

令和８年度内定者交流会及び県外出身大学生向けバスツアー実施業務
企画提案募集要領

1 趣 旨

この要領は、宮城県（以下「県」という。）が令和８年度内定者交流会及び県外出身大学生向けバスツアー実施業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、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事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の内容

（１）業務名

令和８年度内定者交流会及び県外出身大学生向けバスツアー実施業務

（２）業務の目的

現在の採用市場は、学生にとって有利な「売り手市場」が続いており、内定辞退の増加や、県内大学に在籍する県外出身学生には、宮城県のことを深く理解しないまま卒業後に県外へ就職する学生も多く、早期からの「宮城県及び宮城県庁への愛着」の醸成が課題となっている。

本業務は、対象者のフェーズに応じた的確なアプローチを展開することにより、将来の宮城県を支える人材の確保・定着を図ることを目的とする。

（３）業務内容

別紙「令和８年度内定者交流会及び県外出身大学生向けバスツアー実施業務企画提案に係る仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

（４）委託期間

契約締結の日から令和９年３月２６日（金）まで

（５）事業費（委託上限額）

金３，８９４，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

（６）その他

業務実施上の条件及び成果品は、仕様書のとおりとする。

なお、委託業務の実施に関して、業務委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、県と業務委託候補者で協議の上、決定する。また、実際の業務内容や進め方については、逐次県と協議して決定する。

3 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の規定に該当する者でないこと。

（２）この業務の募集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６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）宮城県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

- (4) 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又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。
- (5) 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又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。
- (6) 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。（応募する者が登録業者でない場合は、同要綱別表内「登録業者」を「応募者」と読み替える。）
- (7) 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）に該当しないこと。
- (8) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）に該当しないこと。
- (9) 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。
- (10) 共同提案による参加も認めるが、その場合は、全参加事業者が上記（1）～（9）を満たさなければならない。また、宮城県は代表事業者とのみ委託契約を行い、その他の参加事業者は代表事業者との委託契約（宮城県との関係は再委託に該当）により業務を行うこと。

なお、業務全体の進行管理及び取りまとめ等は代表事業者の責任において行うものとする。

4 スケジュール（予定を含む）

内 容	期 日
企画提案募集の公告	令和8年 8月28日（金）
企画提案に関する質問受付	令和8年 8月28日（金）から 令和8年 9月 4日（金）正午まで
質問への回答	令和8年 9月 8日（火）
企画提案への参加表明期限	令和8年 9月11日（金）正午
企画提案書の提出期限	令和8年 9月18日（金）正午
プレゼンテーション審査	令和8年 9月30日（水）【予定】
選定結果の通知及び公表	令和8年10月上旬【予定】
選定業者との見積合わせ	令和8年10月上旬【予定】

※ 一次審査（書面審査）を行う場合、プレゼンテーション審査以降のスケジュールは変わる可能性がある。

5 企画提案に関する質問受付及び回答

(1) 受付期間

令和8年8月28日（金）から令和8年9月4日（金）正午まで

(2) 質問方法

電子申請により提出すること。

フォーム名：令和8年度内定者交流会及び県外出身大学生向けバスツアー実施業務企画提案に係る質問フォーム

URL：<https://logoform.jp/form/GQGB/1746032>

(3) 回答方法

令和8年9月8日（火）までに県総務部人事課のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答内容が質問者の具体的な提案事項と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場合もある。また、質問内容によっては回答しない場合もある。

