

令和7年度宮城県移住フェア企画・運営業務 企画提案募集要領

この要領は、宮城県が実施する「令和7年度宮城県移住フェア企画・運営業務」（以下「本業務」という。）を業務委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される受託候補者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 募集概要

(1) 委託業務名

令和7年度宮城県移住フェア企画・運営業務

(2) 委託業務の目的

主に大都市圏の若者・子育て世代（10～40代）の本県への移住を促進するため、県内全市町村及び関係団体等が参加する東京都での対面による移住フェアを実施するとともに、宮城県の多様な魅力を効果的に情報発信する移住セミナーを開催することで、移住相談の環境づくりを促進し、参加者の本県への移住を後押しすることを目的とする。

(3) 業務内容

令和7年度宮城県移住フェア企画・運営業務仕様書のとおり

(4) 委託期間

契約締結日から令和8年3月19日まで

(5) 委託上限額

金9,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

なお、この金額は契約金額の限度額を示すものであり、県がこの金額で契約することを約束するものではない。

2 応募資格

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）各号に該当する者でないこと。

(2) この事業の応募開始時から企画提案書提出時までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（令和2年4月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。

(3) 宮城県県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者。

(4) 「宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）」別表各号に規定する措置要件並びに政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定する政治団体及び宗教法人法（昭和27年法律第126号）第2条に規定する宗教団体に該当しない者であること。

(5) 仕様書に定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び発注者（県）の指示に柔軟に対応できること。

3 スケジュール（予定）

期 間	内 容
令和7年4月7日（月）	企画提案募集開始
令和7年4月7日（月）から 令和7年4月14日（月）午後5時まで	質問受付
令和7年4月18日（金）	質問回答
令和7年4月25日（金）午後5時まで	参加表明書提出期限
令和7年5月7日（水）午後5時まで	企画提案書の提出締切日
令和7年5月12日（月）（予定）	〔3者を超える場合〕企画提案書の書面審査
令和7年5月15日（木）（予定）	〔3者を超える場合〕書面審査の結果通知
令和7年5月20日（火）（予定）	プレゼンテーション審査
令和7年5月下旬～6月中旬（予定）	審査結果通知、仕様協議、選定業者との契約準備
令和7年6月下旬（予定）	契約締結

4 質問の受付及び回答について

本募集内容に関する質問については、質問書（様式第1号）により提出すること。口頭及び電話等による照会については応じない。

（1）受付期間

令和7年4月7日（月）から令和7年4月14日（月）午後5時まで

（2）提出先

宮城県企画部地域振興課移住定住推進班

電子メールアドレス tisini@pref.miyagi.lg.jp

（3）提出方法

指定様式（様式第1号）を用いて、電子メールのみにて受け付ける。

（4）回答方法

質問に対する回答は、集約したものを本県地域振興課のウェブサイトにおいて令和7年4月18日（金）に公表する（質問者の氏名・名称等は公表しない）。

ただし、質問又は回答の内容が具体的な提案事項に密接に関わるものや、参加資格に関することについては、質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しない場合もある。

5 参加表明書の提出について

当公募型プロポーザルに参加する者は、参加表明書を提出すること。

（1）提出書類

参加表明書（様式第2号）

（2）提出期限

令和7年4月25日（金）午後5時必着

（3）提出方法

企画部地域振興課に郵送又は持参すること。

持参の場合は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までを受付時間とし、郵送の場合は、提出期限当日必着とする。

(4) 留意事項

参加表明書の提出がなかった者からの企画提案書等の提出は受け付けない。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和7年5月7日(水)午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

紙媒体(各様式の提出部数)及び電子媒体(提出書類一式のPDFデータを保存したもの)

1枚を企画部地域振興課に郵送又は持参すること。

(3) 提出先

宮城県企画部地域振興課 移住定住推進班

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号(宮城県行政庁舎6階南側)

電 話 022-211-2454

(4) 提出書類(提出部数)

イ 企画提案届出書(様式第3号) 《1部》

ロ 企画提案書(任意様式) 《9部》

・ 別紙1「企画提案書の作成及び記載上の留意事項」に従い作成すること。

ハ 事業経費参考見積書(任意様式) 《9部》

・ 仕様書の項目毎に、業務の実施に要する経費の内訳(数量、単価、金額、税等)を記載すること。

・ 積算した金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた金額)をもって積算額とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、積算した金額の110分の100に相当する金額を概算見積書に記載すること。

