

**令和8年度宮城県市民後見人養成研修業務
企画提案募集要領**

1 業務の概要

(1) 委託業務名

令和8年度宮城県市民後見人養成研修業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務の目的及び内容

別紙「令和8年度宮城県市民後見人養成研修業務仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

(4) 事業費（委託上限額）

4,602,734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限度額を示すものであり、県がこの金額で契約することを確約するものではない。

2 応募資格

(1) 本業務に応募することができる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

ア 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こと。

イ 地方税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

ウ この事業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しないこと。

エ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと

カ 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

キ 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定するもの。）に該当しない者であること

ク 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。

(2) 企画提案は、複数業者による共同提案も可能とするが、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

ア 共同提案者の全事業者が本要領第2の(1)に記載する要件を満たすこと。

イ 発注者は、共同提案者のうち代表者とのみ契約を行うため、代表者はその他の共同提案者と委託契約を締結の上、業務を行うこと。

ウ 本業務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こと。

3 スケジュール

企画提案募集開始	令和8年4月7日(火)
応募に関する質問の受付期限	令和8年4月14日(火) 正午
質問への回答	令和8年4月17日(金)
企画提案書の提出期限	令和8年5月12日(火) 午後5時まで
企画提案書の書類審査(提案者が4者以上の場合)	令和8年5月13日(水)
書類審査の結果(提案者が4者以上の場合)及びプレゼンテーション審査の日程通知	令和8年5月14日(木)
選定委員会の開催	令和8年5月18日(月) 午後
選定結果の通知及び公表	令和8年5月下旬(予定)
契約締結及び業務開始	令和8年6月上旬(予定)

4 企画提案に関する質問及び回答

本事業に関する質問については、次により質問票(別紙様式1)を提出すること。なお、質問の受信後、県担当者から受信した旨、メールで返信を行う。翌日(最終日は午後5時)になっても当該返信がない場合は提出先まで電話で確認を行うこと。

(1) 質問受付期限

令和8年4月7日(火) から令和8年4月14日(火) 正午まで

(2) 提出先

宮城県保健福祉部長寿社会政策課企画推進班

電話：022-211-2536

メールアドレス：choujup1@pref.miyagi.lg.jp

(3) 提出方法

電子メールにより提出する。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、令和8年4月17日(木)までに長寿社会政策課のホームページにおいて公表する。

ただし、質問又は内容が、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。

5 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限：令和8年5月12日（火）午後5時まで（必着）
- (2) 提出方法：持参又は郵送により紙媒体1部ずつを提出すること。
※企画提案書は、紙媒体に加えて電子データを電子メールで提出すること。
- (3) 提出先：宮城県保健福祉部長寿社会政策課企画推進班
〒980-8570
宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号
電子メールアドレス：choujup1@pref.miyagi.lg.jp
電話番号：022-211-2536
- (4) 提出書類：
 - ア 企画提案参加申込書（様式第2号）
 - イ 応募条件に関する宣誓書（様式第3号）
 - ウ 企画提案書（任意様式）
A4版で32ページ以内（表紙及び目次はページ数に含まない。）
企画提案書の構成については、別紙「企画提案書の構成」のとおり。
 - エ その他、県が必要と認める書類（指示があった場合のみ提出）
- (5) 留意事項
 - ア 企画提案は1者1案とする。
 - イ 提出された書類について、提出後の差替え及び変更は認めない。ただし、県が補正を求めた場合、又は補足書類の提出を求めた場合は、この限りでない。
 - ウ 提出された書類、電子データは返却しない。
 - エ 提出後に、応募を取り下げの場合は、速やかに「取下願」（様式第4号）を提出すること。
 - オ 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、審査の対象から除外し、失格とする。
 - ・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
 - ・本実施要領に従っていない場合
 - ・下記6（5）に示すプレゼンテーションに参加しなかった場合
 - ・同一の団体等が、2つ以上の企画提案書を提出した場合
 - ・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

・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

6 業務委託候補者の決定

(1) 委託候補者の選定方法

企画提案書の受領後、「令和8年度宮城県市民後見人養成研修業務」企画提案に関する選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、提案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事業者1者を業務委託候補者として選定する。

