

令和8年度獣疫衛生業務等効率化事業 企画提案募集要領

令和8年度獣疫衛生業務等効率化事業（以下「本事業」という。）を委託するにあたり、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1 募集事項

1 業務名

令和8年度獣疫衛生業務等効率化事業

2 業務目的

宮城県では、職員の働き方改革推進のため、業務の効率化及び削減に取り組んでおり、その一環として、保健所等における獣疫衛生及び環境衛生業務（収容動物の管理や立入検査等）をデジタル化し、キントーンを活用した一気通貫のデジタルワークフローを構築することで職員の業務負担軽減と情報共有の迅速化を目的とするもの。

3 業務内容

別紙「令和8年度獣疫衛生業務等効率化事業仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

4 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

5 事業費（委託上限額）

金 11,068,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

第2 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 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 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。）。
- 5 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。）。
- 6 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。
- 7 宮城県内に活動拠点（本社又は営業所等）を有し、委託業務を的確に遂行する能力を有すること。

第3 スケジュール（予定を含む）

内 容	日 程（予定）
1. 企画提案募集開始	令和8年4月14日（火）
2. 質問受付期限	令和8年4月20日（月）午後3時まで
3. 質問回答	令和8年4月27日（月）
4. 参加申込期限	令和8年5月1日（金）午後3時まで
5. 企画提案書の提出期限	令和8年5月15日（金）午後3時まで
6. 第一次審査（4者以上応募の場合）	令和8年5月18日（月）
7. 選定委員会の開催	令和8年5月20日（水）
8. 選定結果の通知及び公表	令和8年5月25日（月）
9. 契約手続き	令和8年6月中旬

第4 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4月14日（火）から宮城県環境生活部食と暮らしの安全推進課（以下「当課」という。）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4月20日（月）午後3時まで（必着）

（2）提出方法

- ① 指定様式 質問書（様式第1号）を用いること。
- ② 提出方法 電子メールにより提出すること。
- ③ 提出先 宮城県環境生活部食と暮らしの安全推進課環境衛生班
電子メール：eiseiw@pref.miyagi.lg.jp
- ④ 電話など口頭による質問や受付期間外の質問に対しては回答しない。

（3）回答方法

質問に対する回答は、令和8年4月27日（月）までに当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 参加表明書の提出

次のとおり参加表明書を提出すること。

（1）提出期限 令和8年5月1日（金）午後3時まで

（2）提出方法

- ①指定様式 参加表明書（様式第2号）を用いること。

②提出方法 電子メールにより提出すること。

③提出先 宮城県環境生活部食と暮らしの安全推進課環境衛生班

電子メール：eiseiw@pref.miyagi.lg.jp

4 企画提案書の提出

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5月15日（金）午後3時まで（必着）

(2) 提出方法 持参し直接提出、又は郵送による提出とする。

なお、封筒には「企画提案書在中」と朱書きすること。

(3) 提出先 宮城県環境生活部食と暮らしの安全推進課環境衛生班

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号（宮城県行政庁舎13階南側）

TEL：022（211）2645 FAX：022（211）2698

(4) 提出書類

① 企画提案応募条件に係る宣誓書（様式第3号）：1部

② 企画提案書（任意様式）：10部

※A4版両面、ページ番号付きとし、提案内容を簡潔にまとめること。

③ 類似業務の受託実績（様式第4号）：10部

④ 概算見積書（様式第5号）：10部

※本委託業務の見積書及び次年度以降の運用・保守管理費も記載すること。

※契約満了日までの利用として積算すること。

⑤ SLA提案書（任意様式）：10部

※次年度以降の運用をふまえた提案書を作成すること。サービス稼働率、障害通知時間、オンライン応答時間、バックアップ内容、その他必要と考えられる項目を具体的に記載すること。

