

**令和5年度全国都市緑化祭実施計画策定業務及び実施運営業務委託  
公募型プロポーザル 募集要項**

**1. 趣旨**

本要項は、令和5年度全国都市緑化祭実施計画策定業務及び実施運営業務を委託する事業者を公募型プロポーザルにより特定するにあたり、その募集手続き等必要な事項を定めるものとする。

**2. 業務の概要**

**(1) 業務委託件名**

令和5年度全国都市緑化祭実施計画策定業務及び実施運営業務委託

**(2) 業務内容**

「令和5年度全国都市緑化祭実施計画策定業務及び実施運営業務仕様書」のとおり。

**(3) 履行期間**

契約締結の日から令和5年(2023年)9月30日(土)まで

**(4) 業務委託料上限額**

29,000千円(消費税及び地方消費税の額を含む。)を上限とする。

**(5) 担当部署**

令和5年度全国都市緑化祭実行委員会事務局

(仙台市建設局全国都市緑化フェア推進室内)

住所：〒980-0011 仙台市青葉区上杉1丁目6番11号 日本生命仙台勾当台ビル2階

電話番号：022-214-8727(直通)

FAX番号：022-214-8714

電子メールアドレス：ken010225@city.sendai.jp

**3. 契約までのスケジュール(令和4年)**

No.	日程(令和)	内容
1	5月17日(火)	質問書提出期限
2	5月18日(水)まで	質問への回答
3	5月24日(火)	参加表明書等提出期限
4	5月27日(金)まで	参加資格審査結果通知
5	6月3日(金)	提案書等提出期限
6	6月9日(木)予定	ヒアリング及び審査委員会実施
7	6月13日(月)予定	審査結果通知、契約締結、業務開始

**4. 提案の手続き等に関する事項**

**(1) 参加資格**

本業務に参加できる者は、単独の法人または任意に結成された共同企業体による実施方式とし、それぞれ次の要件に該当する者とする。

なお、共同企業体の構成員が別の共同企業体の構成員となることはできない。また、本要項4(4)参

加表明書等の提出以降は、共同企業体の構成員の変更は原則として認めない。

**【共通要件】（単独の法人、共同企業体の構成員はすべて満たすこと。）**

- ① 本プロポーザル実施年度において、「仙台市競争入札参加者名簿」に「物品」で登録されていること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の各号の規定に該当しない者。
- ③ 仙台市における「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の停止を受けていないこと。
- ④ 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中、または更生手続き中でないこと。
- ⑤ 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中、または再生手続き中でないこと。
- ⑥ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく、破産手続き開始の申立中、または破産手続き中でないこと。
- ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年第77号）第2条6号に規定する暴力団員が役員または代表者として、もしくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体等、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）別表に掲げる措置要件に該当する団体でない者。
- ⑧ 仙台市税、消費税・地方消費税を滞納していない者。

**【個別要件】（単独の法人、共同企業体の代表者はすべて満たすこと。）**

- ① 仙台市内に本店、支店、営業所等を有すること。
- ② 令和2年4月以降に国・地方公共団体が主催する皇室参加行事等について、オンライン開催等を含む新型コロナウイルス感染症対策を考慮した実施計画策定業務や実施運營業務を受注（単独の法人または共同企業体の構成員での受注に限る）し、完了もしくは公告日時点で業務継続中であること。なお、当該実績は契約書又は実績報告書等の書類にて確認できるものに限る。
- ③ 国・地方公共団体が主催する皇室参加行事等について、個別要件②に掲げる業務のほか、公告日から起算して5年以内に実施計画策定業務や実施運營業務を2回以上受注（単独の法人または共同企業体の構成員での受注に限る。同一行事における一連の行事は1回の実績とみなす。）し、当該事業が公告日前日までに完了していること。なお、当該実績は実績報告書等の書類により確認できるものに限る。

**（2）業務説明会**

本業務の公募型プロポーザルに伴う説明会は実施しない。

**（3）質問および回答**

**① 質問方法**

質問事項等を質問票（様式第4号）に記載し、電子メールにて提出すること。その際は、電話により質問票を提出する旨連絡すること。

**② 質問期間**

令和4年5月17日（火）までの9時から17時までとする。ただし、土曜日、日曜日を除く。

### ③ 回答方法

令和4年5月18日(水)までに電子メールにより回答するとともに、仙台市ホームページに掲載する。

### (4) 参加表明書等の提出

参加を表明する者は、以下のとおり「参加表明書」及びその他の必要書類(以下、「参加表明書等」という。)を提出すること。

① 提出期日 令和4年5月24日(火)午後5時必着

② 提出方法 持参または郵送

- ・持参の場合の受付時間は、土日を除く午前9時から午後5時までとし、持参予定時間を事前に担当部署宛に連絡すること。
- ・郵送する際は、電話により参加表明書等を提出する旨連絡すること。
- ・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。

