

令和 8 年度スポーツ人材等確保事業業務 企画提案募集要領

第 1 趣旨

この要領は、令和 8 年度スポーツ人材等確保事業業務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。

第 2 募集事項

1 業務の名称

令和 8 年度スポーツ人材等確保事業業務

2 業務の概要

県内での就職を希望するトップアスリートまたは指導者（以下「競技経験者」という。）と雇用したい企業をマッチングするイベントの開催に加え、企業を対象に、競技経験者の雇用に関する理解の促進を目的としたセミナーを開催することで、競技経験者の県内企業への就職・定着と地域スポーツへの貢献を促進する。

競技経験者の採用・職場定着に意欲のある企業の掘り起こしを通じて、県内企業における競技経験者雇用の機運を醸成するとともに、第 2 期スポーツ振興計画で目指す「国民スポーツ大会 10 位台への飛躍」と、県内に定着した競技経験者が地域スポーツの担い手としても活躍し、「スポーツを通じた様々な社会課題の解決」へ貢献する人材となることを目指す。

3 業務の内容

令和 8 年度スポーツ人材等確保事業業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおり。

4 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 24 日まで

5 委託料の上限額

6, 850, 000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

なお、この金額は契約金額の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。

6 留意事項

業務の内容は、発注者と契約候補者の協議により決定することとし、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い。また、業務の進行にあたっては、県及び受託者による打ち合わせを行い、方針を決定する。

第 3 応募資格

企画提案に応募できる者に必要な資格は、以下のとおりとする。

- 1 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- 2 企画提案参加申込者の属する地方公共団体の地方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。
- 3 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（会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者を除く。）。
- 4 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（民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者を除く。）。

- 5 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）に該当しない者であること。
- 6 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。
- 7 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者であること。
- 8 上記1～7までを満たす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上記1～7までを満たさなければならない。

また、県は代表者のみと委託契約を行うため、その他参加者については、代表者との委託契約（宮城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。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。

第4 企画提案募集の日程（予定を含む）

項目	年月日
1. 企画提案募集開始	令和8年2月3日（火）
2. 質問受付期限	令和8年2月17日（火）午後5時まで（必着）
3. 質問回答	令和8年2月20日（金）予定
4. 企画提案への参加申込期限	令和8年3月2日（月）午後5時まで（必着）
5. 企画提案書の提出期限	令和8年3月10日（火）午後3時まで（必着）
6. 企画提案書の選考	令和8年3月13日（金）予定
7. 選定結果の通知及び公表	令和8年3月中旬予定
8. 契約手続き	令和8年3月下旬予定

第5 応募手続

1 企画提案募集に関する公告

本業務の企画提案募集については、令和8年2月3日（火）から宮城県出納局契約課及び宮城県企画部スポーツ振興課のホームページ上で公告する。

2 企画提案書作成等に関する質問の受付

企画提案書作成等に関する質問を以下のとおり受け付ける。ただし、企画提案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こととする。

（1）受付期限 令和8年2月17日（火）午後5時まで（必着）

（2）提出方法

イ 指定様式 質問書（様式第1号）を用いること。

ロ 提出方法 電子メールにより提出すること。

ハ 提出先 宮城県企画部スポーツ振興課スポーツ振興班

電子メール：suposinss@pref.miyagi.lg.jp

※提出時の件名は「スポーツ人材等確保事業業務企画提案に関する質問（企業名）」としてください。

ニ 電話など口頭による質問や受付期間外の質問に対して回答しない。

（3）回答方法

質問に対する回答は、令和8年2月20日（金）を目処に宮城県企画部スポーツ振興課ホーム

ページ上に掲載する。ただし、質問又は回答の内容が特定の質問者の具体的な提案事項に密接に関わる場合は当該質問者にのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しない場合もある。

3 企画提案への参加申込

(1) 受付期限 令和8年3月2日(月)午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

イ 指定様式

(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

ロ 提出方法 電子メールにより提出すること。

ハ 提出先 宮城県企画部スポーツ振興課スポーツ振興班

電子メール:suposinss@pref.miyagi.lg.jp

※提出時の件名は「スポーツ人材等確保事業業務企画提案参加申込(企業名)」
としてください。

ニ 注意事項 参加申込書の提出がなかった者からの企画提案書等の提出は受け付けない。

4 企画提案書等の提出

次のとおり企画提案書等関係書類(以下「企画提案書等」という。)を提出すること。

(1) 提出期限 令和8年3月10日(火)午後3時まで(必着)

(2) 提出方法 持参し直接提出、又は郵送(配達証明付き郵便に限る)による提出とする。

なお、封筒には「スポーツ人材等確保事業業務企画提案書等関係書類在中(企業名)」を朱書きすること。

(3) 提出先 宮城県企画部スポーツ振興課スポーツ振興班

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号(県行政庁舎6階)

