

公募型プロポーザル実施要領

1. 適用

本要領は、仙台市幼児教育・保育関係業務の受託候補者を、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定める。

2. 業務の概要

(1) 業務名

仙台市幼児教育・保育関係業務

(2) 業務の内容

別紙1「仙台市幼児教育・保育関係業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託期間

令和3年9月1日から令和8年9月30日までとする。

(4) 契約金額の上限

553,992,000円（消費税及び地方消費税を含む）

内訳 令和3年度 63,573,000円

令和4年度 108,982,000円

令和5年度 108,982,000円

令和6年度 108,982,000円

令和7年度 108,982,000円

令和8年度 54,491,000円

3. 参加資格要件

本業務に係るプロポーザルに参加する者は、次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

- (1) 仙台市競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
- (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項各号に該当する者でないこと。
- (3) 仙台市の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項の規定により指名の停止を受けていないこと。
- (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者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始前の申立中又は更生手続中でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (7) 一般社団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマーク制度認証

又は情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格「ISO27001」の認証を取得していること。

- (8) 仙台市税の滞納がないこと（又は、現在の主たる事業所所在地の市町村税（特別区にあっては都税）を滞納していないこと）。
- (9) 過去5年間（平成28年度～令和2年度）に、地方自治体からの児童福祉関連業務や電算入力業務等、仕様書に定める業務と類似の業務を受託し、円滑に実施した実績を有すること。
- (10) 企業連合にあっては、一の代表構成員と一以上の構成員により構成されるものとし、以下の全ての条件を満たしていること。
 - ① 全ての構成員が、上記（1）から（8）に掲げる要件を満たしていること。ただし、（9）の要件は代表構成員又は構成員のいずれかの者が該当すれば可とする。
 - ② 構成員が本案件における他の企業連合の構成員として、又は単独により本プロポーザルに参加していないこと。
 - ③ 構成員が代表構成員に本市と折衝する行為等を委任していること。
 - ④ 参加表明書の提出時より前に、企業連合を成立させていること。
 - ⑤ 業務完了時まで、代表構成員の変更がないこと。
 - ⑥ 参加表明書の提出時から契約締結時までには、構成員の変更がないこと。

4. スケジュール

受託候補者選定までの事務手順は、次のとおりとする。

なお、日程が変更になる場合は、担当課より事業者に連絡する。

内 容	期 間 等
公募開始	令和3年4月21日（水）
質問書受付締切	令和3年5月12日（水）17時まで
質問への回答	令和3年5月17日（月）
参加申込書等の提出期限	令和3年5月21日（金）17時まで
企画提案書等の提出期限	令和3年6月 2日（水）17時まで
プレゼンテーション	令和3年6月 9日（水）
選定結果通知	令和3年6月11日（金）以降
契約締結	令和3年8月中旬

※本プロポーザル実施についての説明会は実施しません。

5. プロポーザル参加手続き

参加を希望する事業者は、3の参加資格要件を満たしていることを確認の上、次により申込みをすること。

- (1) 提出書類
 - ① 企画提案参加申込書兼誓約書（様式1）
 - ② 会社概要資料（パンフレット等）

※企業連合にあたっては、次の点に留意し、書類を提出すること。

- ・①企画提案参加申込書兼誓約書は代表構成員が提出すること（企画提案参加申込書兼誓約書には企業連合の名称及びその代表構成員であることを明記すること）。
- ・②会社概要資料は、代表構成員及び構成員それぞれについて提出すること。
- ・①～②に加え、「委任状（企業連合用）（様式2）」、「企業連合協定書（様式3）」、「企業連合届出書（様式4）」の書類を提出すること。
- ・3者までの企業連合に対応した様式であるため、4者以上で構成する企業連合の場合は、別紙様式にならって書類を作成し、提出すること。また、企業連合協定書（様式3）は、各構成員が保有するもののほか本市への提出用として1部を作成し提出すること（原則としてA3二つ折りで作成すること。A4複数枚をとじて作成する場合は、袋とじのうえ表裏のとじ目に各社代表者の代表者印を契印すること）。