### ③ 提出書類

ア 参加表明書(様式第1号)	1部
イ 共同企業体結成提出書(様式第2号)	1部(単独の法人の場合は不要)
ウ 企業概要書(様式第3号)	1部
エ 業務実績を証する契約書等の写し	1部

### ④ 提出先

令和5年度全国都市緑化祭実行委員会事務局

(仙台市建設局全国都市緑化フェア推進室内)

住所:〒980-0011 仙台市青葉区上杉1丁目6番11号 日本生命仙台勾当台ビル2階

電話番号:022-214-8727(直通)

FAX番号:022-214-8714

※市役所本庁舎とは別の建物となりますのでご注意ください。

### ⑤ 留意事項

各種提出書類は参加表明書等提出時点において記載すること。

### ⑥ 参加資格の確認

委託者において、提出されたすべての参加表明書等について、参加資格等を満たしているかを審査する。

### ⑦ 参加資格の決定及び通知

参加表明書等を提出したすべての者に対して、参加資格の審査結果を令和4年5月27日(金)までに電子メールで通知する。

### (5) 提案書の提出

参加資格審査結果通知により参加資格を有するとされた者は、以下のとおり「提案書」及びその他の必要書類(以下、「提案書等」という。)を提出すること。

① 提出期日 令和4年6月3日(金)午後5時必着

② 提出方法 持参または郵送

- ・持参の場合の受付時間は、土日を除く午前9時から午後5時までとし、持参予定時間を事前に担当部署宛に連絡すること。
- ・郵送する際は、電話により参加表明書等を提出する旨連絡すること。

・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。

### ③ 提出書類

次のア～カを順に一冊にまとめて、原本1部、写し8部（うち1部は製本しない）を提出すること。

#### ア 提案書表紙（様式第5号）

#### イ 業務実施体制書（様式第6号）

再委託先がある場合は、再委託する理由、業務分担を併せて記載すること。

#### ウ 管理責任者経歴書（様式第7号）

共同企業体の場合は、代表者より選定すること。

#### エ 担当者経歴書（様式第8号）

管理責任者以外の配置を予定している者全員分について記載すること。

#### オ 業務工程表（任意様式）

#### カ 業務実施説明書（任意様式）

全国都市緑化祭を開催するにあたり、提案を求める具体的な内容は下記のとおりとし、A4版片面4枚以上、10枚以下で作成すること。また、フォントは指定しないが、見やすさに配慮すること。フォントサイズは図表・注釈等で対応が困難なものを除き、10ポイント以上とする。

なお、別途補足資料を添付する場合、サイズは問わないが提案書も含めて片面10枚以内とすること。

A) 本業務を遂行するにあたっての業務実施体制、業務工程等の必要な条件整理

B) 記念式典、記念植樹、記念祝賀会の企画・運営における展開方針及び具体的な手法

※ 記念式典は国際センター展示棟（平場）で行うため、仮設ステージを設置する必要がある。皇室の動線を考慮の上、設置場所や可能な限り短期間での設置方法について提案すること。（式典前日はリハーサルを行うことも考慮する）

C) 新型コロナウイルス感染防止対策

D) 新型コロナウイルス感染拡大時（緊急事態宣言やまん延防止等重点措置等）における開催方針やプログラム変更への対応方針

※ 新型コロナウイルス感染症の拡大状況によっては、記念式典、記念植樹、記念祝賀会等の実施内容の変更（オンライン、規模縮小等）も考慮し提案を行うこと。

#### キ 見積書（任意様式）

様式は任意とするが、提案した内容で業務を行う前提で見積もり、仕様書で示した業務内容に対応するよう詳細な内訳が分かるものとする。

注) 見積書の金額は、消費税込みで業務委託料上限額に定める金額以内とすること。

この金額を超えて見積書を提出した者は失格とする。

## 5. 提案の審査及び契約の方法

### (1) 審査方法

審査及び受託候補者の特定は、「令和5年度全国都市緑化祭実施計画策定業務及び実施運営業務委託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。）において行うものとする。なお、審査及びヒアリングは非公開とする。

