

## 令和8年度環境にやさしい農産物等販売・消費者交流イベント開催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8年度環境にやさしい農産物等販売・消費者交流イベント開催業務」（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（以下「プロポーザル」という。）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である。

### 1 業務の目的

宮城県における環境負荷低減型農業の取組に対する消費者の認知度向上と、継続的な購買意欲の喚起を目的とする。本業務では、生産者と消費者が交流できる販売会や体験型ワークショップ、展示等を一体的に開催することで、環境負荷低減型農業の取組に対する理解を深め、新規需要の創出とファン層の獲得に繋げるもの。

※宮城県における環境負荷低減型農業の取組として、本事業ではみやぎの環境にやさしい農産物認証登録を受けた農産物・環境保全米・有機農産物・GAP（農業生産工程管理）の取組により生産された農産物等のPRを想定しており、以下、これらの農産物を「環境にやさしい農産物等」と呼ぶ。

### 2 業務の内容

#### (1) 委託業務の内容

「令和8年度環境にやさしい農産物等販売・消費者交流イベント開催業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

#### (2) 委託期間

契約締結の日から令和9年1月29日（金）まで

### 3 事業費（委託上限額）

この案件に係る事業費は、1,220,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

なお、この金額は契約金額の限度額（委託上限額）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。

### 4 企画提案に応募できる事業者

プロポーザルによる参加を申し込む者は、次の全ての条件に該当する者のみ本業務の企画提案に応募することができる。

- (1) 宮城県内に本社若しくは本店又は支店若しくは営業所を有し、委託業務を誠実かつ円滑に遂行する体制が整っている者であること。
- (2) 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。
- (3) 本業務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。

- (4) 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）別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- (6) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定によるもの）に該当しない者であること。
- (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）に該当しない者であること。
- (8) 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立てがなされていない者（同法に基づく更生計画認可の決定を受けている者を除く）であること。
- (9) 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立てがなされていない者（同法に基づく再生計画認可の決定を受けている者を除く）であること。
- (10) 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がなされていない者（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）であること。
- (11) 官民を問わず本業務と類似した業務実績を有すること。

## 5 企画提案に当たっての留意点

2の業務を実施するに当たり、以下の項目を満たす企画を提案すること。

- (1) イベントは、県内で生産された環境にやさしい農産物等に対する需要拡大と消費者理解の促進に繋がる内容とすること。
- (2) イベント終了後も、環境にやさしい生産方法で生産した農産物に対する需要拡大と消費者理解の促進に持続的な効果をもたらすよう工夫すること。
- (3) 本業務以外で県が実施する農産物のPR販売会や消費者交流事業とも相乗的に成果が上がるよう連携すること。
- (4) 関連する法令を遵守し、企画提案に当たること。

## 6 企画提案実施に係るスケジュール（予定を含む）

- (1) 企画提案募集に関する公告・・・・・・・・・・令和8年5月13日（水）
- (2) 質問書受付期限・・・・・・・・・・令和8年5月19日（火）正午まで
- (3) 質問への回答・・・・・・・・・・令和8年5月25日（月）
- (4) 企画提案参加申込期限・・・・・・・・・・令和8年6月2日（火）正午まで
- (5) 企画提案書提出期限・・・・・・・・・・令和8年6月9日（火）正午まで
- (6) 予備審査（提案者が3者を超えた場合）・・・・令和8年6月11日（木）
- (7) 予備審査の結果（提案者が3者を超えた場合）  
    プレゼンテーション審査の日程通知・・・・・・・・令和8年6月12日（金）
- (8) プレゼンテーション審査・・・・・・・・・・令和8年6月16日（火）
- (9) 選定結果の通知及び公表・・・・・・・・・・令和8年6月下旬
- (10) 契約締結及び業務開始・・・・・・・・・・令和8年7月上旬

## 7 募集内容に関する質問受付及び回答

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

- (1) 受付期間 令和8年5月19日（火）正午まで（必着）
- (2) 提出先 宮城県農政部みやぎ米推進課環境対策保全班
- (3) 提出方法 質問書（様式第1号）を用いて、電子メールにより提出する。  
電子メールアドレス miyamai-kt@pref.miyagi.lg.jp
- (4) 回答方法 受付期間内に到着した質問に対する回答は、集約したものを宮城県公式ウェブサイトのみやぎ米推進課ホームページにおいて公表する（質問者の氏名・名称等は公表しない）。ただし、参加資格に関することや、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、当該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。

