

募集要項

1 本プロポーザルの目的

仙台市アリーナ開館記念式典及びオープニングイベント等運営業務を委託するにあたり、当該業務に対して優れた企画提案及び業務実施体制を有する事業者を、公募型企画提案（プロポーザル）方式により選定するもの。

2 業務の概要

（１）業務名

仙台市アリーナ開館記念式典及びオープニングイベント等運営業務

（２）業務目的

本事業は、令和７年７月に開館する「仙台市アリーナ」の開館を記念する式典及びこけら落としとなるオープニングイベントを開催し、本市に新たに通年型スケートリンクを備えた施設が整備されたことを国内外に広く発信することで、今後、仙台市アリーナへのイベント誘致等による交流人口拡大に繋げることを目的とする。

（３）業務期間

契約締結日から令和７年９月３０日（火）まで

（４）業務内容

別紙「仙台市アリーナ開館記念式典及びオープニングイベント等運営業務プロポーザル仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

（５）業務委託料提案上限額

金 15,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

（６）その他：仙台市アリーナについて

①「ゼビオアリーナ仙台」に国際規格（60m×30m）のスケートリンクを設置する等の大規模改修を行い、令和７年７月の開館を予定している。

②スケートリンクの氷上に断熱パネルや木製フロアを敷設することで、これまでのようにバスケットボールの試合やコンサートを開催できる。

③観客席については、用途に応じ以下のとおり。

コンサート：約 6,000 席

バスケットボールの試合：約 4,700 席

アイスショー：スケートリンクのサイズに応じ、約 3,500 席～4,200 席

④仙台市アリーナの全体図が必要な場合は、下記事務局まで電子メールにて依頼すること。

また、電子メールのタイトルは、「仙台市アリーナプロポーザル全体図の依頼【依頼者名】」とすること。

3 事務局

仙台市文化観光局 スポーツ振興課事業係（担当：早坂、渡部）

所在地： 仙台市青葉区国分町３丁目７－１ 仙台市役所本庁舎４階

電 話： 022-214-8800 ファクシミリ： 022-213-3225

電子メール： sim004210@city.sendai.jp

4 プロポーザルの実施スケジュール

日程	内容
令和7年3月13日（木）	募集要項公開
令和7年3月17日（月）午後5時	質問受付期限
令和7年3月19日（水）	質問への回答
令和7年3月21日（金）午後5時	参加表明書提出期限
令和7年3月24日（月）午後5時	提案書提出期限
令和7年3月26日（水）午前中	審査 ※予定
令和7年3月28日（金）	受託候補者決定
令和7年4月下旬	受託候補者との協議を経て契約締結

5 参加資格要件

提案者は、次に掲げる要件を全て満たす者でなければならない。

- ①本事業の目的を的確に遂行するに足りる能力を有すること。
- ②事業実施に当たり必要な人員体制が整っている又はその体制を整えられることが確実と見込まれること。
- ③ゼビオアリーナ仙台でイベントを行った実績があること。
- ④仙台市内に本店があること。
- ⑤仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号）第4条に規定する一般競争入札参加資格者登録名簿に登録されている者であること。
- ⑥受付期間内に、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）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。
- ⑦地方自治法施行令第167条の4項第1各号に該当しないこと。
- ⑧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しないこと。
- ⑨市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ⑩会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

6 質問の提出方法及び回答の方法

（1）質問の提出方法

- ①任意様式により電子メールで事務局あてに提出すること。
- ②受付期限は令和7年3月17日（月）午後5時までとする。
- ③留意点
 - ア）電子メール以外での質問は受け付けない。
 - イ）電子メールのタイトルは、「仙台市アリーナプロポーザルの質問【質問者名】」とすること。
 - ウ）質問の内容に疑義が生じた場合は、事務局より質問者へ問合せをする場合がある。

（2）質問への回答

- ①令和7年3月19日（水）に本市のホームページに回答を掲載する。
- ②留意点
 - ア）回答は募集要項と一体のものとして、同等の効力を持つものとする。
 - イ）質問者の名称等は公表しない。

(3) その他

事前説明会は実施しない。

7 参加表明に係る書類及び企画提案書の提出

本プロポーザルに参加しようとするものは、以下により参加表明に係る書類及び企画提案書を作成し、提出すること。

(1) 提出書類

次に掲げる書類を8部（正本1部、副本7部）提出すること。

	提出書類	様式	備考
参加表明に係る書類	参加表明書	様式第1号	
	会社概要	任意様式	会社概要パンフレットなど
	市税の滞納が無いことの証明書	—	各区役所及び総合支所等で発行する仙台市税の滞納をしていないことの証明書を提出すること
	消費税及び地方消費税に関する証明書	—	税務署の発行する納税証明書を提出すること
	誓約書	様式第2号	
企画提案に係る書類	企画提案書	任意様式	下記7（3）を踏まえた記載とすること。
	ゼビオアリーナ仙台での業務実績	任意様式	イベントの実績報告書などの業務実績が分かる資料を提出すること
	見積書	任意様式 および 様式第3号	下記7（4）を踏まえて作成、提出すること。

(2) 提出期限及び提出方法

書類	提出期限	提出方法
参加表明に係る書類	令和7年3月21日（金） 午後5時（必着）	・事務局あて持参または郵送すること。 ・郵送の場合、封筒に「参加表明書在中」または「提案書在中」の旨を記載し、書留郵便など配達記録が分かる方法で提出すること。
企画提案に係る書類	令和7年3月24日（月） 午後5時（必着）	

