

## 「令和8年度みやぎ女性のキャリア・リスタート支援センター運営業務」企画提案募集要領

この要領は、宮城県（以下「県」という。）が実施する「令和8年度みやぎ女性のキャリア・リスタート支援センター運営業務」を業務委託するに当たり、事業の企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

### 1 委託業務の目的

出産・育児等様々な事情で離職した女性が仕事と家庭を両立しながら、自らの能力を発揮し安定的な雇用のもとで働く環境を提供するため、県が設置している「みやぎジョブカフェ」内に併設する「みやぎ女性のキャリア・リスタート支援センター」（以下「センター」という。）において、女性の離職者に対するキャリアコンサルティング業務・スキルアップ支援など各種就職支援業務、企業に対する子育て等と仕事の両立に向けたノウハウ提供などを実施する。

### 2 業務内容

#### （1）委託業務の内容

「令和8年度みやぎ女性のキャリア・リスタート支援センター運営業務」企画提案に係る仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

#### （2）委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

#### （3）履行場所

宮城県内

#### （4）事業費（委託上限額）

この事業にかかる委託上限額は、33,749,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

### 3 企画提案事業に応募できる者に必要な資格等に関する事項

#### 1 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）宮城県内に活動拠点（本社又は営業所等）を有していること

##### （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）この事業の募集開始時から企画提案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及び宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体に該当しないこと

##### （6）政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条の規定によるもの）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）当該業務の円滑な履行ができる体制が整備できること

2 上記1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も可能とする。その場合、県は代表者とのみ委託契約を行うため、その他の事業者については、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とするが、再委託先においても上記1の（1）から（8）までの条件を満たさなければならない。また、1つの事業者が複数の企画提案者の再委託先事業者となることはできない。さらに、本業務の進行管理及び取りまとめは代表者の責任において行うものとし、代表者は、応募時に、企画提案書に再委託先事業者の名称、所在地、再委託内容、目的及び理由等を具体的かつ明確に記載し、委託契約締結後に県と改めて再委託に関する協議を行うものとする。

なお、契約締結後、応募時に記載していなかった事業者と再委託する必要が出てきた場合は、県がやむを得ないと認めたものについてのみ、再委託を可能とする。

#### 4 事業に関する質問受付及び回答

本事業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。（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1月20日（火）から令和8年1月30日（金）午後5時まで

提出先 宮城県経済商工観光部雇用対策課労政調整班

（2）提出方法

質問書（様式第1号）を用いて、E-mailの方法のみにより受け付けるものとする。

E-mailアドレス：koyour@pref.miyagi.lg.jp

（3）回答

質問に対する回答は、令和8年2月2日（月）までに宮城県経済商工観光部雇用対策課のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接にかか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。

#### 5 事業の企画提案書の提出

（1）提出期限 令和8年2月6日（金）午後5時まで（必着）

（2）提出方法 電子メールにより提出すること。件名を「令和8年度みやぎ女性のキャリア・リスタート支援センター運営業務 企画提案書」とし、電話にて宮城県経済商工観光部雇用対策課労政調整班宛てに受信確認を行うこと。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。

セキュリティやファイル容量の都合等により、送信が困難な場合は宮城県経済商工観光部雇用対策課労政調整班宛て連絡すること。なお、押印が必要な書類は、押印の上、その写しをPDF形式で提出すること。押印した原本はプレゼンテーション審査の際に提出を求めるのでそれまで保管すること。

(3) 提出先

宮城県経済商工観光部雇用対策課労政調整班  
E-mail アドレス : koyour@pref.miyagi.lg.jp

(4) 提出書類

- イ 企画提案届出書（様式第2号）  
ロ 企画提案書

「令和8年度みやぎ女性のキャリア・リスタート支援センター運営業務」企画提案書作成要領に基づき作成すること。

(5) 提出後の変更

提出された書類について、提出後の差し替え、変更及び取消は一切認めない。また、提出された書類は、一切返却しない。

(6) 無効の取扱い

次のいずれかに該当する場合は、無効とする。

イ 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

ロ 本募集要領等に従っていない場合

ハ 下記6に示すプレゼンテーション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 企画提案方式による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 次に該当する場合

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

(7) 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5号）を提出すること。

ロ 企画提案書の再提出は、認めない。

ハ 審査は提出された企画提案書により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

## 6 契約相手方の決定

(1) 契約予定者の選定

県が設置する選定委員会（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、最も効率的かつ効果的な企画を提案した者1者を契約予定者として選定する。

(2) 審査方法

イ 企画提案書及び応募者による提案内容の説明（プレゼンテーション）を、審査基準に基づき委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行い、各委員が付けた順位点の総計が最も高い応募者1者を契約予定者として選定する。

ロ イにおいて、順位点の総計が最も高い応募者が複数ある場合は、各委員が採点した評価点の総計が最も高い応募者1者を契約予定者として選定する。評価点が同点の場合は、委員長が契約予定者を選定し、選定に当たり疑義が生じた場合は、選定委員会で協議の上、契約予定者を

