

**令和 3 年度 大規模社会実験に係る利活用効果測定調査業務委託  
指名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、令和 3 年度 大規模社会実験に係る利活用効果測定調査業務を委託する事業者を、指名型の提案審査随意契約方式により選定するにあたり、その募集手続き等に必要な事項を定めるものとする。

**2. 業務概要**

- (1) 業務委託件名  
令和 3 年度 大規模社会実験に係る利活用効果測定調査業務委託
- (2) 業務内容（詳細は仕様書を参照）
  - ① 市民アンケート調査（街頭及び WEB）
  - ② 出店者アンケート調査
  - ③ 沿道関係者アンケート調査
  - ④ 行動調査
  - ⑤ 上記①～④の集計・分析業務
- (3) 履行期間  
契約を締結した日から R4 年 1 月 31 日まで
- (4) 業務委託予定金額  
15,323,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

**3. 参加に関する留意事項**

- (1) 費用負担  
参加に関する書類の作成及び提出に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出書類の取扱い、著作権  
提出書類の著作権は、それぞれの参加者に帰属するものとし、本市は参加者に無断で本募集以外の目的での提出書類の使用はしない。
- (3) 特許権  
提案内容に含まれる特許権、商標権等の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている権利を使用した際に生じる責任は、参加者が負うものとする。
- (4) 複数提案の禁止  
参加者は、複数の提案を行うことはできない。
- (5) 提出書類の変更の禁止  
提出した書類の変更はできない。なお、提出資料に関する参考資料等の提出を別途事務局から求める場合がある。
- (6) 虚偽の記載の禁止  
参加表明書及び企画提案書への虚偽の記載は禁止とし、虚偽の記載が確認された場合は、提出した参加表明書及び企画提案書は無効とする。なお、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行う場合がある。
- (7) 関係者との接触の禁止  
募集要項に関する問い合わせは事務局に行うこと。また、本募集に関する質問や書類の提出などを除き、本事業に従事する市職員との本件に関連する接触を禁止する。

#### 4. 質問の提出方法と回答方法

(1) 提出期限

令和3年5月7日（金）午後5時まで

(2) 質問方法

質問項目等を質問票（様式第1号）に記載して、電子メール又はFAXで提出することとし、その際は、電話により質問票を提出する旨連絡すること。

(3) 回答方法

回答は、業務に直接関係する質問に対してのみ行うものとし、質問を受けてから概ね2日以内（土日を除く）に、質問者に電子メール又はFAXで回答するとともに、提出された質問を取りまとめて5月12日（水）に仙台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の提出について

(1) 提出期限

令和3年5月19日（水）正午まで

(2) 提出先

事務局（P4「事務局」参照）

(3) 提出方法

持参の場合：開庁日の、土・日・祝日を除く9時から17時までに事務局に直接提出すること。

郵送の場合：封筒に「参加表明書及び企画提案書在中」の旨を記載し、書留郵便など配達記録の記録が分かる方法により、上記期限までに到達するように提出すること。

(4) 提出書類

① 参加表明書（様式第2号）…1部

② 会社概要（様式第3号）…1部

③ 企画提案書（様式第4号を表紙とし、(5)に掲げる構成に従い作成すること）…9部（正本1部・副本8部）

④ 総括責任者・担当技術者体制（様式第5号）…9部（正本1部、副本8部）

⑤ 事業費見積書（様式は任意とするが、各業務内容に対応するよう内訳がわかるものとする。）…9部（正本1部、副本8部）

(5) 企画提案書の構成について

① 表紙（様式第4号）

② 業務の全体計画（任意様式、A4片面印刷、4ページ以内）

i) 業務の実施方針

ii) 行動調査の実績（調査概要と分析・検証成果の概要を含む）

iii) 業務の実施体制（人員や各業務における役割、担当者の業務経験等（資格、関連する業務実績等）も加味し作成すること。）

iv) 実施スケジュール

③ 業務内容に関する企画提案（任意様式、A4片面印刷、8ページ以内）

大規模社会実験において実施する公共空間の利活用の取組み等の成果を適切に記録・分析し、市民等に対してわかりやすく示すとともに、将来的な道路空間再構成及び公共空間利活用、エリアマネジメント構築に向けた検討材料を得るために、調査・分析方法に対する専門的な技術と知識、経験を持った業者のアイデアを募集するものであり、下記i)～v)に記載する内容を仕様書（案）や評価基準に照らし合わせ、提案すること。

i) 各調査目的をふまえた調査票や調査項目の設計について

- ii) 円滑かつ効果的に調査を実施するための、調査方法や作業分担についての工夫
- iii) 行動調査の設計方針と調査方法について
- iv) 分析・検証結果のとりまとめイメージ（構成等）について
- v) 他調査との連携等多面的検証についての考え

(6) 留意事項

- ・ 正本にのみ事業者名を記載し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ・ 提出期限までに提出書類一式が到達しなかった場合は、参加表明がなされなかったものとみなす。
- ・ 上記 2 (4) に示す業務委託予定金額を超える提案は、無効とする。
- ・ 選定された企画提案書等は、個人情報及び見積額を除き公表する場合がある。
- ・ 非選定の企画提案書等（上記 5 (4) ③～⑤）は、各提出者に返却する。
- ・ 上記以外に提出された書類（上記 5 (4) ①～②）は返却しないものとする。
- ・ 新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、可能な限り郵送・宅配による提出とすること。