6 企画提案への参加表明

(1) 表明期限

令和8年9月11日（金）正午

(2) 表明方法

電子申請により表明すること。

フォーム名：令和8年度内定者交流会及び県外出身大学生向けバスツアー実施業務企画提案参加表明フォーム

URL：<https://logoform.jp/form/GQGB/1746141>

(3) 留意事項

参加表明を行わなかった者から提出された企画提案は受け付けないため、必ず参加表明を行うこと。

7 企画提案書の提出等

(1) 提出書類及び形式

ア 企画提案書（任意様式） PDF形式

イ 参考見積書（任意様式） PDF形式

※ 参考見積書は、企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は再度、見積書の提出を求める。

(2) 提出方法等

ア 提出期限

令和8年9月18日（金）正午

イ 提出方法

電子申請により提出すること。なお、いかなる理由があっても提出期限後に県に到達したものは受け付けない。

フォーム名：令和8年度内定者交流会及び県外出身大学生向けバスツアー実施業務企画
提案書提出フォーム

URL：<https://logoform.jp/form/GQGB/1746697>

(3) 企画提案書の構成

企画提案書は、次のアからキまでの項目を必ず含むものとし、この順で構成すること。
規格は、以下のとおりとする。

- ・ 縦横比 横：縦が4：3から16：9の範囲内とする。
- ・ フォントサイズ A4サイズで印刷した際に視認できる大きさとする。
- ・ ページ数 最大20ページまでとし、各ページにはページ番号を付すこと。
- ・ 容量 10メガバイト以内とする。

ア 表紙

業務名、提案者名、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。

イ 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

ウ 提案者概要

提案者の名称・商号、住所、代表者名、事業概要、県内拠点（支社・営業所等）の名称、住所、電話番号を記載すること。

エ 本業務の実施方針

本業務の目的や想定される課題とその解決に向けた取組方針を記載すること。

オ 内定者交流会及びバスツアー企画案

各イベントについて、企画内容、意図や実施効果等が具体的に分かるように記載すること。なお、企画内容は仕様書で指定している要素を含むことに留意すること。

カ 同種・類似業務実績及び本業務における応募者の強み

同種・類似業務実績（業務の名称、内容、成果、発注者及び実施期間等）について、該当があれば記載すること。

キ 実施体制及びスケジュール

本業務の実施体制（各業務の概要、責任者の氏名や役割、従事する人数等）及び想定される作業スケジュールを具体的に記載すること。

(4) 参考見積書作成に当たっての留意事項

ア 本業務にかかる経費（人件費、旅費等）は、全て計上すること。

イ 仕様書の項目ごとに、数量、単位、単価を明示し、費用の内訳、積算根拠が分かるように記載すること。また、消費税及び地方消費税の金額を算出し、合計金額を記載すること。

ウ 参考見積書は、企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は再度、見積書の提出を求める。

(5) 留意事項

ア 企画提案は、1者につき1案とする。

イ 提出された書類等の差替え及び変更は一切認めない。また、提出された書類等は返却しない。

ウ 審査は提出された企画提案書により行うが、企画提案書の提出後、内容について確認や説明を求めることがある。

エ 企画提案の提出に係る全ての経費は企画提案者の負担とする。

オ 提出した企画提案を取り下げの場合には、速やかに電子メールにより取下げの連絡を行うこと。

なお、電子メールは、電子申請システムに登録したメールアドレスから送信すること。

おって、取下げを行った場合、再度の企画提案は認めない。

カ 提出された企画提案書類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）等による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き開示することとなるので、あらかじめ承知すること。

8 業務委託候補者の選定及び企画提案書の審査

（1）業務委託候補者の選定方法

令和8年度内定者交流会及び県外出身大学生向けバスツアー実施業務プロポーザル方式選定委員会（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、最も優れていると判断された提案者を業務委託候補者として選定する。

（2）審査方法

ア 応募者から提出された企画提案書等の内容に係るヒアリングを実施し、「（4）評価項目及び配点」に基づき委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行う。評価順位は最高順位最多取得方式により、各委員の1位を最も多く取得した応募者1者を選定する。

イ 上記アにおいて、1位を最も多く取得した応募者が複数ある場合は、当該同数の応募者のうち、各委員が採点した評価点の総計が最も高い応募者を候補者として選定する。さらに、評価点の総計が最も高い応募者が複数ある場合は、選定委員会で協議の上、候補者を選定する。

ウ 上記ア及びイ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平均が合計点の6割に満たない場合は委託候補者を選定しない。

