

令和 7 年度特定人材との連携促進に向けた調査事業業務委託 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・留学・就職・転勤等を契機とした人口の流入が多い（人口の流動性が高い）といった特徴や、通勤・ビジネス・観光等で定期的・高頻度で市内に往来する人口が多いといった特徴がある。この状況を換言すると、一般的に「関係人口」や「交流人口」と総称される広義の属性の層と比較して、居住経験を有する、定期的・高頻度に往来するなど相対的に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すると考えられる。今後、本市においても人口減少局面の到来が見込まれる中において、社会課題解決・地域経済活性化等を図りながら持続的に成長できる都市を実現するためには、この「特定人材」が有する知見・貢献意欲・ネットワーク等のポテンシャルを一層活用していく観点が重要である。

本業務では、上記背景・観点を踏まえ、「特定人材」を体系的に捕捉すること及び繋がりを可視化することの意義を明確化し、その妥当性・有用性・拡張性等の立証に係る調査・検証を実施するとともに、「特定人材」と民間事業者等との連携促進による新たなビジネス・投資機会等を創出することを目的として、具体のプロジェクト案について整理・効果検証を行う。

2 委託業務の概要

（1）業務内容

別紙 1「令和 7 年度特定人材との連携促進に向けた調査事業業務委託仕様書」（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 8 年 3 月 31 日まで

（3）業務委託限度額

10,000,000 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）仙台市税又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）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 7 年 10 月 1 日（水）
質問受付期限	令和 7 年 10 月 8 日（水）17 時必着
質問に対する回答	令和 7 年 10 月 15 日（水）
参加表明	令和 7 年 10 月 17 日（金）17 時必着
企画提案書等提出期限	令和 7 年 10 月 22 日（水）17 時必着
プレゼンテーション審査実施日	令和 7 年 10 月下旬
受託候補者特定結果通知	令和 7 年 10 月下旬
委託契約の締結	令和 7 年 11 月上旬
業務完了	令和 8 年 3 月 31 日（火）

5 質問受付及び回答

（１）質問受付

ア 受付期限：令和 7 年 10 月 8 日（水）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 7 年度特定人材との連携促進に向けた調査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 7 年 10 月 15 日（水）

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7年10月17日（金）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7年10月22日（水）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。

(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A4判（横書き）、原則両面印刷長辺綴じで作成すること。但し、図表等で対応が困難なものを除く。A3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7年度特定人材との連携促進に向けた調査事業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」を捕捉することの有用性の調査

「特定人材」を体系的に捕捉し、以て各種政策や民間ニーズの活用のため、「特定人材」に関する仮説の妥当性を客観的かつ定量的なデータに基づき、調査及び検証を行うこと。仮説の各項目は仕様書に記載する。なお、調査及び検証方法については、客観的かつ定量的なデータに基づくものであることを含め、具体的に提案すること。

(イ) 「特定人材」の体系的な捕捉方法の検討及び提案

「特定人材」を体系的に捕捉し、「特定人材」同士が相互に交流し、新たなビジネスや関係性などが構築できるような手法を検討、提案すること。また、左記手法の持続性を担保するための要件を整理し、その要件を充足させるための具体的な方法もあわせて検討及び提案すること。

(ウ) 「特定人材」の活用機会の検討及び創出

「特定人材」が本市に所在する民間事業者等と共創することの有用性や将来性を検討するため、共創機会を生み出す具体のプロジェクト案を企画・効果検証を行い、上記の有用性や将来性を客観的かつ定量的に示すこと。

(エ) 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。

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、書留郵便等配達記録が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。

9 プレゼンテーションの実施

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次のとおり実施する。なお、応募者多数の場合、タイムスケジュールに変更する可能性がある。

(1) 実施日時・場所

令和7年10月下旬（予定）

(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、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.「特定人材」と民間事業者等との連携促進に関する調査」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

- ・ すべての提案者に審査の結果を電子メール又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。
- ・ 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。
- ・ 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7年度仙台アルムナイ構想に係る調査事業等業務委託仕様書

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7年度 特定人材との連携促進に向けた調査事業業務委託評価基準表

◇評価の方法

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。

評価項目	評価基準	得点
業務の実施体制・業務目的の理解 【配点：30点】	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。	10
	全体として本業務の趣旨や必要性を理解し、業務目的の達成に向けて有意義で具体的な提案になっているか。	20
本プロジェクトの妥当性・有用性・拡張性等に関する調査 【配点：55点】	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。	20
	調査・検証で用いる統計的又は推計的手法が具体的かつ妥当であるか。工程・内容等が現実的であるか。本業務の円滑な遂行を実現するための工夫がなされているか。	25
	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、本業務の効果的な遂行に向けた工夫がなされているか。	10
「特定人材」と民間事業者等との連携促進に関する調査 【配点：55点】	プロジェクト案が具体的かつ実現可能か。ペルソナ像の設定及び先進事例調査等の内容に妥当性があるか。	15
	「特定人材」のみならず、民間事業者等や行政関係者のニーズを踏まえたプロジェクト案となっているか。新たなビジネス・投資機会等を創出するための工夫がなされているか。	20
	「特定人材」を適切に捕捉するITツール等のシステム含めた手法及び提案するプロジェクトを円滑に推進するための手法に関する調査内容・方法に具体性・妥当性があるか。	10
	プロジェクト案の効果的かつ持続的な運用に向けて、解決すべき課題と思われる事項に関する整理が適切であり、解決案の検討方向性に妥当性があるか。	10
見積 【配点：10点】	見積価格が業務内容に対して適正であるか。	10
その他加算要素	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)	10
合計		160