業務においては、特定人材との接点形成、関与実績の創出及び将来的な関係構築・再接続に向けた知見の獲得を重視する。実証プロジェクトは、特定人材の関与を通じた人材活用の有効性や成立可能性並びに関係構築・維持のあり方を検証する観点から企画・実施するものとし、以下の事項について提案を行うこと。

具体的には、実証プロジェクトの組成方法（課題設定とその意図・経緯、課題設定・プロジェクト組成にあたり連携する関係機関がある場合はその詳細、テーマ具体化の進め方等）、特定人材とプロジェクトの相手方としての市内事業者・団体等とのマッチングの実施方法（選定プロセス及び適合性の確保方策等）、特定人材の関与形態及び役割設定の考え方、実証プロジェクトの運営・進行管理及び伴走支援の具体的手法について記載すること。

あわせて、実施過程における検証及び記録の方法（成果、負荷、満足度、継続関与意向その他人材活用の成立可能性を把握するための手法）並びにマッチング不成立や途中離脱等への対応方法について示すこと。

なお、本事業は個人情報の一元的な管理や、システム構築や市としての組織設立を目的とするものではなく、既存の資源や仕組みを活用しながら、特定人材との関係性の構築・維持及び再接続が図られる運用のあり方を検証対象とすることから、既存のコミュニティや人的ネットワーク（本市が所管する産学官連携プラットフォーム、市内大学同窓会組織、在仙企業ネットワーク等を含むがこれらに限られない）における人材の所在や関与の状況にも留意しつつ、特定人材と実証プロジェクトを効果的に接続するための具体的な導線及びその検証方法について提案し、当該運用が成立し得る条件及び課題を整理する観点から具体的な手法を示すこと。また、その際、将来的に行政による継続的な関与に過度に依存しな

い形での運用を見据えた提案とすること。

(ウ) 実績報告書の作成

事業完了時に本事業の実績報告書を作成すること。また、実績報告書には本事業の次年度以降の展開を見据えたイメージ図を含むこと。

エ 見積価格提案書の記載内容

(ア) 提出様式

- ・ 様式は任意とする。

(イ) その他

- ・ 正本にのみ事業者名を記載して押印し、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。なお、本市から詳細な経費処理内容の報告を求める場合がある。

オ 経費に関する留意事項

- ・ 本事業においては、特定人材に対する旅費、交通費、宿泊費等の個人に対する直接的な支出は対象経費に含まれない。そのため、当該経費に依存しない形で、既存ネットワークの活用やオンライン連携等を含めた実施手法を提案すること。
- ・ なお、対面での活動が必要な場合は、事業スキーム外（自己負担、受入主体負担等）での実施可能性を含めた設計とすること。

8 参加を辞退する場合

参加表明書を提出した者が参加を辞退する場合は、以下により書類を提出すること。

(1) 提出先：本要領2（4）担当課宛て

(2) 提出書類：【様式第6号】辞退届

(3) 提出方法：郵送・宅配又は持参

- ・ 郵送・宅配の場合は、書留郵便等配達の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9時から17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。

9 一次審査及び二次審査の実施

(1) 一次審査

提案事業者が3者を超える場合は、企画提案書及び見積書に基づく一次審査を実施し、上位3者を二次審査の対象とする。一次審査の結果及び二次審査のプレゼンテーション時間は令和8年8月26日（水）に通知する。

(2) 二次審査

企画提案書及び見積書に基づくプレゼンテーション審査を実施する。

①実施日時・場所

令和8年9月2日（水）

②タイムスケジュール

提案者による説明（20分）、質疑応答（20分）を予定。

③プレゼンテーション内容

企画提案書及び別紙評価基準表の項番1～3の観点に則したプレゼンテーションを実施すること。

④留意事項

- ・ 出席者は1者あたり3名以内とし、本事業を実施する際の責任者に想定している者を主たる説明者とする。
- ・ 実施時間・会場など詳細については、「【様式第2号】参加表明書」記載の担当者メールアドレスあてに、一次審査の結果通知と併せて通知する。

⑤その他

- ・ プレゼンテーションの運営等の観点から、提案書のPDFデータとともに、Webページを表示しながら説明することも可能とする。その場合は、下記条件を満たすこと
- ・ 提案書上に、あらかじめ提案者が用意するWebページのURLと、キャプチャ画面等Webページと同一の内容が確認できる画像等を記載すること。
- ・ 提案書にない画面は表示できない。
- ・ 表示するWebページの各URLに提案時に表示を希望する旨を明記すること。
- ・ プレゼンテーションに必要なパソコンは提案事業者が準備することとし、その他投影に必要なスクリーン及びプロジェクター等は本市で準備する。

10 特定方法

（1）受託候補者の特定

受託候補者の特定にあたり、本市において委員会を設置し、一次審査を実施する場合はその結果により選定された者について、企画提案書（プレゼンテーションでの説明を含む。プレゼンテーションが中止の場合は企画提案書に基づく質問書への回答書を含む。）及び見積書について、別紙により定める項目を審査する。その上でプレゼンテーションにおいて、各審査委員の評価による合計得点が満点の6割を超える提案者のうち、最も合計得点の高い提案者を本業務の受託候補者として特定する。

