

「令和8年度地域高度デジタル人材育成業務」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年度地域高度デジタル人材育成業務（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。

2 業務の概要

(1) 委託業務名	令和8年度地域高度デジタル人材育成業務
(2) 委託期間	令和8年4月1日から令和9年3月19日まで
(3) 業務内容等	別紙仕様書のとおり。 ※ 業務の実施に関して、委託候補者の企画提案等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。
(4) 事業費 (委託上限額)	金 16,082,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
(5) 担当	宮城県企画部産業デジタル推進課 産業デジタル推進第二班 〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 TEL 022-211-2479 E-mail sandigi2@pref.miyagi.lg.jp

3 資格要件等

プロポーザルへの参加を申し込む者（以下「参加申込者」という。）は、次の全ての資格要件に該当する者とする。

- (1) 宮城県内に活動拠点（本店、支店又は営業所等）を有し、委託業務を的確に遂行するに足る能力を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。
- (3) この事業の募集開始時から企画提案書提出までの間に、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（平成9年11月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当しない者。
- (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。
- (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者。
- (6) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しない者。
- (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。
- (8) 1事業者を代表とする複数事業者の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(1)から(7)を満たさなければならない。また、発注者は代表者とのみ契約を行うため、その他の参加者については、代表者との委託契約（発注者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。

4 企画提案に関する審査・候補者選定

(1) スケジュール

イ 企画提案募集の公告	令和7年12月24日(水)
ロ 業務に関する質問受付 (電子メールのみ)	令和7年12月24日(水) から 令和8年 1月16日(金) 午後5時まで
ハ 企画提案書の提出期限	令和8年 2月 4日(水) 午後5時まで(必着)
ニ 委託候補者選定委員会	令和8年 2月16日(月)【予定】
ホ 選定結果の通知及び公表	令和8年 2月下旬【予定】
ヘ 選定業者との見積合わせ	令和8年 3月上旬【予定】

(2) 企画提案募集の公告

本業務の企画提案募集については、令和7年12月24日(水) から企画部産業デジタル推進課及び出納局契約課のホームページ上で公告する。

産業デジタル推進課 ホームページ	https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/sangyod/index.html
契約課ホームページ	https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/keiyaku/r7puropo.html

(3) 業務に関する質問受付及び回答

イ 提出書類	質問書(様式第1号)
ロ 質問先	宮城県企画部産業デジタル推進課 産業デジタル推進第二班
ハ 質問方法	電子メールのみ (sandigi2@pref.miyagi.lg.jp)
ニ 質問受付 期間	令和7年12月24日(水) から 令和8年 1月16日(金) 午後5時まで
ホ 回答方法	質問に対する回答は、令和8年1月21日(水) までに産業デジタル推進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。 なお、質問内容によっては回答しない場合もある。

(4) 企画提案書の提出等

イ 企画提案書の構成

企画提案書は、次の(イ)から(ホ)まで((ハ)・iiiを除く)の項目を必ず含むものとし、この順で構成すること。

(イ) 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、電子メールアドレス)」を記載すること。

(ロ) 目次

本文の項目及び頁を記載すること。

(ハ) 本文

i 業務実施方針

業務全体の概要について記載すること。

ii 業務内容に関する提案

別紙仕様書の内容に基づき、想定している新卒者等未経験者及び中堅層向けデジタル人材育成業務の実施内容及び期待される効果について記載すること。

iii 参加申込者による独自の取組内容【任意】

事業費(委託上限額)の範囲で実施可能な、本業務の効果等を一層向上させられると考えられ

る参加申込者独自の取組について、具体的な内容を記載すること。

iv 参加申込者の業務実施体制

本業務における実施体制を記載すること。

v 参加申込者の業務実績・経験

類似業務の実績・経験（業務の名称、内容、発注者及び実施期間等）を記載すること。

(二) 業務工程表（作業スケジュール）

(ホ) 参考見積書（写し）

i 本業務にかかる経費（人件費、旅費、講師旅費・謝金、会場使用料、レンタルPC費用、オンラインツール費用、通信費、消耗品費、印刷製本費等）は、すべて計上すること。

ii 仕様書の項目ごとの直接経費及び共通して生じる経費について、数量、単位、単価等を明示し、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。

iii 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。

ロ 企画提案書の仕様等

(イ) 提案数

提案数は、1者につき1案とする。なお、単独で提案を行った事業者は、他の共同提案に参加することはできない。また、事業者が同時に複数の共同提案に参加することはできない。

(ロ) 体裁等

サイズはA4版とし、印刷の向きは横向きとする。本業務の効果的な遂行に向けたアピールポイントを分かりやすく明記するよう努めること。

(ハ) 分量（頁数）

20頁以内にまとめること。（表紙、目次を除く。）

ハ 提出書類等

提出書類	
(イ)	企画提案参加申込書（様式第2号）
(ロ)	企画提案資格要件に係る宣誓書（様式第3号）
(ハ)	参考見積書（任意様式）
(ニ)	企画提案書（任意様式） ※ イ及びロを参照。