選定する。

- ハ イ及びロの規定にかかわらず、採点評価の結果、各委員が採点した得点の総計の平均が6割に満たない場合は選定しないものとする。
- ニ 応募者が3者を超えた場合は、プレゼンテーション審査の前に選定委員会において一次審査（書面審査）を実施し、プレゼンテーション審査に参加できる上位3者を選定する。

### (3) 審査基準及び配点

イ 評価点は、次の審査項目及び配点（合計100点）とする。

審査項目		配点（点）
1	離職中の女性が子育て等と両立しながら就労するための現状並びに課題分析、及び企業における現状、課題分析並びに課題解決に向けたビジョン ① 家庭と仕事との両立に向けた課題や就労を促すために必要な取組について、的確な現状分析がなされ、事業の趣旨に沿った提案となっているか。	5
2	センターにおいて行うキャリアコンサルティングの実施計画 ① センターの効果的な運営に向けた必要な提案がなされているか。 ② 提案内容に実現性はあるか。	15
3	デジタル・ITスキルのリスクリギング支援の事業内容及び事業計画 ① 提案内容は本事業の目的及びセンターの効果的な運営に資するものか。 ② 事業計画に妥当な達成目標が示され、かつ実現性はあるか。	15
4	求職者向けセミナーやマッチングイベントの事業内容及び事業計画 ① 提案内容は本事業の目的及びセンターの効果的な運営に資するものか。 ② 事業計画に妥当な達成目標が示され、かつ実現性はあるか。	15
5	市町村等との連携事業の事業内容及び事業計画 ① 提案内容に具体性があり、かつ実現性はあるか。	10
6	企業向け支援事業の事業内容及び事業計画 ① 提案内容に具体性があり、かつ実現性はあるか。	10
7	その他の取組の事業内容及び事業計画 ① 提案内容は本事業の目的及びセンターの効果的な運営に資し、かつ実現性はあるか。	5
8	委託業務の目標に対する達成プロセス ① センター新規登録者及び新規就職件数等の目標数に対しその達成プロセスは、実現性があり、適切であるか。	5
9	事業の効果的な周知・広報体制 ① センターの主たる利用者として想定される層に対して、適切かつ効果的な広報手法が提案されているか。 ② 提案内容に具体性があり、かつ実現性はあるか。	8
10	業務全体に係るスケジュール ① 全体スケジュールは提案内容の実施に当たり実現性があるか。	5
11	業務全体に係る実施体制・運営体制 ① 実施体制・運営体制は提案内容を実施するに当たり適切であるか。	5

12	加点措置 ① 「えるぼし認定」「くるみん認定」「女性のチカラを活かす企業認証」「みやぎ「働き方改革」実践企業」「パートナーシップ構築宣言」「障害者雇用推進企業」のいずれかに該当するか。	2
合計		100

順位点は、以下のとおりとする。

1位：2点 2位：1点 3位：0点

#### (4) 評価加点について

応募者（複数事業者による共同提案の場合は代表者）が、企画提案書の提出日時点で、次のいずれかに該当する場合は、評価点を加算するので、証明書類（認証書の写し等）を提出すること。

イ 「えるぼし認定」又は「くるみん認定」の認定を受けている。

ロ 「女性のチカラを活かす企業認証」の認証を受けている。

ハ みやぎ「働き方改革」実践企業支援制度の認定を受けている。

ニ 未来を拓くパートナーシップ構築推進会議創設の「パートナーシップ構築宣言」を行っている。

ホ 障害者雇用促進法で定める法定雇用障害者数以上（※）の障害者を雇用している。

※雇用義務が課されない事業主においては1人以上

#### (5) 一次審査（書面審査）

イ 実施日

令和8年2月9日（月）

ロ 審査の実施方法

応募のあった企画提案書について、（3）審査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）イ及びロに規定する方法に準ずる。

ハ 一次審査結果の通知

全ての応募者に対し、令和8年2月12日（木）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あわせて通知する。

なお、一次審査を実施しなかった場合は、全ての応募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。

#### (6) プrezentation審査

イ 実施日

令和8年2月17日（火）※開始時間は別に通知する。

ロ 實施会場

宮城県庁本庁舎 14階 経済商工観光部会議室

ハ 実施方法

（イ）参加者は、応募者1者につき3名以内とする。

（ロ）応募者1者あたりの持ち時間は50分（説明25分、質疑応答15分、評価10分）とし、応募者ごとに個別に行うものとする。

（ハ）プレゼンテーション審査に参加しない応募者の提案は、無効とする。

（ニ）応募者は、応募した企画提案書に基づいて提案内容の説明を行うものとし、当日の追加資

料の配付や資料の差し替え等は認めない。

- (ホ) 資料を投影するモニター、HDMI ケーブル、パソコン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。

## ニ プrezentation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応募者に審査結果を速やかに通知することとし、選定結果については、後日宮城県経済商工観光部雇用対策課ホームページにて公表する。