なお、提案者が4者以上の場合は、プレゼンテーション審査に先立ち一次審査（書面審査）を実施し、プレゼンテーション審査に参加する上位3者を選定する。

(2) 審査方法

ア 企画提案書及び提案者による提案内容の説明（プレゼンテーション）について、審査基準に基づき審査し、委員ごとに各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、最高点を付けた委員が最も多い提案者1者を業務委託候補者として選定する。

イ 前項において、最高点を付けた委員が同数の提案者が複数ある場合は、各委員の評価点を合計した点数が最も高い者を上位の候補者とする。評価点が同点の場合は、概算見積書の金額が最も少額である者を業務委託候補者とする。

(3) 審査基準

評価点は、次の審査項目及び配点（合計100点）とする

項目	評価の視点	配点
内容の的確性	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いないか。	20
	業務の目的を達成するための工夫や独自のアイデアが盛り込まれているか。	20
	研修講師の選定方法について、業務の目的を達成する方法となっているか。	15
	研修講師の選定方法について、県内に活動拠点を置く人材の活用にも配慮されているか。	15
業務実行力	無理なく実現性の高いスケジュールが組み立てられ、企画提案どおりに業務を実施できる人員体制が整っているか。	20
	本業務に関連した事業実績があると認められるか。	10

(4) 第一次審査（書面審査）

ア 実施日 令和8年5月13日(水)

イ 審査方法

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)ア及びイに規定する方法に準ずる。

ウ 一次審査結果の通知

全ての提案者に対し、令和8年5月14日(木)に選定結果を電子メールにより通知する。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、全ての提案者に対しプレゼンテーション審査日程を電子メールにて通知する。

(5) プレゼンテーション審査

ア 実施日 令和8年5月18日(月)午後

※詳細は改めて通知する。

イ 実施会場 仙台市青葉区本町3丁目8番1号 行政庁舎5階 総務部会議室

ウ 審査方法

(ア) 参加者は、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20分以内(説明15分、質疑応答5分)とする。

(ウ) 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。

(エ) 大型モニター(HDMIケーブル付)の使用を希望する場合は、企画提案書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、大型モニターとの接続に不調があった場合は、企画提案書(書面)に基づいて提案内容の説明を行うものとし、改めてプレゼンテーションの機会は設けない。

エ 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、選定結果については、後日宮城県保健福祉部長寿社会政策課ホームページにて公表する。

(6) その他

審査(選定)内容に関する質問には応じられない。

7 提案者が1者の場合の取扱い

(1) 提案者が1者の場合

応募の結果、応募者が1者の場合であって、選定委員会の委員全員による審査を審査基準により書面で行った場合はプレゼンテーション審査を省略することがある。審査の結果、各委員の評価点の平均が満点の6割以上となった場合は、当該者を委託候補者に決定する。

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業務委託候補者に当該業務を委託することとする。県は、選定した業務委託候補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、選定された者が業務委託契約を辞退した場合には、企画提案の審査で次点の評価を受けた者を業務委託候補者とする。また、委託業務の実施に関して、業務委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はなく、県と業務委託候補者で協議の上、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業務委託候補者とする。

9 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) 県と受託事業者との契約内容は、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、受託事業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実施を延期又は取り止めることがある。
- (4) 委託業務の一部を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、委託業務の性質上、県がやむを得ないと認めたときは、この限りではないものとする。
- (5) 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、不開示部分（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と認められる情報など）を除き、開示することとなる。

(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

類似業務の受託実績(直近2か年以内の業務に限る。)がある場合は、発注者、期間、内容及び効果等について記載すること。

(2) 業務の実施方針及び概要

仕様書3の業務内容を満たし、かつ、以下の記載を含むこと。

- ア 研修内容及び想定する講師に関すること
- イ 宮城県内に活動拠点を置く人材の講師としての活用に関すること
- ウ 課題演習(グループワーク)の内容、実施方法に関すること
- エ 本業務の目的を達成するための課題と対応方針
- オ 業務の効果をより高めるための創意工夫

(3) 業務工程表(スケジュール)

契約締結から研修終了までの実施スケジュールを示すこと。

(4) 業務の実施体制

本業務を遂行するに当たっての実施体制の詳細、業務の責任者及びその職・氏名を記載すること。

(5) 概算見積書

仕様書の項目ごとに、直接経費及び共通して生じる経費について、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。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。