なお、合計得点が同点の場合は、評価項目の「3. 実証プロジェクトの企画、特定人材とのマッチング及び運營業務」の合計得点が高い提案者を上位とする。

（2）審査の除外

次のいずれかに該当する場合は、当該提案を無効とし、審査の対象から除外する。

ア 提出書類について、定められた体裁、提出様式の記載すべき事項、提出期限等に適合しない場合

イ 見積金額（税込）が業務委託限度額を上回っている場合

- ウ 「3 参加資格要件」に記載の要件を満たしていないもの
- エ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- オ 虚偽の内容が記載されているもの
- カ 本手続に関して、本市関係職員に対し、不当な活動を行ったと認められる場合

(3) 結果通知

- ・ 一次審査及び二次審査の結果は、それぞれの審査の参加者に通知する。また、契約締結後、受託者を本市ホームページで公表する。
- ・ 一次審査又は二次審査において選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。
- ・ 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。

11 契約方法

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。

12 添付資料

- (1) 【様式第1号】質問票
- (2) 【様式第2号】参加表明書
- (3) 【様式第3号】共同事業体結成に係る届出書
- (4) 【様式第4号】暴力団排除に係る誓約書
- (5) 【様式第5号】企画提案書等提出書
- (6) 【様式第6号】辞退届
- (7) 【別紙1】令和8年度特定人材との連携促進に向けた調査・実証業務等業務委託仕様書

13 その他

- (1) 提出書類等の取扱い
 - ・ 提出された書類等は、返却せず、本市の責任において処分する。
 - ・ 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
 - ・ 提出された書類等は、審査及び説明のため、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。

(2) 費用負担

提出書類の作成・提出及びプレゼンテーションに要する費用は、すべて応募者の負担とする。

(3) 業務履行について

- ・ 本業務の受託者は、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はできない。ただし、業務を効率的かつ有効に行う上で必要と思われる場合には、本市と協議の上、あらかじめ承認を受けて業務の一部を委託することができる。
- ・ 本業務に実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他の関係法令を遵守すること。

令和 8 年度 特定人材との連携促進に向けた調査・実証事業業務委託評価基準表

◇評価の方法

一次審査の書類審査においては、各審査委員の評価による合計得点の上位 3 者を選定し、二次審査のプレゼンテーションにおいては、各審査委員の評価による合計得点が満点の 6 割を超える提案者のうち、最も合計得点の高い提案者を本業務の受託候補者として特定する。なお、一次審査の点数は二次審査に持ち越さない。

評価項目	評価基準	配点	
		一次審査	二次審査
1. 業務の実施体制・業務目的の理解	業務を確実に遂行するために必要な能力を有する業務担当者が複数配置されているなど、適切な人員体制となっているか。従事予定者ごとに本業務へのコミットの程度が明記されているなど、本業務の円滑な遂行を実現するための組織体制について、具体的に示されているか。	1 5	1 0
	本業務の背景・目的及び仮説を的確に理解したうえで、実証として意味のある検討・検証が行われることを意識した、具体的な提案となっているか。	—	1 5
2. 「特定人材」側の分析と関与ニーズに関する調査	調査・検証する仮説の内容を踏まえた、妥当かつ有意義な調査・検証事項となっているか。	—	1 0
	調査・検証の目的に照らして、定量・定性を含む適切な調査・分析手法が選択されており、その内容・工程が妥当か。	3 0	1 0
	記載の仮説に加えて、立証することが有効であると思われる仮説を追加で提案するなど、本業務の検証を深める工夫がなされているか。	—	1 0
3. 実証プロジェクトの企画、特定人材とのマッチング及び運営業務	実証プロジェクト案が、単なる交流やイベントに留まらず、既存の類似施策（民間プロジェクト含む）の調査の上での差別化や、地域課題や事業者ニーズを踏まえ、特定人材の専門性を活用した協働により有効性や成立条件・課題を検証可能とする構造として適切に設計されているか。	—	3 0
	特定人材及び市内事業者・団体のニーズや制約を踏まえた接点の形成・マッチングの方法が具体的かつ適切に設計されているか。	4 0	2 0
	実証プロジェクトの運営及び伴走支援の方法が適切であり、想定される課題への対応方針及び検証・記録の方法が明確に示されているか。	—	1 5
	実証プロジェクトを通じて、特定人材の実質的な関与が創出される具体性があるか。また、単発にとどまらず、実証後の展開や持続性（既存施策等との連携を含む）が見据えられているか。	—	1 0
4. 見積	見積価格が業務内容に対して適正であるか。	1 5	1 0
5. その他加点要素	市内に本店、支店又は事業所を有しているか。 (本店の場合は 10 点、支店又は事業所の場合は 5 点とする)	—	1 0
合計		1 0 0	1 5 0