

歩こう動こう脱メタボプロジェクト事業業務委託に係る 公募型プロポーザル募集要項

1 目的

本要項は、仙台市が実施する「歩こう動こう脱メタボプロジェクト事業」を受託する事業者を、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するにあたり、必要となる事項を定めるものである。

2 業務の名称及び概要

(1) 業務委託件名

歩こう動こう脱メタボプロジェクト事業業務

(2) 業務内容

別紙業務委託仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和5年2月28日（火）まで

(4) 業務委託提案上限額

金4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 担当

仙台市健康福祉局健康政策課健康増進係歩こう動こう脱メタボプロジェクト事業担当

所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号

電話：022-214-3894

FAX：022-214-4446

電子メールアドレス：fuk005520@city.sendai.jp

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、民間企業、NPO法人、その他の法人又は法人以外の団体等であって次のすべての要件を満たすものとする。

- (1) 委託事業を的確に遂行できる能力を有するものであること。
- (2) 業務実施にあたり、必要な人員体制が整っていることまたは人員体制を整えることが確実と見込まれること。
- (3) 仙台市内に事業所（本社、支社、支店、事業所等）を置く者
- (4) 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ものでないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないものであること。
- (6) 仙台市税、法人税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納のある法人でないこと。
- (7) 受付期限内に、仙台市の「有資格業者に対する指名停止に関する要綱」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。
- (8) 当該法人の設立根拠法に規定する解散又は精算の手続きに入っている法人でないこと。

- (9) 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、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、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てを受けている法人でないこと。
- (10) 仙台市個人情報セキュリティ研修を受講している者（未受講の者にあつては、令和4年8月26日（金）に受講できる者）

4 質問受付及び回答

- (1) 受付期限 令和4年7月8日（金）午後5時まで（必着）
- (2) 受付方法
- ・本プロポーザルに関する質問を、「質問書（様式第1号）」へ記入のうえ、FAX又は電子メールにより提出すること。電話、持参、口頭等による質問は受け付けない。
 - ・電子メールによる提出の場合には、電子メールの件名の最初に「歩こう動こう脱メタボプロジェクト事業業務委託への質問」と明記すること。
 - ・質問を提出した際には、必ず電話で健康政策課に着信の確認をすること。
- (3) 提出先 「2業務の名称及び概要（5）担当」のとおり。
- (4) 回答方法
- ・令和4年7月12日（火）までに、全ての質問と回答について市ホームページに掲載する。

5 参加表明書及び企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和4年7月19日（火）午後5時まで（必着）
- (2) 提出書類
- 次の書類をセットにして提出すること。
- ① 参加表明書（様式第2号）…1部
 - ② 企画提案書（様式は任意）…7部
- 別紙仕様書を踏まえ、具体的かつ簡潔に下記の事項について記載すること。
- ア 業務実施方針
- イ 業務実施体制
責任者氏名及び職務経歴、実施体制、実施場所等を記載
- ウ 業務全体計画
業務全体の流れや、業務実施のスケジュール等を記載
(必要に応じてフロー図等を用いて説明すること)
- エ ウォーキングイベントに関する記載
- ・イベントの概要（名称・内容・実施期間・実施方法・定員等）
 - ・イベントに関する広報および参加受付、管理方法等
 - ・参加者のイベント期間中の取り組み状況の把握方法
 - ・インセンティブの付与方法（内容、対象、付与時期等）
- オ 運動の体験型教室に関する記載
- ・体験型教室の概要（内容・実施時期・回数・定員・講師等）

- ・体験型教室に関する広報、参加受付、管理方法等
- カ 特設サイトに関する記載
 - ・特設サイトの概要（内容・開設期間等）
 - ・特設サイトに関する広報、管理方法等
- キ 個人情報の取り扱いに関する記載
- ク その他、新たな提案に関すること
 - 独自提案のほか、キャンペーン終了後も継続して歩数（活動量）増加につながるような仕掛けがあれば記載

③ 概算見積書（様式は任意）… 7部

別紙仕様書を踏まえ、委託料に係るすべての経費（消費税及び地方消費税相当額を含む）を記載。

④ 受託事業実績調書（様式第3号）… 1部

⑤ 提案者の概要がわかる資料（会社概要等）… 1部

⑥ 役員名簿 … 1部

※仙台市競争入札参加資格者名簿に登載されている事業者は提出不要とする。

⑦ 仙台市税の納税証明書 … 1部

※仙台市外に本社または本店が属する場合は、本社または本店の属する市町村が課す地方税の滞納がないことの証明も可とする。

⑧ 法人税、消費税など国税の納税証明書 … 1部

⑨ 履歴事項全部証明書（商業・法人登記簿謄本）… 1部

※仙台市競争入札参加資格者名簿に登載されている事業者は提出不要とする。

⑩ 暴力団排除に係る誓約書（様式第4号）… 1部

※仙台市競争入札参加資格者名簿に登載されている事業者は提出不要とする。

(3) 提出方法 直接持参又は郵送

- ・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に連絡すること。
- ・郵送の場合は、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。