(2) 提出部数：上記(1)の提出書類 各1部

(3) 提出場所：本要領14に掲げる担当課

(4) 提出期間：令和3年4月21日（水）から令和3年5月21日（金）17時まで

(5) 提出方法：持参又は書留郵便若しくは宅配便とする。（提出期間内必着）

持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く
9時から17時まで。

6. 質問書の提出及び回答方法

本要領又は別紙1「仙台市幼児教育・保育関係業務委託仕様書」の内容等に関する質問は、次により受け付けし、回答する。

(1) 質問方法：質問書（様式5）に記入の上、電子メールにより質問

(2) 提出先：仙台市子供未来局幼稚園・保育部認定給付課認定調整係

メールアドレス：kod006161@city.sendai.jp

(3) 受付期間：令和3年4月21日（水）から令和3年5月12日（水）17時まで

(4) 回答方法：回答は原則として令和3年5月17日（月）17時までにホームページで回答する。（この他、回答時点で質問書の提出又は参加申込のあった全ての事業者に対して回答を電子メールで送信する。）

7. 企画提案書等の提出

企画提案書等は別紙2「仙台市幼児教育・保育関係業務委託に係る企画提案書等作成要領」に基づき作成し、企画提案書表紙（様式6）を付けて提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

正本 代表者印を押印したもの

副本 法人等住所・名称・代表者職氏名の無記入及び押印していないもの

- ① 企画提案書 正本1部 副本8部
 - ② 過去5年間（平成28年度～令和2年度）における地方自治体からの類似業務等の業務実績申告書（様式7）正本1部 副本8部
 - ③ 見積書及び経費内訳書（それぞれ任意様式）正本1部 副本8部
 - ④ 履歴事項全部証明書 1部
 - ⑤ 市税の滞納がないことの証明書 1部
- (2) 提出場所：本要領14に掲げる担当課
- (3) 提出期限：令和3年6月2日（水）17時まで
- (4) 提出方法：持参又は書留郵便若しくは宅配便とする。（提出期間内必着）
持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く
9時から17時まで。

8. 選定方法

(1) 選定方法

選定の対象は、企画提案参加申込書兼誓約書及び企画提案書の提出者（以下「提案者」という。）とし、選定にあたっては、提出書類により本要領3に掲げる参加資格について審査を行うとともに、企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容に基づき、提案者の提案内容を仙台市子供未来局が設置した「仙台市幼児教育・保育関係業務委託提案審査委員会」（以下「審査委員会」という。）にて審査して最も優れた提案があった者を受託候補者に決定する。

(2) プレゼンテーションの実施

① 日時

令和3年6月9日（水）

時間は、提案者に対し、電子メール及び文書により通知する。

② 場所

仙台市青葉区上杉1丁目5番12号 仙台市上杉分庁舎2階第1会議室

③ 方法

- ・1 提案者の持ち時間は、企画提案書の説明20分、質疑応答15分程度とする。
- ・参加人数は、5名以内とする。
- ・応募多数の場合は、企画提案書等の提出のみを用いてプレゼンテーション対象となる提案者の選考を行う場合がある。書類選考の結果、プレゼンテーション対象とならなかった提案者に対しては、電子メール及び書面により通知する。
- ・原則として、プレゼンテーションに参加しなかった提案者又は指定の時間に30分以上遅刻した提案者は選定の対象外とする。

(3) 提案審査

提案の審査は、審査委員会において行う。審査委員会は別紙3「仙台市幼児教育・保育関係業務委託提案に係るプロポーザル評価基準」（以下「評価基準」という。）に基づき企画提案書等の内容を総合的に評価し、応募のあった提案それぞれについて採

点する。

(4) 受託候補者の選定

審査委員会による提案審査の結果、得点の総計が最も高い提案をした者を本業務受託者の第1候補者とし、以下得点の高い提案をした者の順に第2候補者、第3候補者として選定する。ただし、得点の総計が同じ者が2者以上あるときは、審査委員会の合議により、受託候補者を決定する。

