

令和8年度宮城県スポGOMI等実施業務 企画提案募集要領

第1 募集事項

- 1 案件名
令和8年度宮城県スポGOMI等実施業務
- 2 事業目的
海洋ごみ問題は近年、地球規模で喫緊の課題とされているが、海洋ごみの約8割が陸域で発生し、本県にも漂流・漂着しているという実態は十分に理解されていない。こうした状況の解決に向け、県民が海洋ごみの問題について自ら探究し、実践できる機会を提供することが重要である。
本業務は、一般財団法人日本財団スポGOMI連盟（以下「スポGOMI連盟」という。）の公式ルールに基づき、ゴミ拾いをスポーツとして楽しむ「スポGOMI」を企画・運営するとともに、環境問題への理解を深めるイベントを企画・運営するものであり、当該事業を通じて、参加者の環境意識の醸成、および地域コミュニティの活性化を図ることを目的とする。
- 3 業務内容
別紙仕様書のとおり。
- 4 契約期間
契約締結の日から令和9年2月26日（金）まで
- 5 事業費（委託上限額）
金2,723,600円（消費税及び地方消費税の額を含む）
- 6 実施場所
宮城県内

第2 応募資格

本件に参加を申し込む者（以下「参加希望者」という。）は、次の全ての資格・要件に該当する者のみとする。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者ではないこと。
- 2 この事業の募集開始時から企画提案書提出までの間に、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。
- 3 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する者でないこと。
- 4 宮城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 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）に該当しない者であること。

第3 スケジュール

- 1 企画提案募集に係る公告・・・・・・・・・・令和8年4月13日（月）
- 2 業務に係る質問受付・・・・・・・・・・公告から令和8年4月20日（月）午後5時必着
- 3 質問回答期限・・・・・・・・・・令和8年4月23日（木）まで
- 4 企画提案参加申込書提出期限・・・・・・・・・・令和8年5月15日（金）午後5時必着
- 5 企画提案書の提出期限・・・・・・・・・・令和8年5月25日（月）午後5時必着
- 6 企画提案書に関する選定委員会の開催・・・・・・・・・・令和8年6月1日（月）【予定】
- 7 選定結果の通知及び公表・・・・・・・・・・令和8年6月上旬【予定】
- 8 契約締結・・・・・・・・・・令和8年6月下旬【予定】

第4 応募手続

- 1 質問の受付
受付期限 令和8年4月20日（月）午後5時必着
質問先 宮城県環境生活部循環型社会推進課リサイクル推進班
質問方法 企画提案質問書（様式1）により、電子メールにより質問すること。

メールアドレス junkanr@pref.miyagi.lg.jp

電話や口頭、受付期間外での質問は一切受け付けない。

回答方法 令和8年4月23日(木)までに、宮城県環境生活部循環型社会推進課のホームページに質問者の名を伏せた上で掲載する。参加希望者は必ず全ての質問・回答を確認すること。

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関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場合もある。

2 企画提案の参加申込

- (1) 提出期限 令和8年5月15日(金)午後5時必着
- (2) 提出方法 提出データ(PDF形式)を電子メールで提出すること。
- (3) 提出先 宮城県環境生活部循環型社会推進課リサイクル推進班
メールアドレス junkanr@pref.miyagi.lg.jp
- (4) 提出データ
 - ア 企画提案参加申込書(様式2)
 - イ 企画提案応募条件に係る宣誓書(様式3)

3 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和8年5月25日(月)午後5時必着
- (2) 提出方法 提出データ(PDF形式)を電子メールで提出すること。
- (3) 提出先 宮城県環境生活部循環型社会推進課リサイクル推進班
メールアドレス junkanr@pref.miyagi.lg.jp
- (4) 提出データ
 - ア 企画提案書(任意様式) (「4 企画提案書の構成」により作成すること)
 - イ 事業経費見積書※(任意様式)
※ 仕様書の項目毎に、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記載すること。また、消費税及び地方消費税額の金額を算出し、合計金額を記載すること。

4 企画提案書の構成

企画提案書は、ページ付きの日本産業規格A4判、ファイル形式はPDFとし、次の内容とすること。

- (1) 表紙
「業務名」、「事業者名」、「事業所所在地」、「担当者名(所属、職、氏名)」及び「連絡先(電話番号、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
 - ア 提案者の概要
 - イ 業務の実施体制
各業務の概要、責任者の職・氏名や役割のほか、従事する人数等を記載すること。
 - ウ 業務全体の流れ・スケジュール
 - エ 仕様書中「4 業務内容」に記載された業務内容に関する企画提案
 - オ 業務実績
類似業務の実績について、概要や件数等を記載すること。
 - カ 上記のほか、企画をアピールするために必要と考える事項

5 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 企画提案のために要する全ての経費は、企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された提案書の著作権は、企画提案者に帰属する。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、当該提案書を無償で使用できるものとする。
- (3) 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）に定めるものに限る。