エ 応募者が1者の場合は、プレゼンテーションを実施し、各委員が採点した評価点の平均が合計点の6割以上となる場合に限り、当該者を委託候補者として選定する。

（3）応募者多数の場合の取扱い

応募者が3者を超えた場合は、プレゼンテーションの前に選定委員会において一次審査（書面審査）を行い、プレゼンテーションに参加できる上位3者を選定することがある。

（4）評価項目及び配点

評価点は、次の評価項目及び配点（合計点：100点）により行うものとする。

評価項目	評価事項	配点
業務目的・業務内容の理解度	企画提案全体として、本委託業務の目的、背景、ターゲット層及び期待される効果を正確に理解し、提案に反映できているか。	15
企画提案内容の質【内定者交流会】	提案されたイベントの企画内容が業務目的に合致し、魅力的かつ効果的な内容となっているか。	15
企画提案内容の質【バスツアー】	提案されたイベントの企画内容が業務目的に合致し、魅力的かつ効果的な内容となっているか。	15
情報発信・展開計画	企画したコンテンツを効果的にターゲット層へ届け、参加を促進するための具体的な情報発信・展開計画が策定されているか。	10
フォローアップ	イベント実施後の効果測定や参加者等からのフィードバック収集の計画が策定されているか。また、実施結果をもとにした発注者に対する次年度以降のブラッシュアップ案の提案が期待できるか。	10
実績	過去の同種・類似業務の実績、特に公共団体の実績を踏まえた業務遂行能力が認められるか。	10
組織体制	提案内容を確実に履行できる組織体制を構築しており、責任体制が明確になっているか。	10
独自提案	業務実施に当たり、他社にはない強みがあるか。宮城県の人材確保を促進する上での課題を的確に捉え、事業を更に充実させるものとなっているか。	15
合 計		100

(5) 一次審査（書面審査）

ア 実施方法

提出された企画提案書について、「（４）評価項目及び配点」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）審査方法」に規定する方法に準ずる。

イ 審査結果の通知

審査終了後、速やかに全ての提案者に審査結果を通知する。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併せて通知する。

なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(6) プレゼンテーション審査

ア 実施日

令和８年９月３０日（水）【予定】

※ 開始時間は別に通知する。

※ 一次審査を行った場合は、変更する可能性がある。

イ 実施会場

宮城県行政庁舎内（予定） ※詳細は別に通知する。

（宮城県仙台市青葉区本町三丁目８番１号）

ウ 実施方法

- ① プレゼンテーション審査は対面により実施する。
- ② 時間は応募者１者当たり２５分程度（説明２０分以内、質疑応答５分以内）とし、応募者ごとに個別に行うものとする。
- ③ プレゼンテーション審査に出席しない応募者の提案は、無効とする。
- ④ 説明は企画提案書により進めることとし、選定委員が求めた場合を除き、他の資料の使用は認めない。

エ その他

- ① 出席者は１者あたり３名までとする。
なお、今回の事業に従事する予定の者を含めること。
- ② 資料を投影するモニターは事務局で用意する。その他プレゼンテーションに必要なものは、応募者が準備すること。

オ 結果通知

審査終了後、参加した全ての応募者に審査結果を通知する。

なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

（７）選考結果の公表

審査終了後、全ての企画提案者の名称及び順位等を公表する。ただし、選定された委託候補者以外の者の順位は特定できないよう配慮する。

（８）失格事由

次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

- ア 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又は文意が不明な場合
- イ 本募集要領等に従っていない場合
- ウ 同一の事業者が２つ以上の企画提案書等を提出した場合
- エ 企画提案に関する手続の公正な執行を妨げ、若しく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
- オ 民法（明治２９年法律第８９号）第９０条（公序良俗）、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
- カ 既発表済みの内容と酷似した提案をした場合

９ 候補者選定後の取扱い（契約等に関する事項）

（１）契約手続

県は、選定委員会で選定された委託候補者と、宮城県財務規則（昭和３９年宮城県規則第７号）に定める随意契約の手続により、予定価格の範囲内で見積合わせを行い、本業務を委託するものとする。

（２）業務委託仕様書

契約時における仕様は、別紙仕様書の記載事項を基本とするが、委託候補者との協議の上、加除修正することができるものとする。

（３）委託料の支払条件

業務委託料の支払条件については、県と委託候補者との協議により、契約書で定めるものとする。

(4) 契約保証金

委託候補者は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、財務規則第114条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

(5) この契約は、電子契約を選択することができる。

10 問い合わせ先

宮城県総務部人事課人事企画・研修班

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号（県行政庁舎5階）

T E L : 022 (211) 2227

E-mail : zinzikik@pref.miyagi.lg.jp