(3) 企画提案書作成にあたっての留意点

- ①様式は任意とするが、表紙を含み25ページ以内とすること。
- ②規格はA4判を横使い、片面カラー印刷、長辺綴じとする。
- ③文字の大きさは10.5ポイント以上とする。ただし、図表等で使用する文字の大きさはこの限りではない。なお、専門用語を使用するときは注釈を付すこと。

(4) 見積書作成にあたっての留意点

- ①仕様書の2～5に記載の事業内容（全体に共通する業務内容、開館記念式典、オープニングイベント、市民無料開放イベント）に関する見積書を、任意様式により事業内容別に作成すること。
- ②様式第3号の「見積書様式」に各事業内容の見積金額を入力すること。なお、様式第3号には、仕様書において見積金額を指定している事項（出演者関連業務・会場使用料）を予め記載しているため、見積金額が指定されていない事項の金額を入力すること。

(5) プロポーザルの参加を辞退する場合

提出書類を提出した者が参加を辞退する場合は、任意様式により、事務局あて持参または郵送すること。

8 審査及び評価

(1) 審査方法

審査及び受託候補者の選定は、「仙台市アリーナ開館記念式典及びオープニングイベント等運営業務に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において、企画提案書に基づくヒアリング等を踏まえて行う。

(2) ヒアリング開催概要

①日時および会場

令和7年3月26日（水）午前中（予定） 仙台市役所本庁舎内

※個別の時間割および会場の詳細は、参加表明書を提出した者へ個別に通知する。

②ヒアリングの進行

提案者から企画提案書に基づく内容説明（25分以内）の後、審査委員による質疑（25分以内）を行う。

③注意事項

ア) 提案者の出席者数は3名までとする。

イ) 提案者からの追加資料等の配布は認めない。

ウ) ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、提案を無効とする。ただし、審査委員長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合はこの限りではない。

(3) 評価項目・評価基準

「評価項目・評価基準」は、本要項6ページの表のとおり。

(4) 受託候補者の特定

①「評価項目・評価基準」に基づき、審査委員が採点を行う。

②各審査委員の評価点を合計した点数が最も高い提案者を受託候補者として特定する。

③各審査委員の評価点の合計点数が同点の提案者がいる場合は、審査委員長が最も高い評価点とした提案者を受託候補者として特定する。

④審査委員のいずれかが60点未満の評価点を付けた提案者は、受託候補者として特定しない。

(5) 審査及び評価の除外

提案者は次のいずれかに該当する場合、提出された提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

①本プロポーザルの期間中に指名停止処分を受けた場合

②提示価格が提案上限額を上回っている場合

③提出書類に虚偽の記載があった場合

④本プロポーザル参加者による、審査及び評価の公平性を害する行為があった場合

(6) 受託候補者決定

①各提案者に対して、令和7年3月28日（金）に、本市のホームページ上で公開し、併せて審査及び評価の結果を郵送により通知する。

②通知を受けた提案者は、当該通知を受けた日の翌日から起算して、閉庁日を除く7日以内に、書面により、非選定理由について事務局に説明を求めることができる。

③提案者より非選定理由について説明を求められたときは、上記②の書面が事務局に到着した日の翌日から起算して、閉庁日を除く7日以内に書面により回答する。

9 契約に関する事項

- (1) 発注者は、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の上、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 号に基づく随意契約を行う。
- (2) 選定された企画提案書等の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、協議の上、企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。
- (3) 受託候補者との協議が不成立の場合は、次点の提案者を受託候補者として協議を行うものとする。
- (4) 業務において個人情報や行政情報を取扱う場合は、以下の各特記仕様書の内容に則った取扱いを行う体制となっているか、契約締結前に発注者による確認を行うため、書類の提出や調査等（立ち入り調査の場合もあり）に協力すること。

※必要書類や調査方法等は、受託候補者の選定後、別途発注者より指示する。

- ・行政情報の取扱いに関する特記仕様書 <仕様書 別記 1 >
- ・個人情報等の取扱いに関する特記仕様書 <仕様書 別記 2 >

評価項目・評価基準

評価項目	評価内容	評価基準・指標					傾斜 配分	配点
		10 点	8 点	6 点	4 点	0 点		
業務目的 の理解	・ 仙台市アリーナを国内外に広く発信できる内容となっているか。 ・ 本事業実施後に、仙台市アリーナでのイベント誘致による交流人口 拡大につながる提案となっているか。	極めて良好	良好	普通	劣る	提案 無し	×2	20
実施体制	・ 業務内容に対して、遂行可能な人員が確保されているか。 ・ 発注者の要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。	極めて良好	良好	普通	劣る	提案 無し	—	10
実施計画	・ 仕様書で定めた業務内容を十分に踏まえているか。 ・ 提案内容に実現性・具体性があるか。	極めて良好	良好	普通	劣る	提案 無し	×2	20
広報	本事業を効率的かつ効果的に周知する広報手段が提案されているか。	極めて良好	良好	普通	劣る	提案 無し	—	10
集客	・ 集客力が期待できる提案内容となっているか。 ・ 来場者が参加しやすい工夫が講じられているか。	極めて良好	良好	普通	劣る	提案 無し	×2	20
警備	雑踏対策等、安全対策が十分に講じられた提案となっているか。	極めて良好	良好	普通	劣る	提案 無し	—	10
見積書の 妥当性	業務に対して見積金額やその内容が妥当であるか。	提案上限額か ら 10%以上下 回った見積金 額であって内 容が妥当	提案上限金 額以下の見 積額であっ て内容が妥 当	提案上限 金額以下 の見積金 額	—	提案 無し	—	10
合計								100