

## 令和8年度「みやぎゼロカーボンチャレンジ2050 県民会議」運営等業務企画提案募集要領

### 1 募集事項

- (1) 業務の名称  
令和8年度「みやぎゼロカーボンチャレンジ2050 県民会議」運営等業務
- (2) 業務の目的及び内容  
仕様書のとおり
- (3) 履行期間  
契約締結日から令和9年3月24日まで
- (4) 履行場所  
宮城県内一円
- (5) 事業費（委託上限額）  
金 12,233,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

### 2 応募資格

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- (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）の規定に該当する者でないこと。
- (2) 県内に活動の拠点（本社又は営業所等）を有していること。
- (3) 企画提案の募集開始時から企画提案書提出時までの間に、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）に掲げる資格制限要件に該当する者でないこと。
- (4) 県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (5) 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）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く）でないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く）でないこと。
- (8) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しない者であること。
- (9) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定するもの）に該当しない者であること。
- (10) 本業務の円滑な履行ができる体制が整備できること。
- (11) 企画提案の参加申込時点で「みやぎゼロカーボンチャレンジ2050 県民会議（<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kankyo-s/zero-carbon-challenge2050.html>）」に団体会員として登録していること。
- (12) 過去3年以内に、環境関連の普及啓発イベントを企画・運営した実績を有すること。

- (13) 上記(1)から(12)までを満たす1事業者を代表とする複数事業者による共同提案による応募も可能とするが、その場合は全事業者が上記(1)から(12)までを満たさなければならない。また、県は代表者とのみ委託契約を行うため、その他の共同提案者については、代表者との委託契約(県との関係においては再委託に該当)により業務を行うこと。その場合においては、本業務全体の進行管理及びとりまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

### 3 スケジュール及び応募手続

企画提案募集開始から契約締結に至るまでのスケジュールは下表のとおりとする。

年 月 日	内 容
令和8年5月12日(火)	(1) 企画提案募集開始及び質問の受付開始
令和8年5月19日(火)	(2) 質問書の提出期限
令和8年5月26日(火)	(3) 質問への回答期限
令和8年6月4日(木)	(4) 企画提案への参加申込期限
令和8年6月9日(火)	(5) 企画提案書の提出期限
令和8年6月10日(水)	(6) 書類審査(提案者が5者を超えた場合に限る)
令和8年6月11日(木)	(7) 選定委員会の開催(プレゼンテーションの実施)
令和8年6月中旬	(8) 選定結果の通知
令和8年6月下旬	(9) 見積合わせ
令和8年6月下旬	(10) 契約締結・業務開始

応募手続については、以下のとおりとする。

- (1) 企画提案募集及び質問の受付開始【令和8年5月12日(火)】  
 質問がある場合は、質問書(様式第1号)を電子メールで提出すること。  
 なお、電話や口頭、受付期間外の質問は受け付けない。
- (2) 質問書の提出期限【令和8年5月19日(火) 午後3時】
- (3) 質問への回答期限【令和8年5月26日(火) 午後3時】  
 質問への回答は、宮城県環境生活部環境政策課ホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の企画提案内容に密接に関わるものについては、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こともある。
- (4) 企画提案への参加申込期限【令和8年6月4日(木) 午後3時】  
 企画提案への参加を申し込む場合は、次の書類を電子メールで提出すること。  
 イ 参加申込書(様式第2号)  
 ロ 宣誓書(様式第3号)
- (5) 企画提案書の提出期限【令和8年6月9日(火) 午後3時】  
 企画提案者(以下「提案者」という。)は、企画提案書を電子メールで提出すること。  
 なお、企画提案書の構成については5を参照すること。
- (6) 書類審査(提案者が5者を超えた場合に限る)【令和8年6月10日(水)】  
 提案者が5者を超えた場合は、プレゼンテーションに先立ち企画提案書による書類審査を実施し、上位5者を選定する。