(5) 企画提案書の内容

企画提案書には、次に示す項目を含むものとし、この順で記載すること。

① 表紙

業務名、事業者名、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。

② 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

③ 企画提案者の概要

名称、住所、代表者名、事業概要、県内拠点（支社・営業所等）の名称、住所、電話番号を記載すること。

④ 本文

ア 業務体制

本業務の遂行するに当たっての実施体制、責任者及びその職・氏名等を記載すること。

イ 業務スケジュール

システムの構築、運用期間等実施のスケジュールを示すこと。

ウ 業務の実施方針及び概要

別添1「委託業務内容」を満たす内容とすること。

エ その他効果が期待できる独自の提案

事業費の範囲内において、独自の提案内容があれば、具体的に記載すること。

(6) 提案にあたっての留意事項

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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5 評価・選定方法

1 契約予定者の選定

企画提案書の受領後、令和8年度獣疫衛生業務等効率化事業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、応募者の企画提案内容を総合的に審査し、最も効果的かつ効果的な企画を提案した事業者1者を契約予定者として選定する。

なお、応募者が多数の場合は、プレゼンテーション審査の前に選定委員会において第一次審査(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。

2 第一次審査方法(書面審査)

(1) 第一次審査の実施日

令和8年5月18日(月)

(2) 第一次審査の実施方法

各選定委員が評価項目及び配点内容に基づいて審査し、順位点の結果、上位3者を選定する。

(3) 第一次審査結果の通知

審査終了後は速やかに全ての企画提案書提出者に審査結果を通知する。また、第一次審査選定者に対してはプレゼンテーション審査日程を併せて通知する。

3 プレゼンテーションの審査方法

(1) プレゼンテーション実施日

令和8年5月20日(水) ※開始時間は別途通知する。

(2) プレゼンテーション実施会場

宮城県行政庁舎13階 環境生活部会議室

(3) プレゼンテーション実施方法

- ① 参加者は、応募者1者につき3名以内とする。
- ② 1者当たりの持ち時間は30分以内(説明20分以内、質疑応答10分以内)とし、県

から指示した時間から順次、個別に行うものとする。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、資料の差し替え等は認めない。

- ③ スクリーン及びプロジェクターを準備するので、プレゼンテーションにパソコンを使用する際は持参すること。
- ④ プレゼンテーションについて、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。
- ⑤ ④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。評価点と同点の場合は、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。
- ⑥ ④及び⑤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。

(4) 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応募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、後日当課ホームページに公表する。

第6 評価基準

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。

評価項目	評価の視点	配点
企画の妥当性	・募集要領の趣旨・目的を理解した上で企画提案された内容か。	5
業務実績	・類似業務の受託実績は十分にあるか	5
企画提案内容	(システム構築業務) ・別紙1「委託業務内容」1(1)～(3)に示した要件を満たした内容になっているか。	30
	(現場業務の環境改善支援業務) ・別紙1「委託業務内容」2(1)～(2)に示した要件を満たした内容になっているか。	30
	(運用、保守及びサポート体制) ・別紙1「委託業務内容」3(1)～(3)に示した要件を満たした内容になっているか。	15
次年度以降の運用・保守費	令和9年度以降、長期にわたる運用・保守管理に関する費用 (200万円程度の見込み)	15
		100

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 失格事由等

- 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) 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
 - (2) 本要領等の規定に従っていない場合
 - (3) 選定委員会におけるプレゼンテーションに参加しなかった場合
 - (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) 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
 - (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
 - (9) 故意に委員に接触した場合
- 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8 提案者が1者又は提案者が無い場合の取り扱い

提案者が1者の場合も審査を行い、業務を適切に実施できると判断される場合は、委託候補者として選定する。

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1者も無い場合は、速やかに取扱いについて協議し、当課ホームページで公表する。

第9 選定・非選定結果の通知方法

選定結果については、企画提案者すべてに結果通知をする。

なお、審査結果に関する質問等には応じないものとする。

第10 選定結果の公表方法・内容

審査終了後、すべての企画提案者の名称及び採点結果等を公表する。ただし、選定された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11 提出関係書類の様式

別添のとおり

第12 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、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、最終的な業務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。

(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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、仕様書別記1個人情報取扱特記事項及び別記2情報セキュリティ特記事項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、本公募型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。
- (8) 本公募型プロポーザルに関して、追加すべき情報があった場合には、当課のホームページに掲載する。