(4) 提出先 「2 業務の名称及び概要 (5) 担当」のとおり。

(5) 提出に係る留意点

① 全般的な事項について

- ・作成及び提出等に要する経費は、提出者の負担とする。
- ・提出期限後の提出及び再提出、追加資料の提出は認めない。
- ・提案書等に虚偽の記載をした場合は、当該提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載を行ったものに対して指名停止を行うことがある。
- ・提出された提案書等は返却しない。
- ・提案書等に使用する言語は日本語とする。

② 提案書について

- ・様式は任意とするが、規格はA4判（縦書き・横書きは不問）、原則両面印刷で作成すること（A3判の折り込みは可とする）。
- ・フォントの指定はしないが、見やすさに配慮すること。なお、サイズは原則10ポイント以上で作成すること（図表・注釈等で対応が困難なものを除く）。
- ・ページ数の上限は設定しないが、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。

③ 概算見積書について

- ・様式は任意とするが、規格はA4判（縦書き・横書きは不問）とし、提案した内容で業務を行う前提で見積もり積算根拠の具体的かつ詳細な内訳を示すこと（消費税及び地方消費税を含む）。

(6) 参加資格審査結果

- ・企画提案書等の受付後、本市において参加資格の審査を行い、結果を7月28日（木）までに参加表明書記載の担当者あてに連絡する。

6 受託候補者の選定について

本要項3の参加資格を満たす者から、以下により、受託候補者を選定する。

(1) 審査

受託候補者の選定を目的として設置した「歩こう動こう脱メタボプロジェクト事業業務受託候補者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）において、以下の審査基準を基にしたプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行う。

(2) 審査項目及び配点

次の審査項目及び配点（合計100点）により行うものとする。

- ① 事業の趣旨、目的に合った効果的な企画であるか。（45点）
- ② 業務を円滑に実施することができる体制となっているか。（25点）
- ③ 事業の実施に向けた業務スケジュールは適切か。（10点）
- ④ 個人情報の取扱いは適切に管理されているか。（10点）
- ⑤ 見積金額は企画提案内容に対して適切か。（10点）

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

- ① 実施日時 令和4年7月28日（木）、または7月29日（金）
- ② 実施場所 仙台市役所本庁舎会議室

※①、②の詳細については、後日参加表明書に記載のメールアドレスあてに通知する。

③ 実施方法

- ア 本要項5で提出した企画提案書をもとに業務の概要等について口頭にて説明を行うこと。
- イ プレゼンテーションは、企画書を提出された順番で実施する。
- ウ プロポーザル参加者ごとのプレゼンテーションの持ち時間は、1者当たり25分程度（説明15分、質疑応答10分）とする。
- エ プロジェクターを用意するので必要に応じ使用すること。

④ 出席者

1者当たり2名以内とし、可能な限り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。

⑤ 審査

提出書類及びプレゼンテーション、ヒアリングに基づき選定委員会において審査し、全委員の評価点の合計が満点の6割以上の者で、評価点の合計が最も高く、最も優れた提案であると認められる者を受託候補者として選定する。評価点の合計が最も高い者が複数いる場合は、本要綱6(2)の審査項目①の評価点の合計が最も高い者を受託候補者とする。

(4) 受託候補者の決定通知

選定結果についてすべての提案者に対して書面にて通知する。

7 契約

受託候補者とは内容を別途協議の上、契約を締結する。契約時の仕様については、受託候補者と市で協議の上決定するものとし、企画提案書等の内容から変更・修正する場合がある。

8 その他留意事項

- (1) 提出する案は、参加事業者1者につき1案とする。
- (2) 次に掲げる場合については提案を無効とする。
 - ① 所定の日時までに所定の提出先に提出すべき書類を提出しなかった場合
 - ② 本プロポーザルに関する条件、あらかじめ指示した事項等に違反した場合
- (3) 本プロポーザル参加に要する全ての費用は、参加者負担とする。
- (4) 参加申込後に辞退する場合は、辞退届を提出すること。(様式は任意)
- (5) 受託者は、受託業務を実施するにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (6) 業務委託により作成した成果物及び当該成果物に係る著作権は、市に帰属するものとする。

9 スケジュール

- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| (1) 質問書受付期限 | 令和4年7月8日(金)午後5時 |
| (2) 質問の回答期限 | 令和4年7月12日(火) |
| (3) 参加表明書及び企画提案書等提出期限 | 令和4年7月19日(火)午後5時 |
| (4) 参加資格審査結果連絡期限 | 令和4年7月21日(木) |
| (5) プレゼンテーション及びヒアリング | 令和4年7月28日(木)
または29日(金) |
| (6) 審査結果通知 | 令和4年8月4日(木) 予定 |