- (4) 企画提案書等の提出後の差し替え、変更、取り消し及び再提出は認めない。
- (5) 企画提案を取り下げる場合は、速やかに取下願（様式4）を提出すること。ただし、この場合であっても、既に提出された企画提案書等は返却しない。

第5 評価・選定方法

1 委託候補者（以下「候補者」という。）の選定方法

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、後述する審査項目に基づき委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行い、各委員の評価点の平均が満点の6割以上となった提案者のうち、各委員が付けた評価点の相対順位による順位点の総計が最も高い提案者1者を候補者として選定する。

順位点の総計が最も高い提案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提案者を候補者として選定し、また、総計が同じ場合は、参考見積書記載の見積金額が低いものを候補者とする。

なお、提案者が多数の場合は、提出書類による予備審査を行った上で、上位5者程度によるプレゼンテーション審査を行う。

2 プレゼンテーション審査

(1) 実施日 令和8年6月1日（月）【予定】

(2) 実施場所 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）

※ 開催日時及び場所等の詳細については、別途提案者に連絡する。

(3) 実施方法

ア 出席者は、提案者1者につき3名以内とする。

イ 提案者1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）とする。

ウ 事前に提出された企画提案書等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替え等は認めない。

エ プレゼンテーションの際にディスプレイの使用を希望する場合は、企画提案参加申込書の提出時に申し出ること。この場合、パソコンはプレゼンテーションを行う者が用意すること。

なお、何らかの事情によりディスプレイに表示されなかった場合は、提出された企画提案書等を審査委員が各々のパソコンで閲覧することにより審査を行うものとする。

第6 評価基準・配点

1 評価点は、次の評価項目及び配点（合計100点）により行うものとする。

評 価 基 準			
評価項目	評価の視点	配点	計
1 業務実績	・類似業務について、実施内容、件数の観点から十分な実績を有しているか。	5	10
	・自治体、企業等との共同実績に関して、役割や連携内容を含め、十分な実績を有しているか。	5	
2 実施体制	・事業を適正かつ確実に実施する運営体制（組織・事業規模）を有しているか。	5	10
	・事業の実施スケジュールは適切か。	5	
3 日程・場所等	・日程、開催場所や規模は地域特性や参加者層を踏まえた内容で提案されているか。	10	10
4 参加者の募集	・参加者を確保するための効果的な募集方法が提案されているか。	10	10
5 イベントの運営	・スポGOMIは、独自ルールの設定など、ゲーム性を取り入れた内容が提案されているか。	10	30
	・集客力向上とイベントの認知度拡大に直結する魅力的な企画が盛り込まれているか。	10	
	・海洋ごみ削減普及啓発イベント等は、環境教育の効果及び内容の充実が図られているか。	10	
6 参加賞・副賞等	・参加賞及び副賞等は、参加者のモチベーション向上に繋がる内容となっているか。	10	10
7 独自提案	・提案者の有する独自の技術・ノウハウ等が有効に活用され、事業効果を高める提案がされているか。	10	10
8 価格	・積算単価や数量は妥当か。	10	10
合 計		100点	

2 順位点は次のとおりとする。

1位：5点、2位：3点、3位：1点、4位以下：0点

第7 失格事由

次の要件に該当したときは、失格とする。

- 1 「第2 応募資格」に違反した場合
- 2 企画提案書に虚偽の記載をした場合
- 3 その他、公正な企画提案の執行を妨げたと認められる場合

第8 提案者が1者又は提案者がいない場合の取扱い

企画提案者が1者の場合も選定委員会の委員全員による審査を実施し、業務を適切に実施できると判断される場合は、候補者として決定する。

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。

第9 選定・非選定結果の通知方法

選定結果については、後日、全ての企画提案者に対し、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。

第10 選定結果の公表方法

選定された候補者の名称、参加事業者の名称、点数等を公表する。

なお、参加者が2者の場合は点数の記載は省略し、不採択事業者毎の点数が特定されないよう配慮するものとする。

第11 その他必要な事項

1 候補者選定後の取扱い

(1) 受注者の決定

選定委員会において決定した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の上、予定価格の範囲内において契約を締結する。ただし、特別な理由により候補者と契約締結ができない場合は、各委員の評価点の平均が満点の6割以上となった他の提案者のうち上位の者から順に契約交渉を行うものとする。

(2) 契約書の作成

発注者と受注者で協議の上、契約書を作成する。

なお、この契約は電子契約を選択することができる。

(3) その他契約に関する事項

ア 候補者の企画提案の内容については、そのまま実施することを約束するものではなく、発注者と候補者で協議の上、その内容を決定する。また、契約締結後、具体的な業務内容や進め方等について、適宜発注者と協議して決定する。

イ 本業務の実施に当たっては関係法令を遵守するとともに、本業務による成果品については第三者の知的財産権を侵害することなく、適正に履行すること。第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときは、解決に要する費用を含め、受注者の責任において解決すること。

ウ 受注者は、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・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。

2 その他

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、非公開部分（個人情報や公開することにより企画提案書の権利、企業の利益等が損なわれると認められる情報など）を除き、開示することとなる。