#### ① 審査に伴うヒアリングの実施

- ア 令和4年6月9日（木）を予定しており、詳細については別途提案者に通知する。なお、ヒアリングの順番は、提案書等の受付順とする。
- イ 出席者は3名以内とし、本業務の配置予定管理責任者は必ず出席するものとする。
- ウ ヒアリングは1者約35分（説明20分、質疑15分程度）を予定し、順次個別に行う。
- エ 説明は4.（5）③ア～キの書類により管理責任者が行うものとし、提案書以外の資料の配布及びパワーポイント等のスライドによる説明は認めない。
- オ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況等により、審査委員会委員長がやむを得ないと認める場合、オンラインによるヒアリングとする。なお、その際は詳細について別途提案者に通知する。
- カ ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、本件プロポーザルは無効とする。ただし、悪天候、社会情勢の変化、出席予定者の事故等、審査委員会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。

**② 審査項目・基準及び配点**

別紙「審査項目・基準及び配点」のとおり。

**③ 受託候補者の特定**

- ア 審査委員は、それぞれの提案書の内容について、6段階評価にて別紙に基づき採点を行う。
- イ 前項の採点終了後、採点の取りまとめを行う。
- ウ 前項の採点取りまとめ結果により、各審査委員の合計点が最も高いプロポーザル参加者（以下、「最高得点者」という。）を受託候補者として特定する。
- エ 最高得点者がやむを得ない理由で契約交渉ができない場合は、次点の者を受託候補者とする。
- オ ウ、エいずれの場合においても、評価点が6割に満たない者は、原則として受託候補者として特定しない。ただし、審査委員の審議により、採択にあたっての条件を付したうえで、受託候補者とすることができるものとする。
- カ 採点された評価の集計点が同点の場合の選定について
  - A) 各審査委員の評価で1位が多い者を優先する。
  - B) A) が同数の場合は、審査委員会委員長が高い評価をしたものを優先する。
- キ 評価及び評価係数

評価	評価係数（6段階評価）
優れている	配点×1.0
やや優れている	配点×0.8
普通	配点×0.6
やや劣る	配点×0.4
劣る	配点×0.2
提案書等に記載がない	配点×0.0

**ク 結果通知**

- ・審査結果については、全提案者に対して郵送により書面で通知する。また、契約締結後、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（土日を含む）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、その翌日から起算して10日以内（土

日及び祝日を除く)に、書面にて回答する。ただし、特定結果に関する異議申し立て、プロポーザル参加者等に関する情報、他の提案者の企画提案に関する情報、プロポーザルの各評価基準、評価点の内訳等に関する問い合わせは受け付けない。

#### (2) 提案者が1者であった場合の措置

提案者が1者であっても、ヒアリングを行うものとする。

#### (3) 契約方法

- ① 契約については、受託候補者と協議のうえ、令和5年度全国都市緑化祭実行委員会事務局規程細則に定める随意契約により締結する。なお、その者との契約が成立しない場合には、次点の者と協議を行うものとする。
- ② 特段の事情により、著しい業務の増減があった場合、または業務の継続や実施が極めて困難となった場合のみ、委託者と協議の上、業務委託料もしくは履行期間の変更ができるものとする。

### 6. 提案書等の無効および参加資格の喪失等

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

契約締結までの手続き期間中に仙台市より指名停止措置を受けた場合には、以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとする。なお、特定された受託候補者が、参加資格を失った場合には、次点の者と手続きを行う。

- ① 提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
- ② 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- ③ 審査の公平を害する行為があった場合
- ④ 本要項2(4)に示す業務委託料上限額を超える見積を積算した場合
- ⑤ 本要項4(1)に示す参加資格を欠くことになった場合

### 7. 著作権について

契約業務に伴って委託者が取得した資料、図、イラスト、報告書などの成果物に係る著作権は、その引き渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。また、写真、イラスト等の著作物については、委託者及び委託者が指定する第三者に対して著作権を主張しないものとする。

写真、イラスト、地図等を使用する場合は、あらかじめ著作権を有する者へ使用の確認や加工の可否について書面等で確認を行うこと。

### 8. その他

#### (1) 提出書類の取扱い

- ① 提出された書類等は、返却せず、委託者の責任において処分する。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 提出期限を過ぎた後は、差替えは不可とする。

#### (2) 応募の辞退

参加表明書提出後に辞退する場合には、辞退届(任意様式)を提出すること。ただし、提案書の提出

後は原則として辞退を認めない。

**(3) 費用負担**

提出書類の作成及び提出に要する経費は、すべて提案者の負担とする。

**(4) 配置予定者の変更**

様式第7号及び第8号に記載した配置予定者は、特別な理由により委託者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

**(5) その他**

本要項に定めのない事項については、委託者の指示によるものとする。