ニ 提出方法等

(イ) 提出先	宮城県企画部産業デジタル推進課 産業デジタル推進第二班
(ロ) 提出方法	電子メールのみ (sandigi2@pref.miyagi.lg.jp)
(ハ) 提出期限	令和8年2月4日（水）午後5時まで（必着）
(ニ) その他	提出後の企画提案書類の差替え、変更及び取消は認めない。

(5) 企画提案に当たっての留意事項

イ 企画提案のために要する全ての経費は、参加申込者の負担とする。

ロ 提出された提案書の著作権は、各参加申込者に帰属する。ただし、本プロポーザルに関する公表及びその他県が必要と認める場合には、県が当該提案書を無償で使用するものとする。

ハ 書類等の作成において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に限るものとする。

(6) 企画提案書の審査及び選定

イ 参加申込者の資格要件の確認

提出書類に基づき、(7)に記載する失格要件の該当の有無を確認する。

ロ 企画提案書の審査方法

県が設置する委託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、参加申込者から提出された企画提案書の内容に係るヒアリング（プレゼンテーション（15分以内）及び質疑応答（10分以内））を実施し、後述する審査項目及び配点に基づいて選定委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行う。複数の応募者の評価点が同点となった場合、応募者間の順位付けも選定委員ごとに行う。各選定委員が付けた順位に基づき順位点を付け、その総計が最も高い参加申込者を委託候補者とし、次点で高い者を次点候補者として選定する。複数の参加申込者の順位点の総計が同率1位となった場合、選定委員で協議を行い、選定委員長が委託候補者並びに次点候補者を決定する。ただし、参加申込者の評価合計点がいずれも満点の6割を超えなかった場合には、優秀な企画がなかったものとみなし、再度企画提案を公募の上、審査を実施する。

なお、原則として、参加申込者が5者を超える場合には、書面審査による1次選定を行い、上位5者のみをヒアリング対象とし、当該5者から候補者を選定するものとする。ただし、書面審査のみによる1次選定が難しい場合は、その限りではない。

選定委員会による ヒアリング開催日等	令和8年2月16日（月）【予定】 （※ 開催時間及び会場等は、別途通知する。）
-----------------------	--

ハ 審査項目及び配点

委託業務内容に即した以下の評価項目、着眼点及び配点（合計100点）により行うものとする。

区分	配点 合計	評価項目	着眼点	配点
企画提案内容の適切性・有効性	60点	実施方針	・業務目的及び業務内容について、十分に理解しているか。 ・県内 IT 企業等の現況や課題、育成レベル等について、的確に把握しているか。	20
		適切性	・カリキュラムや指導体制が対象者に合致しており、具体的・段階的に設計されているか。 ・県内 IT 企業等の現状を踏まえ、高度な役割を主体的にリードする技術者等に求められる役割やスキルを踏まえた内容か。	25
		有効性	・受講者の学習意欲や理解度を高めるための工夫や配慮がなされているか。 ・将来的な業界課題に対し、有効な技術的内容や学習テーマが設定されているか。	10
		独自性	・独自の取組について提案があり、その内容が本業務の効果を一層向上させることが期待できるか。	5
業務遂行能力	25点	業務実施体制	・本業務にふさわしい組織、人員、体制は整っているか。	10
		業務実績	・本業務にふさわしい業務実績を有しているか。	15
遂行の確実性	15点	計画工程	・実施計画のスケジュール等が無理なく組み立てられ、企画提案どおりに業務を実施できる体制が整っているか。	10
		積算内容	・業務にかかる費用が適切に計上されているか。	5
			合計評価点	100

ニ 評価点の算出方法

選定委員会では、以下のとおり評価項目ごとにS～Dの評価を行い、各評価に応じた係数を配点に乗算・合計することにより評価点を算出する。

評価	S	A	B	C	D
	特に優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
評価係数	1. 0	0. 8	0. 6	0. 4	0. 2

ホ 順位点は次のとおりとする。

1位：3点、2位：1点、3位以下：0点

ヘ 選定結果の通知

選定結果については、後日、企画提案者全てに通知する。

なお、審査・選定結果に関する質問には応じない。

ト 選定結果の公表

審査終了後、全ての企画提案者の名称及び評価点を公表する。ただし、選定された業務委託候補者以外は、評価点が特定できないよう配慮する。

(7) 失格

次の各号に該当した時は失格とする。

イ 「3 資格要件等」に違反した場合

ロ 企画提案書に虚偽の記載をした場合

ハ 企画提案書提出後、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（平成9年11月1日施行）」に掲げる資格制限を受けた場合

ニ 企画提案書提出後、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）の別表各号に該当すると認められた場合

5 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、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。

6 その他

(1) 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、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することになる。

(2) 本業務は、年度当初から業務を開始する必要があることから、地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令に基づき条例で定めた長期継続契約対象業務として、年度開始（歳出予算成立）前に企画提案の手続を進めているものである。したがって、本件に係る歳出予算が不成立となったときは、契約手続の中止や契約の解除を行う。

(3) この契約は、電子契約を選択することができる。