ニ 企画提案応募条件に係る宣誓書(様式第4号) 《1部》

(5) 提出後の変更

提出された書類について、提出後の差し替え、変更及び取消は一切認めない。

また、提出された書類は一切返却しない。

(6) 無効の取扱

次のいずれかに該当する場合は、無効とする。

イ 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合、又は文意が不明である場合。

ロ 本募集要領等に従っていない場合。

ハ 下記7に示すプレゼンテーション審査に参加しなかった場合。

ニ 同一の団体等が2つ以上の企画提案書を提出した場合。

ホ 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げ、または不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合。

ヘ 民法(明治29年法律第89号)第90条(公序良俗違反)、第93条(心裡留保)、第94条(虚偽表示)又は第95条(錯誤)に該当する提案

(7) その他

- イ 企画提案書の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第5号）を提出すること。
- ロ 取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書等は返却しない。
- ハ 企画提案書等の再提出は認めない。
- ニ 審査は提出された企画提案書により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

7 評価・選定方法

(1) 評価・選定の体制

県が設置する令和7年度宮城県移住フェア企画・運営業務プロポーザル方式等選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、応募者の企画提案内容を総合的に審査し、最も効率的かつ効果的な企画を提案した者1者を業務受託候補者として選定する。

(2) 審査方法

- イ 企画提案書及び応募者による提案内容の説明（プレゼンテーション）を、審査基準に基づき委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行い、各委員が付けた順位点の総計が最も高い応募者1者を業務受託候補者として選定する。
- ロ イにおいて、順位点の総計が最も高い応募者が複数ある場合は、各委員が採点した評価点の総計が最も高い応募者1者を業務受託候補者として選定する。評価点が同点の場合は、委員長が業務受託候補者を選定し、選定に当たり疑義が生じた場合は、選定委員会で協議の上、業務受託候補者を選定する。なお、次点の者の場合にもこの基準を適用し、8（7）の業務受託候補者とする。
- ハ イ及びロの規定にかかわらず、採点評価の結果、各委員が採点した評価点の総計の平均が6割に満たない場合は選定しないものとする。
なお、応募者が3者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち書類審査を実施し、上位3者を選定する場合がある。

(3) 審査基準

- イ 評価点は、別紙2「審査項目及び評価表」のとおり。合計100点とする。
- ロ 順位点は、次のとおりとする。
1位：2点 2位：1点 3位：0点

(4) 一次審査（書面審査）

- イ 実施日 令和7年5月12日（月）（予定）
- ロ 審査方法
応募のあった企画提案書について、（3）審査基準に基づき審査し、上位3者を選定する。採点評価・順位付けは（2）イ及びロに規定する方法に準ずる。
- ハ 一次審査結果の通知
全ての応募者に対し電子メールで選定結果を通知する。また、上位3者に対してはプレゼンテーション審査日程をあわせて通知する。
なお、一次審査を実施しなかった場合は、全ての応募者に対しプレゼンテーション審査日程等を書面にて通知する。

(5) プレゼンテーション審査

- イ 実施日
令和7年5月20日（火）（予定）※詳細は改めて書面にて通知する。
- ロ 実施会場

宮城県仙台市青葉区本町三丁目 8 番 1 号
宮城県行政庁舎 6 階南側 企画部会議室（予定）

ハ 実施時間

30 分以内（提案説明 20 分以内、質疑応答 10 分以内）

ニ 出席者

3 名以内

ホ 資料の追加及び使用可能機材

応募者は、応募した企画提案書（書面）に基づいて提案内容の説明を行うものとし、プロジェクター及びパソコンの使用は認めない。また、当日の追加資料の配付や資料の差し替え等は認めない。