なお、選定結果は当日中に全ての提案者に通知する。また、この場合、(7)のプレゼンテーションは当該5者のみ実施する。

(7) 選定委員会の開催（プレゼンテーションの実施）【令和8年6月11日（木）】

提案者は、県が設置する選定委員会において、企画提案に関するプレゼンテーションを実施すること。

なお、選定委員会については6の(2)を参照すること。

(8) 選定結果の通知【令和8年6月中旬】

全ての提案者に選定結果を通知する。

なお、選定結果の公表については9を参照すること。

(9) 見積合わせ【令和8年6月下旬】

(10) 契約締結・業務開始【令和8年6月下旬】

#### 4 書類の提出先

宮城県環境生活部環境政策課みやぎゼロカーボン推進班

メールアドレス：kankyoe@pref.miyagi.lg.jp

#### 5 企画提案書の構成

企画提案書は、ページ番号付きのA4版横、ファイル形式はPDFとし、次の内容・順序で作成すること。

(1) 表紙

「業務名」、「事業者名」、「事業所等所在地」、「代表者名」、「担当者名（所属、職、氏名）」及び「連絡先（電話番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

(2) 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

(3) 本文

ア 提案者の概要

イ 業務実績

類似業務の実績について、その内容や件数等について記載すること。

ウ 本業務の実施体制

各業務の概要、責任者の職・氏名や役割のほか、従事する人数等を記載すること。

エ 業務全体の流れ・スケジュール

オ 仕様書の「4 業務委託の内容」に記載された業務内容に関する企画提案

現状と課題を分析し、課題解決に向けた業務の方向性とその内容について、次の業務ごとに記載すること。

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>(1) 県民会議「脱炭素ライフ推進部会」及び「省エネ建築推進部会」の企画・運営</li><li>(2) 県民会議総会の企画・運営</li><li>(3) 県民会議主催イベント「みやぎゼロカーボン大作戦」の企画・運営</li><li>(4) 県表彰制度「みやぎゼロカーボンアワード」の企画・実施</li><li>(5) 「みやぎゼロカーボン学生アンバサダー」の活動コーディネート</li></ol> |
|--|

- |                                       |
|---------------------------------------|
| (6) 広報の企画実施・普及啓発ツールの製作<br>(7) 目標指標の設定 |
|---------------------------------------|

カ その他効果が期待できる独自の提案

事業費の範囲内において、提案者が有する技術・ノウハウ・リソース等を活用した、地球温暖化対策の推進に係る独自の提案があれば記載すること。

キ 概算見積書

直接経費及びその他諸経費について、数量・単位・単価による内訳や積算根拠を明記すること。

なお、業務委託候補者（以下「候補者」という。）として選定された場合に、当該見積書の金額で契約することを約するものではない。

## 6 評価・選定方法等

### (1) 評価・選定方法

ア 候補者は、県が設置する選定委員会において、企画提案書及びプレゼンテーションの総合評価により選定する。

イ 提案者の評価は、評価基準（評価項目及び評価の視点）及び評価項目ごとに設定された配点により行う。

ウ 候補者は、各委員の評価点を合計し、満点の6割以上となった提案者の中から選定する。

エ 各委員が評価点の高い順に順位付けをし、1位をつけた委員の数が最も多い提案者を候補者として選定する。

オ 前項において「1位をつけた委員の数が最も多い提案者」が複数いる場合は、この中から「各委員による評価点の合計が最も高い提案者」を候補者として選定する。

カ 前項において「各委員による評価点の合計が最も高い提案者」が複数いる場合は、委員間の協議により候補者を選定する。

キ 提案者が5者を超えた場合は、プレゼンテーションに先立ち企画提案書による書類審査を実施し、上位5者を選定する。当該5者の中から、企画提案書及びプレゼンテーションの総合評価により候補者を選定する。

ク 提案者が1者のみであった場合は、各委員の評価点を合計し、満点の6割以上となった場合に、候補者として選定する。

ケ 選定に当たり疑義が生じた場合は、委員間で協議の上、候補者を選定する。

### (2) 選定委員会について

ア 開催場所

宮城県庁本庁舎2階 201会議室

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

イ 提案者によるプレゼンテーション

(ア) 出席者は1提案につき3名以内とする。

(イ) 1提案者当たりの持ち時間は、30分以内（説明20分、質疑応答10分）とし、県が別途指示する時間から順次、個別に行うものとする。

(ウ) 企画提案書に基づきプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配付は原則として

認めない。

(エ) 県が用意するタブレット端末（ペーパーレス会議システム moreNOTE）を操作し、プレゼンテーションを行うこと。

なお、企画提案書（電子データ）のタブレット端末への取り込みは、県があらかじめ実施する。また、タブレット端末の操作方法については、選定委員会当日に県から説明を行う。

