

**「防災環境都市・仙台」英語版ホームページ等作成業務
公募型提案審査随意契約（プロポーザル）募集要項**

1. 適用

本要項は、「防災環境都市・仙台」英語版ホームページ等作成業務」を委託する事業者を、公募型提案審査（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選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 委託業務名

「防災環境都市・仙台」英語版ホームページ等作成業務

(2) 業務内容

別添仕様書のとおり

(3) 履行期間（契約期間）

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(4) 契約金額の上限

5,200,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

(5) 事業者選定・契約方法

公募型提案審査随意契約にて実施。選定業者は 1 社とする。

3. 委託者

仙台市（まちづくり政策局防災環境都市推進室）

【本委託業務担当部署】

〒980-8671 宮城県仙台市青葉区国分町 3 丁目 7 番 1 号

仙台市まちづくり政策局防災環境都市推進室

電話番号：022-214-8098

メール：mac001605@city.sendai.jp

4. 応募資格

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すべ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

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三十二条第一項各号に掲げる者

(2) 営業に関し、関係法令に基づく許可・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滞納のないこと

- (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）

5. 日程（予定）

日付	予定
令和7年6月2日（月）	募集開始（公告）
令和7年6月13日（金）17時	質問票受付期限
令和7年6月18日（水）まで	質問に対する回答
令和7年6月23日（月）17時	参加表明書提出期限
令和7年7月2日（水）17時	提案書等締め切り期限
令和7年7月10日（木）	プレゼンテーション審査実施
令和7年7月11日（金）	審査結果通知

6. 質問受付および回答

説明会は実施しない。

業務内容及び選定方法に関する質問等については、下記の通り受付を行う。

(1) 受付期間：令和7年6月13日（金）17時まで

(2) 受付方法：質問事項等を質問票（様式1）に記入のうえ、下記提出先に電子メールで提出

なお、電子メールでの質問は、題名の最初に【「防災環境都市・仙台」英語版ホームページ等作成業務】と明記すること。

※電話など口頭による質問は受け付けない。

(3) 提出先：防災環境都市推進室メールアドレス mac001605@city.sendai.jp

(4) 回答方法：質問者を含む指名事業者全員に電子メールで回答

※質問の回答については、令和7年6月18日（水）までに作成し、送付する。

7. 提案書等の提出方法等

本募集に参加し、提案を希望する場合には、下記(1)、(2)によりそれぞれ参加表明書、提案書等を提出すること。

(1) 参加表明書の提出

① 提出書類

・参加表明書（様式2）1部

② 提出期限：令和7年6月23日（月）17時必着

(2) 提案書等の提出

① 提出書類

⑦ 添書（様式3） 1部

④ 提案書（様式自由） 8部（正1部、写し7部）

⑦ 経費見積書（様式自由） 8部（正1部、写し7部）

⑤ 会社概要（様式自由・会社案内等の添付でも可） 1部

㊦暴力団排除に係る誓約書（様式4） 1部

㊧市税の滞納がないことの証明書：1部

※参加表明書の提出日から30日前の日以降に交付されたものに限る。

②提出期限：令和7年7月2日（水）17時必着

(3)提出先（(1), (2)共通）

担当部署に同じ

8. 提案書等の作成要領

(1)提案書の作成にあたっては、提案書の内容と別添 仕様書に示す業務の目的との整合性が図られているかに留意すること。

(2)提案書はサイズA4版横上下開き横書きとする。

(3)表紙には業務名、会社名、担当者名、連絡先電話番号を記載すること。

(4)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。

(5)仕様書の内容を踏まえ、以下の事項については必ず提案書に記載すること。

①企画趣旨、基本方針

②仕様書「5. 業務内容」についての具体的な実施計画、実施スケジュール、実施体制、運営計画等の企画提案内容

※仕様書「5. 業務内容」を全て満たす企画提案内容とし、特に以下の3点について具体的な実施計画等を示すこと。

- ・ホームページの構成図、デザイン、操作イメージ、操作性（具体的なイメージ含む）
- ・パンフレットのデザイン
- ・提案の特徴およびPRポイント

③受託事業に活用可能な自社の強み

④受託事業と関連する業務の実績

(6)経費見積書について

内訳が分かるように作成すること。また、別添仕様書から読み取れる業務や必要な数量等に関しては、見積書に網羅的かつ確実に記載すること。

9. 受託候補者の選定

(1)提案審査会

各提案者は、下記の日時にて実施する提案審査会に必ず参加すること。提案者によるプレゼンテーション（15分）、質疑応答（10分）を予定している。プレゼンテーションは15分間経過した場合、内容の途中であっても終了とする。プレゼンテーションは、事前に提出した提案書のみを用いて行うこととし、補足資料やパソコンは使用しないものとする。

なお、プレゼンテーションの出席者は1社あたり3名までとする。

(2)日時：令和7年7月10日（木）9時30分～（予定）※集合時間・場所は別途電子メールで通知する

(3)審査及び評価

別紙審査基準に基づき、提案書及びプレゼンテーションの内容について総合的に審査し、決定する。

なお、応募事業者が多数の場合、事前に書類審査を実施し、プレゼンテーション審査の対象事業者を

決定する。

10. 受託候補者の決定

審査結果については全ての提案者に対し電子メールにて通知する。また、受託候補者の特定後、受託候補者を本市ホームページで公表する。非採定理由の開示が必要な場合は、通知日の翌日から起算して7日（土曜日、日曜日および祝日を除く）に、書面（様式自由）での請求により仙台市に説明を求めることができる。ただし、請求は電子メールで行うこと。仙台市は、その翌日から起算して10日以内（休日を除く）に、書面により回答する。

11. その他留意点

- (1) 書類の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 採定されなかった場合、提出書類は廃棄する。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。
- (4) 提出書類は、業者を採定する用途以外には提出者に無断で使用することはない。ただし、審査作業に必要な範囲において提出書類を複製することがある。
- (5) 提案期限後の書類の提出は認めない。また、期限後の書類の差し替え及び再提出についても認めない。
- (6) 契約については、事前に委託内容・委託料について受託候補者と協議のうえ随意契約を締結する。なお、受託候補者との契約が成立しない場合は、次点者と契約する場合がある。
- (7) 契約の締結にあたっては、最も評価の高かっ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、企画提案の内容を変更して契約することがある。その際には、協議が整った後、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。
- (8) 委託事業の詳細事項及び業務の進め方については、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の上、委託者の指示に従うこと。