## 8 企画提案への参加申込

- (1) 提出書類
  - イ 企画提案参加申込書（様式第2号） 1部
  - ロ 企画提案応募条件に係る宣誓書（様式第3号） 1部  
参加申込時は、写しの提出を可とするが、企画提案書の提出時に押印済みの原本を書面で提出すること。
  - ハ 会社概要（既存資料で可） 1部
- (2) 提出期限 令和8年6月2日（火）正午まで（必着）
- (3) 提出方法 郵送又は電子メールとし、下記12の問い合わせ・提出先へ提出すること。なお、不着等の事故防止のため、送付（送信）後に電話連絡すること。

## 9 企画提案書の提出

- (1) 提出書類 企画提案書 10部（任意様式） ※電子媒体でも提出  
規格：A4判片面印刷20ページ以内（左上綴じ、表紙及び目次はページ数に含まない）。電子媒体はPDF形式とする。企画提案書の構成及び記載すべき事項については、別紙「企画提案書の構成」のとおりとし、簡潔でわかりやすい内容とすること。
- (2) 提出期限 令和8年6月9日（火）正午まで（必着）
- (3) 提出方法 持参又は郵送とし、下記12の問い合わせ・提出先へ提出すること。  
（電子媒体は電子メール、CD-R等）
- (4) 提出後の変更等  
提出された書類については、提出後の訂正、差し替え、変更及び取消は一切認めない（県が補正等を求める場合を除く）。また、提出された書類は、一切返却しない。

## (5) 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、審査の対象から外し、失格とする。

- イ 本募集要領に従っていない場合
- ロ 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である場合
- ハ 下記10(5)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 公正な企画提案の執行を妨げ、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
- 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)に該当する提案を行った場合
- ト 審査の公平性に影響を与える行為があったとき
- チ その他不正な行為があったとき

## (6) 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4号)を提出すること。
- ロ 企画提案書の再提出は認めない。
- ハ 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は返却しない。
- ニ 審査は提出された企画提案書により行うが、企画提案書の受取後、提案内容の説明を求めることがある。
- ホ 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)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。
- ヘ 企画提案の応募に係る全ての経費は、企画提案者の負担とする。
- ト 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等の提出者に帰属する。
- チ 採用された企画提案書等については、内容の一部変更を認める。

## 10 契約予定者(受注候補者)の選定

### (1) 受注候補者の選定

「令和8年度環境にやさしい農産物等販売・消費者交流イベント開催業務」公募型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、各企画提案者から提出された企画提案書の内容を総合的に審査し、1者を受注候補者として選定する。

なお、企画提案者が3者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち選定委員会において予備審査(書面審査)を実施し、プレゼンテーション審査に参加する上位3者を選定する。

### (2) 審査方法

イ 企画提案者による提案内容について、評価基準に基づき審査し、委員ごとに各企画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(1位)を付けた委員が最も多い企画提案者1者を受注候補者として選定する。

ロ 前項において、最高点を付けた委員が同数の企画提案者が複数ある場合は、最高点（1位）を付けた企画提案者のうち、各委員の順位の合計が最少の企画提案者を受注候補者とする。それでもなお複数ある場合には、全委員の評価点の合計点が最高の企画提案者を受注候補者とする。

ハ 前項の方法を用いても受注候補者を選定できない場合には、全委員による協議の上、受注候補者を選定する。

ニ 企画提案者が1者のみの場合もプレゼンテーション審査を実施し、各委員の評価点の平均が満点の6割に満たない場合は、再度、企画提案者を募集するものとする。

(3) 評価基準

評価点は、次の審査項目及び配点（合計50点）とする。

No.	審査項目	審査の視点	配点	
1	事業内容	・業務の目的・内容を十分に理解した内容となっているか。	5	40
		・ターゲットとする子育て層や若年層に対し、効果的な集客や購買促進に繋がる工夫がされているか。	5	
		・広報・情報発信等の方法・内容は、効果的な集客や、環境にやさしい農産物等の認知度向上を図る工夫がされているか。	10	
		・特設ブースやノベルティの内容は、集客のための工夫や、環境負荷低減型農業の取組に対する理解促進に繋がる工夫がされているか。	10	
		・独自提案の内容は、業務の目的を達成するのに効果的なものとなっているか。	5	
		・業務実施計画は、具体的で実効性が高く、実現可能なスケジュールとなっているか。	5	
2	実施体制	・確実に委託業務を遂行できる実施体制・能力を有しているか。	5	10
		・本業務を遂行できる実績があるか。	5	