## (7) その他

審査（選定）内容に関する質問には応じられない。

## 7 応募者が1者又はない場合の取扱い

### (1) 応募者が1者の場合

上記6(6)によるプレゼンテーション審査を実施し、業務を適切に実施できると判断される場合は、当該者を契約予定者として選定する。

### (2) 応募者がない場合

選定委員会に諮った上で、再度企画提案を募集するものとする。

## 8 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。

県は、選定した契約予定者と別途見積合わせを実施し、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。

なお、選定された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、協議が整わなかった場合は企画提案の審査で次点の評価を受けた者を契約予定者とする。

## 9 企画提案募集に係るスケジュール

- (1) 企画提案募集に関する公告（宮城県出納局契約課及び宮城県経済商工観光部雇用対策課のホームページに掲載する。）……………令和8年1月20日（火）
- (2) 事業提案に関する質問受付………令和8年1月20日（火）～令和8年1月30日（金）  
午後5時まで
- (3) 質問回答……………令和8年2月2日（月）
- (4) 事業の企画提案書の提出締切……………令和8年2月6日（金）  
午後5時まで
- (5) [3者を超える場合] 企画提案書の書面審査……………令和8年2月9日（月）
- (6) [3者を超える場合] 書面審査の結果発表……………令和8年2月12日（木）
- (7) プrezentation審査……………令和8年2月17日（火）
- (8) プrezentation審査結果の発表（予定）……………令和8年3月中旬
- (9) 選定業者との契約に関する準備（予定）……………令和8年3月下旬
- (10) 契約締結予定日……………令和8年4月1日（水）

## **10 企画提案募集に当たる広報**

事業の企画提案募集要領及び企画提案に係る仕様書については、令和8年1月20日（火）から、宮城県出納局契約課及び宮城県経済商工観光部雇用対策課のホームページで公開する。

## **11 注意事項**

- (1) 企画提案に要する費用は、すべて企画提案者の負担とする。
- (2) 委託者（県）と受託者との契約内容は、企画提案された内容を踏まえ、協議の上、決定するものとする。なお、協議が整わない場合は、受託者を変更することがある。
- (3) 企画提案に参加する事業者が不穏な行動をするとき、又は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、プロポーザル方式による企画提案の募集を延期又は取り止めがある。
- (4) 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、非開示部分（個人情報や公開することにより企画提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益が損なわれるおそれがあると認められる情報など）を除き、開示することとなる。
- (5) 県は、企画提案者から提出された提案書等は、本業務における契約予定者の選定以外の目的に使用しないものとする。
- (6) 企画提案者は、本業務に関して県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。
- (7) この契約は、電子契約を選択することができる。

# 「令和8年度みやぎ女性のキャリア・リスタート支援センター運営業務」企画提案書作成要領

## 1 「企画提案書」の提出

(1) 次の①から⑤をセットとして提出すること。

- ① 企画提案書
- ② 企画提案募集条件に係る宣誓書（様式第3号）
- ③ 事業経費参考内訳書（様式第4号）
- ④ 過去の類似業務の実績を示す書類
- ⑤ 「えるぼし認定」、「くるみん認定」、「女性のチカラを活かす企業認証」、「みやぎ「働き方改革」実践企業」、「パートナーシップ構築宣言」、「障害者雇用推進企業※」のいずれかに該当する場合は、それを証明する書類（認証書の写し等）

※障害者雇用促進法で定める法定雇用障害者数以上（雇用義務が課されない事業主においては1人以上）の障害者を雇用している企業。

## 2 「企画提案書」の内容

(1) 規格 以下のとおりとする。

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	表紙と目次を除き25ページ以内とし、ページ番号を付すこと。プレゼンテーション審査の際に説明しないページ（参考資料等）にはそのことが分かるよう記号等を付すこと。
容量	12メガバイト以内とする。

(2) 構成 下表に沿って提案内容を明快にまとめたものとすること。

項目		記載内容
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）、連絡先（電話・FAX番号、電子メールアドレス）
目次		本文の各項目及び対応するページ番号
本文	①	現状及び課題分析、課題解決に向けたビジョン 離職中の女性が子育て等と両立しながら就労するための現状並びに課題分析、及び企業における現状、課題分析並びに課題解決に向けたビジョンを記載すること。
	②	事業計画（事業内容、事業目標、スケジュール、企画の詳細） 仕様書「5 委託業務の内容」の項目順に、事業内容、事業目標、スケジュール、企画の詳細が具体的にわかるように記載すること。
	③	事業全般に係る実施・運営体制 組織体制、人員配置、スケジュール、類似事業の受託実績等を具体的に記載すること。

(3) 留意事項

- ①「令和8年度みやぎ女性のキャリア・リスタート支援センター運営業務」企画提案に係る仕様書に記載した要件のうち、満たすことができない要件（もしくは、仕様変更した方が効果的であると考えられる要件）がある場合には、代替案・対応案を提案に含めること。
- ②有益であると考えられる独自提案がある場合は、わかりやすく記載すること。
- ③文章を補完するため、図表を適宜用いるほか、専門用語を用いる場合には、適宜解説を加え、企画提案書を審査する者の誤認識を防ぐよう配慮すること。