

令和6年度インドネシア共和国でのジョブフェア参加企業の渡航に関する旅程企画及び手配等業務 企画提案募集要領

令和6年度インドネシア共和国でのジョブフェア参加企業の渡航に関する旅程企画及び手配等業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、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的確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とする。

第1 募集事項

1 案件名

令和6年度インドネシア共和国でのジョブフェア参加企業の渡航に関する旅程企画及び手配等業務

2 委託業務の目的

本県では、少子高齢化に伴う人口減少が進行する中、県内企業においては事業を支える人材の確保が課題となっている。また、今後、人口減少に伴う国内市場の縮小や更なるグローバル化の進展を見据え、海外市場に活路を見出す企業が増加してきている。

直近の県内在住外国人数は過去最高を記録し、今後も外国人の増加が見込まれる中、宮城県は人手不足解消の有力な相手国として、インドネシア共和国からの人材（以下、「インドネシア人材」という。）の受入れを促進することとし、インドネシア共和国労働省と令和5年7月に協力覚書を締結した。

今年度は、協力覚書に基づき同国労働省と連携して新たなインドネシア人材の受入れを図るために、県内企業とともに現地に赴きインドネシア人材に県内企業をPRするとともに、県内企業と送り出しに関する機関等とのビジネスマッチングを行う「みやぎジョブフェア」の開催を予定している。

本業務は、同フェアを開催する際に、参加企業の渡航に関する旅程企画及び手配等業務を行うことを目的としている。

3 業務内容

(1) 委託業務の内容

「令和6年度インドネシア共和国でのジョブフェア参加企業の渡航に関する旅程企画及び手配等業務企画提案に係る仕様書」のとおりとする。

(2) 委託期間

契約締結日から令和7年2月28日（金）まで

(3) 委託業務の履行場所

宮城県内及びインドネシア共和国内

第2 応募資格等

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 日本国内に事業所を有する法人であること。
- 2 日本国内及びインドネシア共和国にわたる旅行業の取扱いが可能な法人であって、日本

国からインドネシア共和国へのツアー実施実績があり、かつ本業務の実施に必要な知識を有するものであること。

- 3 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。
- 4 以下のいずれかの手続きをしている若しくはされている者でないこと。
 - (1) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者若しくは再生手続き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き開始の決定を受けた者を除く。）。
 - (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続き開始の申立てをしている者若しくは更正手続き開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更正手続き開始の決定を受けた者を除く。）。
 - (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続き開始の申立てをしている者若しくは破産手続き開始の申立てがされている者（同法第30条第1項に規定する破産手続き開始の決定を受けた者を除く。）
- 5 暴力団（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1項第2号の規定によるもの）、又は暴力団の構成員、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係している者でないこと。
- 6 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律194号）第3条の規定によるもの）でないこと。
- 7 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）でないこと。
- 8 委託業務を的確に遂行する能力を有すること。
- 9 上記1から7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参加も可能とするが、その場合は全事業者が2から7を満たさなければならないほか、企画提案書に当該複数事業者の名称及び委託内容、目的、理由等を詳細に記述すること。

また、県は代表者とのみ委託契約を行うため、その他の参加者については、代表者との委託契約（本県との関係性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取りまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

第3 スケジュール（予定を含む。）

- | | |
|------------------------|------------------|
| 1 企画提案募集開始 | 令和6年4月19日（金） |
| 2 企画提案書作成等に関する質問受付期限 | 令和6年4月24日（水）午後5時 |
| 3 企画提案書作成等に関する質問への回答期限 | 令和6年4月26日（金） |
| 4 企画提案書の提出期限 | 令和6年5月7日（火）正午 |
| 5 企画提案書のプレゼンテーション選考 | 令和6年5月8日（水） |
| 6 企画提案の選考結果の通知・公表 | 令和6年5月8日以降 |
| 7 契約締結及び業務開始 | 令和6年5月中旬 |

第4 応募手続

1 企画提案書作成等に関する質問の受付

応募に関する質問を以下のとおり受け付ける。ただし、事業計画書の具体的な記載内容及び評価基準についての質問は、公平性の確保及び公正な選考の観点から一切回答しない。

(1) 受付期間

令和6年4月19日（金）から令和6年4月24日（水）午後5時まで

(2) 受付方法

イ 指定様式（様式第6号）により、電子メールにより提出すること。

ロ 電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

kokusain@pref.miyagi.lg.jp（宮城県経済商工観光部国際政策課 担当：長沼）

ハ 電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

ニ 各質問に対する回答は次のホームページに公表する。

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kokusaisei/r6miyagijobfaiertoko.html>

2 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和6年5月7日（火）正午

(2) 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合は平日（祝祭日除く）の午前9時から午後5時まで（ただし、最終日は正午必着）、郵送の場合は最終日必着。

(3) 提出先

宮城県経済商工観光部国際政策課

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8-1（宮城県庁行政庁舎14階）

(4) 提出書類及び部数

イ 参加申込書（様式第1号） 1部

ロ 応募資格に係る宣誓書（様式第2号） 1部

ハ 企画提案書 8部

規格：A4判、枚数上限：18枚（表紙及び目次はページ数に含まない）

表紙を付けページの通し番号を付すること

表紙には、提案者の事業者の名称を記載すること

ニ 事業経費積算書（様式第3号） 8部

ホ 業務実施スケジュール表（様式第4号） 8部

ヘ 法人の概要（既存のパンフレット等） 8部

ト 定款等の写し 1部

チ 履歴事項証明書 原本1部

リ 同種・類似業務の受託実績（任意様式） 1部

（イ）官民を問わず、これまで実施した代表的な業務が分かる資料を提出すること。

（ロ）過去2年以内に国や自治体から受注した代表的な業務があれば併せて提出すること。

ヌ その他企画提案に関連する書類 必要がある場合1部

前記第2の9により、事業の一部を再委託する場合は、海外の提携先等も含め、

必要に応じて県が再委託先についてもへ〜りの書類の提出を求めることがある。

第5 業務委託候補者の選考

1 業務委託候補者の選考方法

県が設置する選定委員会において、提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、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

