

令和8年度みやぎ情報発信共創プラットフォーム運営業務 企画提案募集要領

この要領は、「令和8年度みやぎ情報発信共創プラットフォーム運営業務」（以下「本業務」という。）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受託候補者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 業務の概要

(1) 委託業務名

令和8年度みやぎ情報発信共創プラットフォーム運営業務

(2) 業務の目的

県では、移住定住促進等を目的に各種媒体を用いた広報を行っているが、一方向型の情報発信にとどまっており、若者や女性に必要な情報が十分に届いていない可能性が高い。また、本県は進学や転勤等で一時的に多くの学生や社会人が集まる特徴があり、宮城に縁がある若者や女性は相当数いるにもかかわらず、県外転出した者が継続的に宮城と関わり続ける“きっかけ”や“仕組み”が乏しく、この関係性が十分に生かせていない状況にある。

本業務では、宮城に縁のある若者や女性が宮城とつながり続ける場となるコミュニティの形成や、情報発信手法を検討・確立することで、宮城のファンを増やし、関係人口の拡大や移住定住の促進を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

令和8年度みやぎ情報発信共創プラットフォーム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。

(4) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(5) 委託上限額

18,874,900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認するものではない。

2 応募資格

次の全ての条件に該当する者のみ、応募することができる。

- (1) 宮城県内に活動拠点（本社又は営業所等）を有している者であること。
- (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) 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並びに政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定す

る政治団体及び宗教法人法（昭和27年法律第126号）第2条に規定する宗教団体に該当しない者であること。

- (6) 当該業務を円滑に履行できる体制が整備されていること。
- (7) 本県の指示に柔軟に対応し、随時、迅速かつ具体的な連絡や協議等が可能であること。
- (8) 上記(1)から(7)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。その場合は全事業者が上記(1)から(7)を満たさなければならない。また、県は代表者とのみ委託契約を行うため、その他の参加者については、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取りまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

3 企画提案スケジュール

期 間	内 容
令和8年4月10日（金）	企画提案募集の公告
令和8年4月17日（金）午後5時	質問受付期限
令和8年4月23日（木）	質問に対する回答
令和8年4月28日（火）午後5時	参加表明書の提出期限
令和8年5月 8日（金）午後5時	企画提案書の提出期限
令和8年5月13日（水）予定	[3者を超える場合] 企画提案書の書面審査
令和8年5月14日（木）予定	[3者を超える場合] 書面審査の結果通知
令和8年5月20日（水）予定	企画提案の選定（プレゼンテーション）
令和8年5月下旬予定	選定結果通知、仕様書協議、選定業者との契約準備
令和8年6月上旬予定	契約締結

4 企画提案に関する質問及び回答

- (1) 受付期限：令和8年4月17日（金）午後5時まで（必着）
- (2) 提出方法
質問書（様式第4号）を電子メールにより9の連絡先へ提出すること。電話や口頭による質問、受付期間以外の質問は一切受け付けない。
- (3) 回答方法
質問に対する回答は、令和8年4月23日（木）に県地域振興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、質問内容によっては回答しないこともある。

5 参加表明書等の提出

- (1) 受付期限：令和8年4月28日（火）午後5時（必着）
- (2) 申込方法
参加表明書（様式第1号）及び企画提案応募要件に係る宣誓書（様式第2号）を電子メールにより9の連絡先へ提出すること。参加表明を行わなかった者から提出された企画提案は受け付けないため、必ず参加表明を行うこと。

6 企画提案書の提出

(1) 提出資料及び形式

- ア 企画提案書（任意様式） 《9部》
別紙1「企画提案書の構成」により作成すること。
- イ 参考見積書（任意様式） 《9部》
 - ・ 仕様書の項目ごとに、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に記載すること。
 - ・ 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。また、参考見積書は、企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は再度、見積書の提出を求める。

(2) 提出方法等

- ア 提出期限：令和8年5月8日（金）午後5時（必着）
- イ 提出方法：紙媒体（各様式の提出部数）及び電子媒体（提出書類一式のPDFデータを保存したもの）を9連絡先に郵送又は持参すること。