ヘ プレゼンテーション審査結果の通知

審査終了後は、プレゼンテーション審査に参加した全ての応募者に審査結果を書面にて通知するとともに、選定結果については宮城県ウェブサイトにて公表する。

ト その他

プレゼンテーション審査に参加しない応募者の提案は無効とする。また、審査（選定）内容に関する質問には一切応じない。

（6）応募者が 1 者又ははない場合の取扱い

イ 応募者が 1 者の場合

（5）によるプレゼンテーション審査を実施し、業務を適切に実施できると判断された場合は、当該者を業務受託候補者として選定する。

ロ 応募者がない場合

選定委員会に諮った上で、再度企画提案を募集するものとする。

（7）業務受託候補者の辞退等

次の場合は、業務受託候補者の選定を取り消し、（5）による評価点数の合計が次点の者を業務受託候補者とする。

イ 業務受託候補者が辞退した場合

ロ 委託契約を締結するまでの間に、業務受託候補者が、入札参加業者登録簿の登録を取り消され、又は入札参加資格制限を受けた場合

ハ 委託契約を締結するまでの間に、業務受託候補者が応募時において 2 の応募資格を有していなかったことが判明した場合

ニ 仕様内容に係る宮城県と業務受託候補者の協議が調わなかった場合

8 委託契約の締結

本業務は、原則として、業務受託候補者に委託することとする。

委託する仕様内容は、仕様書及び企画提案された内容を踏まえ、宮城県と業務受託候補者と協議の上決定することとする。

宮城県は、選定した業務受託候補者と見積合せを実施し、契約金額を確定した後に契約を締結する。

なお、委託業務の実施に関して、受託候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、県と受託候補者で協議の上、決定するものとし、協議が調わなかった場合は企画提案の審査で次点の評価を受けた者を受託候補者とする。

9 注意事項

- (1) 企画提案に要する費用は、すべて企画提案者の負担とする。
- (2) 企画提案に参加する者が不穏な行動をするとき、又は企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、プロポーザル方式による企画提案の実施を延期または取り止めることがある。
- (3) 県は、企画提案者から提出された提案書等は、本業務における業務受託候補者の選定以外の目的に使用しないものとする。
- (4) 企画提案者は、本業務に関して県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。
- (5) 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）による開示請求があった場合、非開示部分（個人情報や公開することにより企画提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益が損なわれると認められる情報など）を除き、開示することとなる。
- (6) 本業務は、新しい地方経済・生活環境創生交付金（第2世代交付金）を活用することを前提として、企画提案の手続を進めているものである。
したがって、本件に関する事業申請の結果によっては、中止または変更する場合がある。

別紙1 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

I 様式

A4判縦、ページ番号付きとし、片面印刷を原則とする。ただし、資料の作成上、A3判を利用した方が確認しやすい場合はA3判の使用を可とする。

II 表紙

「委託業務名」、「事業者名」、「住所」、「代表者名」、「担当者名（所属、職、氏名）」及び「連絡先（電話番号、ファクシミリ番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

III 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

IV 記載事項

企画提案書には、仕様書の内容を踏まえ、下記の事項を記載するほか、応募者としてのアピールポイントを明記するよう努めること。

（1）業務内容

仕様書にある提案事項に加え、本イベントに関する背景と課題、事業計画（実施期間、場所、内容、方法等）については必ず記載すること。記載にあたっては、下記の点に留意すること。

イ 企画実施のコンセプト・全体イメージ

ロ 実施に当たっての創意工夫

（2）移住フェアの若者・子育て世代（10～40代）来場促進に関する独自提案

大都市圏の若者・子育て世代の本県への移住を促進するため、若者・子育て世代の移住フェア来場促進策を検討し、独自提案として企画提案書に明記すること。

なお、仕様書に記載された業務内容を部分的に変更しても、新規の業務を提案してもかまわない。いずれの場合も、若者・子育て世代の移住フェア来場促進の実現に向けた最も有効な施策を提示すること。

（3）業務工程表

事業全体のスケジュールについて記載すること。

（4）業務全般に係る運営体制

業務従事者、実施体制、連絡体制等について記載すること。

（5）その他

類似の受託実績があれば記載すること。

ほか、関係組織との連携体制や本業務における提案者の強みがあれば記載すること。

別紙 2

「令和 7 年度宮城県移住フェア企画・運営業務」企画募集提案 審査項目及び評価表

評価基準		
評価項目	評価の観点	配点
全般	・仕様書の内容を理解し、必要な内容が提案されているか ・実施方法や日程などが具体的かつ現実的な提案となっているか	10
業務の内容	移住フェア ・来場者の増加に繋がる企画が提案できているか ・来場者の移住相談を促進するための出展団体のブース案と回遊策の提案ができているか ・イベント終了後、来場者のフォローアップに繋がる企画が提案できているか	30
	移住セミナー ・来場者の増加に繋がる企画が提案できているか ・出展団体への個別相談に繋がるような魅力的かつ効果的な内容となっているか ・移住フェアとの連動性や相乗効果が期待できるものになっているか	15
	広報業務 ・各イベント参加者を確保するための効果的な広報、広告手段となっているか ・各イベントの広報、広告の実施内容や期間の設定は的確か	20
独自提案	・若者・子育て世代にとって魅力的かつ効果的な内容となっているか	10
業務履行能力	・組織体制は本事業を適正かつ確実に履行することが可能なものか ・人員は本業務履行に係る知識と経験を有し、必要な人数が配置されているか	10
予算	・積算単価や数量は妥当なものであり、提案内容との整合性があるか	5
合 計		100