- (1) 企画提案者の評価は、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（下記第5の4）により行う。
- (2) 委員ごとに各提案者の評価点を計算し、各委員の評価点の平均が満点の6割以上で、最高点を付けた委員が最も多い提案者を業務委託候補者として選定する。
- (3) 前項において最高点を付けた委員が同数の提案者が複数いる場合は、各委員の評価点を合計した点数が最も高い者を上位の候補者とする。
- (4) 前項の方法を用いてなお候補者が複数いる場合は、提出した見積書の金額が最も少額である者を上位の候補者とする。
- (5) 企画提案者が1者の場合でも、各委員の評価点の平均が満点の6割以上となった場合に、業務委託候補者とする。
- (6) 応募者が多数となった場合は、プレゼンテーション審査の前に選定委員会において事前提出書類による審査を実施し、上位者のみによるプレゼンテーション審査を行うものとする。選定内容に関する質問には応じられない。

3 プレゼンテーション審査

(1) 実施日時

令和6年5月8日（水）※実施時間は別途通知する

(2) 実施会場

宮城県庁内（仙台市青葉区本町三丁目8番1号）※別途通知する

(3) 実施方法

イ 出席者は3名以内とする。

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

ハ 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、追加資料の配付は原則として認めない。

ニ プロジェクター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、この場合パソコン等はプレゼンテーションを行う者が用意すること。

ホ 新型コロナウイルス感染症の状況により、上記によるプレゼンテーション審査が不適であると判断した場合は、ウェブ等によるプレゼンテーション審査や書類審査とする場合がある。

(4) 結果の通知

令和6年5月8日審査終了後以降、プレゼンテーションに出席した提案者全員に審査結果を通知する。

4 評価基準・配点等

次の審査項目及び審査の視点は、次のとおりとする。

審査項目	配点 合計	審査の視点	配点
業務の実施体制	20点	① 業務の目的を達成するために十分な人員体制を有し、委託期間中に確実に事業を実施できる体制となっているか。	10点
		② 業務の実施スケジュールは適切か。	10点
旅程および人員や移動手段の確保について	35点	① 旅程は、インドネシアの情勢や混雑状況を踏まえて確実かつ安全なものであることが具体的に示されているか。また、参加企業等の要望に応じて柔軟に対応できる日程選択肢が用意されているなど、多数の企業等の参加を仰ぐ上で魅力的な内容となっているか。	15点
		② 宿泊先の候補や確保可能性が示されているなど、移動手段や宿泊先の提案内容は、確実かつ参加企業等にとって最適な内容となっているか。	10点
		③ 大規模な海外旅行ツアーの実施実績があるなど、人員や移動手段が確実に確保できる見込みが具体的に示されているか。	10点
現地視察について	35点	① 現地視察の内容は、参加企業にとって魅力的であり、かつ、本業務の趣旨を踏まえ実効性向上に資するものとなっているか。	20点
		② 現地視察の選択肢が複数用意されているなど、多数の企業等の参加を仰ぐ上で魅力的な内容となっているか。	15点
独自提案について	10点	① みやぎジョブフェアの趣旨目的を踏まえ、参加企業にとって魅力的であり、かつ、業務の実効性向上に資する独自の取組が具体的に説明されているか。	10点
合計	100点		

5 選考結果の公開

選定結果については、後日、全ての応募者の名称や評価点等を公表する。公表に当たっては、選定された業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないように配慮する。
なお、審査・選定結果に関する質問には応じない。

第6 委託契約について

原則として、選定委員会で選定された契約予定者に当該業務を委託することとする。

宮城県は、選定した契約予定者と別に見積合わせを実施し、契約金額を確定した後に契約を締結するものとする。

なお、選定された事業者が委託契約を辞退した場合にあっては、企画提案の審査で次点の評価を受けた事業者を契約予定者とする。

また、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なく、県と契約予定者で協議の上決定するものとし、実際の業務内容や進め方については、随時県と協議して決定する。

第7 委託上限額

15,969,580円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

第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。

- (1) 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
- (2) 本募集要領等に従っていない場合
- (3) 同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- (4) 県から説明を求めたにもかかわらず応じない場合
- (5) 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
- (6) 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

第9 その他必要な事項

1 契約に関する条件等

- (1) 成果品の利用（二次利用等）

本業務による成果品の著作権は県に帰属するものとするほか、県は、本業務の成果品を、自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。また、関係機関への提供など、二次的な利用も可能なように対応すること。

- (2) 機密の保持

受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

- (3) 個人情報の保護

受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。

2 その他

- (1) 企画提案書等の取り扱い

- イ 企画提案書等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等により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。
- (2) 提出後の変更
- 提出された書類は、原則として、提出後の差替え、変更及び取り消しは認めない。
- (3) 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (4) 本業務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、県は本業務を延期または取り止めることがある。
- (6) 本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当然に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間で協議のうえ決定し、当該内容について、委託契約書等の中に記載するものとする。また、県との間で本業務の委託契約が成立した場合、具体的な業務内容や進め方等について、逐次県と協議しなければならない。
- (7) 提出書類の情報開示
- 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、個人情報保護法(平成15年法律第57号)による開示請求があった場合、個人情報や事業情報などの不開示部分を除き、開示することとなる。
- (8) 本提案募集の手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本標準時及び計量法によるものとする。