

# 令和7年度 塩竈市婚活支援事業 業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1. 事業目的

結婚に対する機運の醸成と移住定住の促進を図るため、結婚を希望しながらも出会いの機会に恵まれない未婚者を対象に、本市の地域資源を活用した婚活イベント事業を実施し、出会いの場やきっかけづくりの機会を創出するもの

## 2. 業務概要

- (1) 業務名称 令和7年度 塩竈市婚活支援事業業務委託
- (2) 業務内容 別添「令和7年度 塩竈市婚活支援事業業務委託仕様書」のとおり。
- (3) 委託期間 契約締結日から令和8年3月6日まで
- (4) 提案上限額 総額 950,000円（消費税及び地方消費税を含む）  
※ この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。ただし、上記総額を超える提案は受け付けない。

## 3. 選定方式

選定方式は、本実施要領に記載する企画提案書等を求め、提案者の経験及び実施の能力、提案内容を総合的に比較検討し、最適な委託業者を公募型プロポーザル方式で選定する。

## 4. 参加資格

参加資格を有する者は、次に掲げるすべての要件を満たす者であることを条件とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないものであること。
- (2) 令和6・7年度、塩竈市指名参加登録業者であること。  
ただし、上記に登録されていない者であっても臨時申請期間（令和7年8月13日～8月22日）中に登録があれば参加可能とする。（郵送での申請は不可）
- (3) 宮城県内に本店又は支店、若しくは営業所を有していること。
- (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し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てを行っていないこと。
- (5) 国税、都道府県民税、市町村民税に滞納がないこと。
- (6) 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年法律第77号）第2条第2項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う法人でないこと。
- (7) 当該業務の円滑な履行ができる体制が整備できること。

## 5. 業者選定スケジュール

業者選定等に関するスケジュールは、次のとおりとする。

なお、参加表明書、プロポーザル実施要領等、公募に関する資料・様式類は、本市ホームページからダウンロードすること。

[塩竈市ホームページ] <http://www.city.shiogama.miyagi.jp/>

	項目	期間等
1	公募開始	令和7年8月13日(水)
2	質問受付期間	令和7年8月19日(火)～ 令和7年8月22日(金) 午後5時必着
3	質問回答	令和7年8月27日(水)
4	参加表明書提出期限	令和7年9月1日(月) 午後5時必着
5	参加資格結果通知	令和7年9月3日(水)
6	企画提案書提出期限	令和7年9月5日(金) 午後5時必着
7	プレゼンテーションの実施	令和7年9月中旬(予定)
8	結果通知	令和7年9月下旬(予定)
9	見積徴収	令和7年10月上旬(予定)
10	契約締結	令和7年10月中旬(予定)

※応募状況その他の要因により日程が変更になる場合がある。

※選考結果は、受託候補者にのみ通知するものとする。

## 6. 質問及び回答

仕様に関する質問については、質問書を次の要領で提出すること。なお、受け付けた質問回答については、令和7年8月27日(水)までに市HPで公開する。

また、質問に対する回答は、実施要領等の追加または修正とみなす。

- (1) 受付期間 令和7年8月19日(火)～令和7年8月22日(金)  
午後5時必着
- (2) 質問内容 実施要領及び仕様に関すること。ただし、審査に関することや他提案者の状況、その他本業務の実施に必要なないと判断される質問に対しては、回答しないものとする。
- (3) 質問方法
  - ① 別添第1号様式「質問書」に質問内容を簡潔に記載し、電子メールにより送付すること。  
※ 質問書を送信後、速やかに送信した旨を連絡すること。
  - ② 電子メールアドレスは、下記のとおりとする。  
[seisaku@city.shiogama.miyagi.jp](mailto:seisaku@city.shiogama.miyagi.jp) (担当：佐藤・齋藤)
  - ③ 電子メールの件名の先頭に「令和7年度 塩竈市婚活支援事業質問」と記載すること。
  - ④ 電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

## 7. 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加意思表明書等を提出すること。

### (1) 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等
参加意思表明書類	参加意思表明書(第2号様式)	・ 正本1部
	会社業務実績(第3号様式)	
	予定責任者調書(第4-1号様式)	
	業務実施体制(第4-2号様式)	
	会社概要(パンフレット可)	
	法人登記簿謄本又は住民票	
	納税証明書 ※写し可	