6. 提案の審査及び特定の方法

(1) 審査方法

企画提案書の審査は「令和 3 年度 大規模社会実験に係る利活用効果測定調査業務委託に係る指名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、下記 (2) で示す評価基準を基に「プレゼンテーション及びヒアリング審査」を行うものとする。

(2) 評価基準

評価項目		評価内容	評価割合
事業者に関する項目	業務の実施方針	業務の趣旨を理解しているか	25%
	行動調査の実績	本業務で求める適切な行動調査の実績を有しているか	
	実施体制	業務を円滑かつ確実に遂行できる体制かつ、担当者の業務経験、知識、実績が十分かつ本業務に適しているか（行動調査を重視）	
	実施スケジュール	本業務内容・実施体制や他調査を踏まえ、適切な業務工程が考えられているか	
調査方法に関する提案	行動調査	調査にあたっての考え方が適切か	60%
		調査方法に具体性や確実性があるか	
		分析・検証結果の取りまとめイメージは、本業務の趣旨を達成できるか	
		行動調査以外の調査結果を活かした分析・検証・提案の視点をもっているか	
	アンケート調査	調査票および調査項目への提案が合理的で適切か	10%
調査の円滑かつ効果的な実施のための提案に具体性や確実性があるか			
見積書	限度額を超えておらず、提案内容も含め、業務内容に対する見積額が妥当か	5%	
合計			100%

(3) 最低基準

各企画提案者の提案において、業務の目的が達成可能と判断するための「最低基準」は、下記をすべて満たすこととする。

- ① 委員全員が、合計 100 点満点のうち 6 割以上と採点していること。
- ② 委員全員が、「調査方法に関する提案」のうち「行動調査」の合計点 60 点満点のうち 6 割以上と採点していること

(4) 受託候補者の特定

- ① 6 (1) の審査会において、最も優れた企画提案者を受託候補者として特定する。
- ② 同点で、1 者を特定できない場合には、評価基準の評価項目「行動調査」の合計点数が最も高い企画提案者を受託候補者として特定する。
- ③ 評価基準の評価項目「行動調査」の合計点数も同点の場合は、審査委員の協議により受託候補者を特定する。
- ④ 企画提案者が 1 者の場合、最低基準を満足すれば受託候補者として特定する。

7. プレゼンテーション及びヒアリング審査

(1) 開催日時

令和 3 年 5 月 26 日（水）午後

(2) 開催方法（予定）

- ① 1 者あたりのプレゼンテーションやヒアリングの時間は、提案者数に応じて調整する。
- ② プレゼンテーションは事前に提出した企画提案書の内容について説明するものとし、新たな説明資料等の追加・配布は認めない。ただし、提出した企画提案書等を拡大したパネル、パワーポイントへの貼付け等によるパソコン、OA 機器の持ち込みによる説明、会社パンフレットの持ち込み及び使用は可能とする
- ③ プレゼンテーションの実施順番は、参加表明書・企画提案書の受付順とし、提案者には開催通知にて事前に順番、集合時間等を通知する
- ④ 新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、オンラインでの参加も可とする。その場合は、事前に事務局に相談すること

8. 審査結果の通知および審査結果に対する質問への対応方法

- (1) 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。
- (2) 非選定の理由について、通知日から 7 日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に書面（様式は任意）での説明の要求があった場合は、書面を受理した日から 10 日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に書面により回答する。

9. 契約の方法

- (1) 契約については、受託候補者と契約内容について協議の上、仙台市契約規則に定める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には、次点者と交渉を行うものとする。
- (2) 決定された提案書の内容は、特記仕様書として契約時に採用することを基本とするが、選定された提案をそのまま実施することを予め担保するものではなく、業務内容及び委託費について、発注者及び受注者の協議の上、業務委託契約上限額の範囲内で変更する場合がある。
- (3) 別添「仕様書（案）」は、本業務において必要とされる想定項目を示したものであり、契約締結にあたっては、提案書等の内容の範囲内において変更を行う場合がある。
- (4) 本業務の契約は、仙台市の指示により業務内容の変更等が生じ、履行期間若しくは業務委託料の変更が必要となった場合に限り、変更することができるものとする。
- (5) 契約業務に伴って取得した物品、特許権及び著作権は、市に帰属するものとする。

## 10. スケジュール（予定）

令和3年4月21日（水）	提案書募集開始
令和3年4月21日（水）から 5月7日（金）17時まで	質問の受付期間
令和3年5月12日（水）	質問への回答
令和3年5月19日（水）	参加表明書および提案書提出期限
令和3年5月26日（水）	プレゼンテーション及びヒアリング審査
※時間・場所等の詳細は提案書提出者にお知らせします。	
令和3年5月28日（金）	提案審査結果通知（受託候補者決定）
令和3年6月上旬	契約締結、業務開始
令和4年1月31日（月）	業務完了

## 11. 事務局

本事業の提案募集に係る事務局は次のとおりとする。

所在地： 仙台市青葉区国分町3-7-1  
担当窓口： 仙台市まちづくり政策局政策企画部定禅寺通活性化室  
電話： 022-214-1255  
FAX： 022-214-8037  
電子メール： [jozenji\\_dori\\_k@city.sendai.jp](mailto:jozenji_dori_k@city.sendai.jp)