(オ) 天災等により参集が困難となった場合は、書類審査又はその他の形式により選定を行う。

なお、この場合の実施方法については別途通知する。

## 7 評価基準・配点

次の評価項目、評価の視点及び配点（合計 100 点）により行うものとする。

評価項目	評価の視点	配点
業務実績	・類似業務の実績に関する内容・件数はどうか。	5
実施体制 業務全体の流れ・ 業務スケジュール等	・円滑な業務遂行に向けた実施体制(役割、従事する人数等)は適切か。 ・円滑な業務遂行に向けた業務全体の流れ・スケジュールは適切か。 ・見やすい資料であったか。 ・わかりやすいプレゼンテーションであったか。	15
業務内容に関する企画 提案	・現状と課題の分析は適切か。 ・上記分析に基づく明確な目的の下、課題解決に向けた内容となっているか。 ・設定するテーマやターゲットは、明確かつ適切か。 ・会員による主体的な取組により、県民会議の活性化が期待できるか。 ・県民や県内事業者に対し P R が可能な、明確な成果が期待できるか。 ・県全体への波及が期待できるか。 ・企画・運営に、ニーズやターゲットを見据えた創意工夫がみられるか。 ・目標指標は適切か。	60
独自の提案	・事業効果を高める内容の提案となっているか。 ・提案者の有する独自の技術・ノウハウ・リソース等が有効に活用されているか。	15
概算見積書	・事業費（直接経費及びその他諸経費）の積算は適切か。 ・各事業の目的・内容・目標を踏まえた事業費のバランスは適切か。	5

## 8 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、提案者を失格とする。

- (1) 提出書類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
- (2) 本要領等に従っていない場合
- (3) 同一の提案者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- (4) プロポーザル方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
- (5) 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）に該当する提案を行った場合
- (6) 発表済の内容と酷似した提案を行った場合
- (7) 故意に委員に接触した場合

## 9 選定結果の公表

- (1) 選定結果の通知

審査終了後は速やかに全ての企画提案書提出者に選定結果を通知する。

- (2) 選定結果の公表

審査終了後、選定結果を宮城県環境生活部環境政策課ホームページに掲載する。

## 10 その他

- (1) 提出書類は、原則として返却しない。
- (2) 提出書類は、原則として、提出後の差替、変更及び取消は認めない。
- (3) 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (4) 本事業により得られた成果は、全て県に帰属するものとする。
- (5) 企画提案に参加する事業者が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、本募集を延期又は取り止めることがある。
- (6) 本業務の実施に当たり、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、具体的な業務内容や進め方等については、県と候補者で協議の上、決定するものとする。
- (7) 仕様書に明示のない事項または疑義が生じた場合は、県と受注者が協議の上決定する。
- (8) 提出された企画提案書等は、情報公開条例その他の法令の規定に基づき、開示する場合がある。
- (9) 選定結果に関する質問等には一切応じない。

(様式第1号)

令和8年度「みやぎゼロカーボンチャレンジ2050 県民会議」運営等業務に係る質問書

質問者	事業者名	
	連絡先	担当者名 T E L E-mail
質問内容		

- ・企画提案に当たり質問事項がある場合には、本書を電子メールで送付すること。
- ・送付先：宮城県環境生活部環境政策課みやぎゼロカーボン推進班  
E-mail：kankyoe@pref.miyagi.lg.jp

(様式第2号)

令和8年度「みやぎゼロカーボンチャレンジ 2050 県民会議」運営等業務企画提案参加申込書

年 月 日

宮城県知事 村井 嘉浩 殿

所在地  
事業者名  
代表者氏名

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて申し込みます。

記

1 申込者の概要

事業所等所在地	〒		
事業者名	(フリガナ)		
業種			
従業員数	人		
代表者職名・氏名			
主な事業内容			
担当者部署名		担当者名	
担当者電話番号		E-mail アドレス	

2 添付書類

・宣誓書 (様式第3号)

(様式第3号)

令和8年度「みやぎゼロカーボンチャレンジ 2050 県民会議」運営等業務企画提案宣誓書

年 月 日

宮城県知事 村井 嘉浩 殿

所在地

事業者名

代表者氏名

令和8年度「みやぎゼロカーボンチャレンジ 2050 県民会議」運営等業務受託事業者としての応募にあたり、令和8年度「みやぎゼロカーボンチャレンジ 2050 県民会議」運営等業務企画提案募集要領の2に規定された応募資格を全て満たし、本業務を的確に遂行するに足りる能力を有していることを宣誓します。