### (2) 提出期間

令和7年8月13日(水)から9月1日(月)午後5時必着

### (3) 提出方法

提出期限までに、下記15.の提出先まで提出すること。持参の他、郵送での提出を可能とするが、配達までの送達記録が確認できる簡易書留等によること。

### (4) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、令和7年9月3日(水)までに参加表明書記載の電子メールアドレス宛に「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」を送付する。

### (5) 参加資格の喪失

参加資格審査結果通知後において、通知を受けた者が次のいずれかに該当する場合には、本企画提案に参加することができないこととする。

- ・ 前記の資格要件を満たさなくなったとき
- ・ 参加申込書等に虚偽の記載をしたとき

## 8. 辞退届の提出

参加申込後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

### (1) 提出書類

辞退届(第5号様式)

### (2) 提出期限

令和7年9月5日(金)午後5時必着

### (3) 提出方法

持参 ※受付時間 平日午前9時～午後5時(土日祝日を除く)

### (4) 提出先

塩竈市役所総務部政策課政策企画係

## 9. 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類 ① 企画提案書 ② 見積書

別添第6号様式「企画提案書」(鏡文)を添付の上、紙媒体の正本1部、写し7部及び電子媒体(PDF形式)1部提出すること。

提出期限後の差替え、再提出は無効とする。書類提出後において、参加資格を満たさなくなった場合も無効とする。

### (2) 提出期限

令和7年9月5日(金)午後5時必着

### (3) 提出方法

提出期限までに、下記15.の提出先まで提出すること。持参の他、郵送での提出を可能とするが、配達までの送達記録が確認できる簡易書留等によること。

### (4) 企画提案書の記載に関する留意事項

① 形式はA4版の任意様式とする。ページ数の制限はしないが、伝えたいことを簡潔に分かりやすくまとめること。

② フォントについては任意とする。

③ 補足資料の添付は認めるが、最小限とすること。

④ 専門用語を使用する場合は注釈等を付ける等の配慮をすること。

### (5) 見積書の記載に関する留意事項

① 見積金額については、仕様書及び企画提案書に記載されたすべての用務の見積金額及び内訳金額(税込)を記載すること。

② 内訳金額は、人件費及びその他経費を記載すること。

### (6) 提案書への質問について

提案者は、提出された提案書の内容について、本市から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。質問事項の送付および回答は電子メールで行うものとする。

## 10 プレゼンテーションの実施

企画提案書の提出後、提案者からの企画提案に係るプレゼンテーションを実施する。なお、プレゼンテーションに出席しない場合は、採点を行わない。

### (1) 日時

令和7年9月中旬 ※実施時間は別途定める。

### (2) 場所

塩竈市役所 本庁舎内(別途定める。)

### (3) 実施方法

ア 出席者は1提案につき3人以内とする。

イ 1応募者あたりの持ち時間は25分以内(説明15分以内、質疑応答10分以内)とし、市が指示した時間から順次、個別に行うものとする。

ウ 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は原則として認めない。

エ プロジェクト等の使用を希望する場合は企画提案書を提出する際に申し出ること。なお、この場合、パソコンは提案者側で用意すること。

## 1 1. 審査方法等

### (1) 審査

企画提案書の内容及び企画提案プレゼンテーション（9月中旬）をもとに、令和7年度 塩竈市婚活支援事業業務委託事業者選定委員会（以下、選定委員会）による企画提案内容評価と価格評価（採点区分・配点については令和7年度 塩竈市婚活支援事業業務委託に係る審査評価要領を参照）により審査を行い、審査において最高点を得た者を委託候補者として決定するものとする。

ただし、選定委員の審査評価点（120点満点）が6割に満たない場合は委託候補者として認めないものとする。

### (2) 参加者が1提案者の場合について

審査において、選定委員会がプロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その1提案者を委託候補者として決定する。

## 1 2. 契約手続

仕様書及び委託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、塩竈市指名委員会の承認を経た後、塩竈市契約規則第17条第1項に基づき契約を締結する。

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

## 1 3. 失格となる提案者

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認めた場合

## 1 4. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本市が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。

- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (5) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の委託候補者の選定のみで使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、塩竈市情報公開条例に基づき提出書類を公開することがある。
- (7) 審査に対する異議申し立てはできないものとする。

## 15. 提出先、問い合わせ先

塩竈市役所 総務部 政策課政策企画係

〒985-8501

宮城県塩竈市旭町1番1号 2階

TEL : 022-355-5631

FAX : 022-367-3124

E-mail : seisaku@city.shiogama.miyagi.jp