(5) 選定結果の通知

選定結果については、令和3年6月11日(金)以降、文書で通知する。契約締結後、本市ホームページにて公表する。

なお、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(任意様式)での説明の求めがあった場合は、書面を受理した日の翌日から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. 事業者の正式決定

提案審査の結果、選定した受託候補者に対し、本市が仕様書12に規定する個人情報保護に関する規定に基づいた調査を行い、受託候補者が当該規定の基準に該当し、その対策が適切かつ十分に取れていることを確認した後に、受託候補者を委託先として正式決定し契約手続きを行う。セキュリティの確保については、本市の情報セキュリティを参考にすること。

なお、本市における個人情報に係る業務を受託する事業者の個人情報保護責任者(※)は、本市が行うセキュリティ研修の受講が義務付けられている。個人情報の受け渡しは、研修の受講後となるので、原則として契約までに受講をすること。なお、すでに研修を受けている場合は、改めて受講の必要はない。

(※)一連の作業を行う間、個人情報の保護について責任を負う人。作業場所、作業人員、作業の方法などを随時確認し、個人情報がシステムの・人的に漏えい・滅失などしないように監督する。

○仙台市の情報セキュリティについては下記アドレスを参照のこと。

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/index.html>

10. 契約の締結

選定した第1候補者と業務内容等への提案内容の反映について協議し、仕様書の案を作成のうえ、見積書を再提示し、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号の規定により随意契約を行う。

第1候補者との契約締結交渉が不調となった場合は、第2候補者と同様に契約交渉を行うことができることとし、第2候補者との交渉が不調となった場合は、第3候補者と交渉できることとする。

(1) 契約保証金

仙台市契約規則第20条第9号により、仙台市財政局長が別に定める額(下記参照)以上とする。

ただし、仙台市契約規則第 20 条第 3 号により、平成 28 年 4 月 1 日以降において、2 つ以上の地方自治体（都道府県，東京都特別区，政令指定都市，中核市）と種類及び規模をほぼ同じくする契約を締結し、これらをすべて誠実に履行し完了したことを証する書面を提出し、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるときは契約保証金の納付を免除する。

【仙台市財政局長が別に定める額】

計算式（契約金額）×（1/10）÷（履行期間の月数を 12 で除して得た数）

※ 履行期間のうち，1 月に満たない日数は切り捨てる。

※ 履行期間の月数を 12 で除して得た数に小数点以下の端数がある場合、小数点第 2 位以下を切り捨てる。

【例】 履行期間が 61 か月の場合、契約保証金の額は「契約金額の 50 分の 1 以上」となる。

計算式：（契約金額）×（1/10）÷（5.0）＝（契約金額）×（1/50）

1.1. 留意事項

（1）応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何に関わらず返却せず、本市の責任において処分する。

（2）応募の辞退

企画提案参加申込書兼誓約書の提出後に辞退する際には、辞退届（任意様式）を提出すること。

（3）費用負担

応募に関する費用は、すべて事業者の負担とする。

（4）追加書類の提出

本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合がある。

（5）公募手続きにおいて使用する言語は日本語とし、通貨は日本円に限る。

1.2. 企画提案書等の無効及び参加資格の喪失等

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画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。

なお、選定された受託候補者が、参加資格を失った場合には、次順位の候補者と手続きを行う。

（1）提出期限を過ぎて提出された場合

（2）提出書類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）本要領 2（4）に示す契約金額の上限を超える見積もりを積算した場合

（5）本要領 3 に示す参加資格要件を欠くことになった場合

13.その他

本要領に定めのない事項については、本市の指示によるものとする。

14.担当課

仙台市 子供未来局 幼稚園・保育部 認定給付課

〒980-8671 仙台市青葉区上杉1丁目5番12号（仙台市役所上杉分庁舎7階）

電話：022-214-8061 FAX：022-214-8489

E-mail：kod006161@city.sendai.jp