TEL:022(211)3178 FAX:022(211)3540

(4) 提出書類

イ 企画提案書(任意様式。A4判、カラー8部)

企画提案書は、別紙「企画提案書の構成」により作成すること。

ロ 同種・類似業務の受託実績(様式第4号)8部

(イ) 官民を問わず、これまで実施した代表的な事業があれば記載すること。

(ロ) 過去2年以内に国や自治体から受注した代表的な事業があれば記載すること。

(ハ) 事業内容がわかる資料を併せて添付することも可能とする。

ハ 業務経費積算書(様式第5号)8部

ニ 業務工程表(作業スケジュール)(任意様式)8部

(5) 提案にあたっての留意事項

イ 提出された書類は、提出後の差し替え、変更及び取り消しは認めない。

ロ この企画提案書等の応募に係るすべての経費は、すべて企画提案者の負担とし、提出された書類は返却しない。

ハ 提出した企画提案書等に関する著作権等については、当該企画提案者に帰属する。ただし、選定委員会の審査に必要な範囲において、提出書類の複製を制作することがある。

ニ 企画提案書等が選定され、当該業務について宮城県との委託契約が成立した後は、提出した企画提案書等に関する著作権等は宮城県に帰属する。

第6 評価・選定方法

1 業務委託候補者の選定方法

県が設置する選定委員会において、企画提案書及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、各委員の評価点の平均が満点の6割以上となった事業者のうち、1位をつけた委員数が多い提案者から順に順位付けし、業務委託候補者として選定する。

また、採点の結果、1位をつけた委員が同数いる場合は、各委員が順位付けした順位をそのまま点数化し、その合計点が最低の事業者を業務委託候補者として選定する。それでもなお複数ある場合には、各委員の評価点を合計した点数が最も高い事業者を業務委託候補者として選定する。

以上の方法を用いても業務委託候補者を選定できない場合には、委員による協議の上、業務委託候補者を選定する。

なお、提案者が多数の場合は、予め提出書類による予備審査を行った上で上位5者程度のみで企画提案書及びプレゼンテーションによる本審査を行う。

2 選定

(1) 実施日 令和8年3月13日（金）予定 ※詳細は別途連絡する。

(2) 実施会場 宮城県行政庁舎内会議室（仙台市青葉区本町三丁目8番1号）（予定）

(3) 実施方法

イ 出席者は1提案につき3名以内とする。

ロ 1応募者あたりの持ち時間は25分程度（説明15分以内、質疑応答10分程度）とし、後日連絡する時間配分・時間割により行うものとする。

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。

(4) 提案者が1者又はない場合の取扱い

提案者が1者の場合も審査を行い、1に記載の選定方法により、業務を適切に実施できると判断される場合は、受託者候補として選定する。

なお、業務を適切に実施できないと判断される場合又は企画提案者がいない場合は、再度、企画提案者を募集する。

(5) 選定結果の通知方法、結果に対する質問方法等

選定結果については、後日、企画提案者全てに文書で通知する。

なお、審査・選定結果に関する質問には応じない。

(6) 選定結果の公表方法・内容

審査終了後、全ての企画提案者の名称及び評価点等を公表する。

ただし、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配慮する。

第7 審査基準及び配点

審査項目及び評価内容並びに配点（合計100点）は別表の評価基準のとおりとする。

第8 失格事由

1 次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

(1) 「第3 応募資格」に違反した場合

(2) 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

(3) 本要領等の規定に従っていない場合

- (4) 同一の事業者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- (5) 企画提案書等提出後、物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程に基づく資格制限を受けた場合
- (6) 企画提案書等提出後、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。）別表各号に該当すると認められたとき
- (7) 企画提案に関する手続の公正な執行を妨げ、又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
- (8) 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗）、第93条（心理留保）、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

2 その他

- (1) 企画提案を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第6号）を提出すること。
- (2) 取下願の提出があった場合も、既に提出された書類は返却しない。
- (3) 企画提案書等の再提出は認めない。
- (4) 審査は提出された企画提案書等により行うが、企画提案書等の受付後、提案内容について説明を求めることがある。

第9 その他必要な事項

1 業者選定後の取扱い

本企画提案書等に係る契約については、次により行う。

(1) 受託者の決定

選定委員会において決定した委託候補者を優先交渉者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を行うため、優先交渉者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内において契約を締結する。ただし、特別な理由により委託候補者と契約締結ができない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受託者とする。

(2) 契約書の作成

県と受託者で協議した上で契約書を作成する。

(3) 支払条件

支払方法は、原則として業務完了後に支払うものとし、前金払は行わないこととする。

(4) その他契約に関する事項

県は、業務の委託に際して、選定された企画提案書等の内容をもとに仕様書に記載されている事項を基本とするが、企画提案の内容を基に加除修正し、最終的な仕様書として提示することができるものとする。

2 契約に関する条件等

(1) 成果品の利用（二次利用等）

本事業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、本事業の成果品を、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