(4) 予備審査（書面審査）

イ 実施日 令和8年6月11日（木）

ロ 審査方法

応募のあった企画提案書について、(3)評価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)審査方法イ～ニに規定する方法に準ずる。

ハ 予備審査結果の通知

全ての企画提案者に対し、令和8年6月12日（金）に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併せて通知する。

なお、予備審査を実施しなかった場合は、全ての企画提案者に対しプレゼンテーション審査日程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8年6月16日（火） ※詳細は改めて書面にて通知する。

ロ 実施会場 宮城県行政庁舎 10階 農政部会議室

ハ 実施方法

(イ) 参加者は、企画提案者1者につき3名以内とする。

(ロ) 企画提案者1者当たりの持ち時間は30分以内（説明15分、質疑応答15分）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、当日の追加資料の配布や資料の差し替え等は認めない。

(ニ) プレゼンテーションに当たっては、パソコン及びプロジェクター等の使用は原則として認めない。

ニ 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企画提案者に審査結果を速やかに書面にて通知することとし、後日、宮城県農政部みやぎ米推進課ホームページにおいて選定結果を公表する。

なお、審査内容及び選定結果に関する質問や異議には応じられない。

## 1.1 契約手続について

(1) 原則として、選定委員会で選定された受注候補者に当該業務を委託することとする。

(2) 委託業務の実施に関して、受注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、県と受注候補者で協議の上、決定するものとする。

(3) 県と受注候補者は、企画提案の内容をもとにして、契約内容、仕様、委託料の支払方法、事業の運営、実施体制等について詳細を協議する。

(4) 県は、契約に当たっては、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受注候補者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認し、契約金額を確定した後に業務委託契約を締結するものとする。

(5) 受注候補者は、随意契約の手続により見積書を提出する際は、県が指定する区分の内訳書を併せて提出すること。

(6) 受注候補者は、契約保証金として契約全額の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条第1項各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。

(7) 受注候補者として選定された提案者が委託契約を辞退した場合及び協議が整わなかった場合には、企画提案の審査で次点の評価を受けた企画提案者と契約の交渉を行う場合がある。

(8) この契約は、電子契約を選択することができる。

## 1.2 問い合わせ・提出先

宮城県農政部みやぎ米推進課環境対策保全班 担当：阿部

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8-1 宮城県庁行政庁舎10階北側

TEL：022-2211-2845 FAX：022-2211-2849

電子メール：miyamai-kt@pref.miyagi.lg.jp

(別紙)

## 企画提案書の構成

企画提案書は次の1から3の項目を最低限含むものとし、この順で構成すること。

### 1 表紙

「委託業務名」、「事業者名」、「担当者名（所属、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

#### (1) 企画提案者の概要

#### (2) 企画提案の概要

- ・業務の企画概要及び提案内容のコンセプトを1ページで示すこと。

#### (3) 業務の実施方針及び概要

- ・仕様書5の委託業務の内容を満たし、かつ、以下を含んだ具体的な内容を記載すること。

イ イベント会場のレイアウト、スタッフ配置に関する提案

ロ 特設ブースの実施内容、配布するノベルティに関する提案

ハ イベントの広報・情報発信の方法・内容・期間に関する提案

ニ イベントへの集客・出店者と参加者の相互理解促進に繋がる工夫に関する提案

ホ その他、本業務委託内において実現可能で効果が期待できる独自の提案

#### (4) 業務実施計画

- ・契約締結から委託期間満了日までの実施計画・作業スケジュールを具体的に示すこと。

#### (5) 業務全体に係る業務の実施・運営体制

- ・業務の実施のための組織体制や人員配置、業務の責任者及びその職・氏名を具体的に示すこと。

#### (6) 類似業務の受託実績

- ・官民を問わず、過去3年間に実施した代表的な類似業務の受託実績の概要（事業名、発注者、期間、契約額、実施内容及び効果等）について記載すること。

#### (7) 参考見積書（事業経費内訳）

- ・仕様書6の委託業務の項目ごとに、直接経費及び共通して生じる経費について、規格・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。
- ・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。