受注者（再委託により受託した者を含む。以下同じ。）は、本事業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、き損の防止、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

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、県個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）を遵守しなければならない。

3 その他

- (1) 提出書類等の作成及び企画提案において、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。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された書類等は、原則として、提出後の差替え、変更及び取消は認めない。
- (4) 企画提案に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (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、本公募型プロポーザル方式による実施を延期又は取り止めることがある。
- (6) 提出された書類等は、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、開示する場合がある。
- (7) 県は、本プロポーザルに関する公表及びその他必要と県が認めるときは、提案書を無償で使用するものとする。

別紙

企画提案書の構成

企画提案書は、次のⅠ及びⅡの項目を必ず含むものとし、この順で構成すること。

Ⅰ 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、ファクシミリ番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

Ⅱ 本文

1 企画の意図

宮城県内で、競技経験者が働きながら競技継続や指導者として活動するための課題と解決の方針

2 県内での就職を希望する競技経験者の掘り起こし

(1) 競技経験者への本事業の周知及びマッチングイベントの参加者募集の実施方法、実施時期、ターゲット等

(2) 競技経験者の掘り起こしのためのチラシ、ホームページ、SNS等のイメージ

(3) 競技経験者支援のための個別面談や相談対応の項目、実施方法、実施時期、ターゲット等

(4) 競技経験者へのマッチングイベント参加企業の情報提供のイメージ

3 競技経験者を雇用したい参加企業の掘り起こし

(1) 企業への本事業の周知及びマッチングイベントの参加企業募集の実施方法等

(2) 参加企業の掘り起こしのためのチラシ、ホームページ、SNS等のイメージ

(3) 参加企業が、競技経験者の仕事と競技継続や指導者としての活動との両立への理解を深めるための支援内容

(4) 参加企業が、競技経験者が仕事と競技継続や指導者としての活動との両立が可能となる職場環境改善等を図るための支援内容

(5) 参加企業支援のための個別面談や相談対応の項目、実施方法、実施体制等

4 企業向け理解促進セミナーの開催

(1) 実施候補日時

(2) 実施候補場所

(3) 開催方法

(4) 参加費

(5) 内容

5 マッチングイベントの開催

(1) 実施候補日時

(2) 実施候補場所

(3) 開催方法

(4) 参加費等

マッチングが成立し、競技経験者が採用された際に参加企業から手数料を徴収する場合、委託業務内容に係る経費について競技経験者を採用する参加企業へ二重に請求することのないよう留意した考え方を記載すること。

(5) 内容

① 事前に競技経験者と参加企業の双方の希望を把握し、希望や条件面についてより具体的に
なるための支援内容

② 競技経験者と参加企業の希望や条件を踏まえた、個別面談の実施方法

- ③ その他、マッチング成立につながる効果的なイベントの内容
- 6 通年のマッチング支援体制の確保
- (1) マッチングが成立した場合、採用につなげるための支援の実施内容
- (2) 競技経験者及び企業に対する通年の支援内容
- 7 包括的事項
- (1) 本業務における提案者の強み、独自の創意工夫のポイント
- (2) 成果指標に対する目標値
- (3) セキュリティ対策
- (4) 作業スケジュール
- 8 事業の実施体制
- (1) 本事業を実施するに当たっての体制の詳細を記載すること

別表

区分	評価項目	評価の視点	個別	計
業務構想力	本業務の受託に関する基本的な考え方	業務の趣旨にあった提案内容であり、取り扱う内容や視点に偏りがないか。	10 点	70 点
	競技経験者の募集と支援	・募集や周知については効果的か。 ・競技経験者への支援が適切な方法・項目で行われているか。	10 点	
	参加企業の募集と支援	・募集や周知については効果的に行われているか。 ・参加企業への支援が適切な方法・項目で行われているか。	10 点	
	企業向け理解促進セミナーの開催	・イベントの開催時期・場所・回数等は適切か。 ・競技経験者雇用に関心・理解が高まる内容が提案されているか。	10 点	
	マッチングイベントの開催	・イベントの開催時期・場所・回数等は適切か。 ・マッチング率の向上が期待される内容が提案されているか。	10 点	
	採用に向けたフォローアップ	採用に向け、競技経験者及び参加企業へ適切なフォローアップが見込まれるか。	10 点	
	通年のマッチング支援体制の確保	・具体的な支援内容・方法が提案されているか。 ・マッチングされなかった競技経験者及び参加企業へ適切な相談体制は見込まれるか。	10 点	
業務実行力	事業実施全般におけるスケジュール、業務体制	無理なく実現性の高いスケジュールが組まれ、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 点	30 点
	類似業務の実績	本業務に関連した事業実績があると認められるか。	10 点	
	経費の内訳の妥当性	業務全体の積算根拠に妥当性があるか。	10 点	
合計				100 点