(3) 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。
- ア 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。
 - イ 本募集要領等に従っていない場合。
 - ウ 下記7に示すプレゼンテーション審査に参加しなかった場合。
 - エ 同一の団体等が2つ以上の企画提案書を提出した場合。
 - オ 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げ、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。
 - カ 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

(4) 留意事項

- ア 提出された書類の差替え、変更は、原則として認めない。
- イ 提出された書類は、原則として返却しない（オの取下をした場合も含む）。
- ウ 企画提案の提出に係る全ての経費は企画提案者の負担とする。
- エ 審査は提出された企画提案書類により行うが、企画提案書類の提出後、内容について確認や説明を求めることがある。
- オ 企画提案書等の提出を取り下げる場合は、速やかに「企画提案に係る取下書」（様式第3号）を提出すること。取消を行った場合、再度の企画提案は認めない。
- カ 提出された企画提案書類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）等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こととなるので、あらかじめ承知すること。

7 受注者の審査及び選定

(1) 評価・選定の体制

県が設置する令和8年度みやぎ情報発信共創プラットフォーム運営業務プロポーザル方式等選定委員会（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者を業務受託候補者として選定する。

(2) 審査方法

ア 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者を業務受託候補者として選定する。

イ アにおいて、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者を業務受託候補者として選定する。評価点が高同点の場合は、委員長が業務受託候補者を選定し、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、業務受託候補者を選定する。

なお、次点の者の場合にもこの基準を適用し業務受託候補者とする。

ウ ア及びイの規定にかかわらず、採点評価の結果、各委員が採点した評価点の総計の平均が6割に満たない場合は選定しないものとする。

応募者が3者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち書類審査を実施し、上位3者を選定する場合がある。

提案者が1者の場合も審査を行い、ア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、業務受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いない場合は、選定委員会に諮った上で、再度企画提案者を募集する。

(3) 審査基準

ア 評価点は、別紙2「評価項目及び評価表」のとおり。合計100点とする。

イ 順位点は、次のとおりとする。

1位：2点 2位：1点 3位：0点

(4) 一次審査（書面審査）

ア 実施日 令和8年5月13日（水）（予定）

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

全ての応募者に対し電子メールで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等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20日（水）（予定）※実施時間は別途連絡する。

イ 実施会場 宮城県行政庁舎内会議室 ※別に通知する。

（仙台市青葉区本町三丁目8番1号）

ウ 実施方法 応募者ごとに対面で個別に行う。

エ 時間配分 30分以内（説明20分以内、質疑応答10分以内）

オ 出席者 応募者1者当たり3人まで。今回の事業に従事する予定の者を含めることとする。

カ 説明方法 応募者は、応募した企画提案書（書面）に基づいて提案内容の説明を行うものとし、プロジェクター及びパソコンの使用は認めない。また、当日の追加資料の配付や資料の差し替え等は認めない。

(6) 結果通知

審査終了後、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。

(7) 選定結果の公表

審査終了後、選定結果を県地域振興課のホームページで公表する。

(8) 業務受託候補者の辞退等

次の場合は、業務受託候補者の選定を取り消し、評価点数の合計が次点の者を業務受託候補者とする。

ア 業務受託候補者が辞退した場合

イ 委託契約を締結するまでの間に、業務受託候補者が、入札参加業者登録簿の登録を取り消され、又は入札参加資格制限を受けた場合

ウ 委託契約を締結するまでの間に、業務受託候補者が応募時において2の応募資格を有していなかったことが判明した場合

エ 仕様内容に係る宮城県と業務受託候補者の協議が調わなかった場合

8 委託契約について

(1) 契約手続

県は、選定委員会で選定された業務受託候補者と、宮城県財務規則（昭和39年宮城県規則第7号）（以下「財務規則」という。）に定める随意契約の手続により、予定価格の範囲内で見積合わせを行い、本業務を契約するものとする。

(2) 業務仕様書

契約時における仕様は、別紙仕様書の記載事項を基本とするが、業務受託候補者との協議の上、加除修正することができるものとする。

(3) 契約保証金

業務受託候補者は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、財務規則第114条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

(4) 契約に関する条件等

ア 企画提案に参加する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または取り止めることがある。

イ 県は、企画提案者から提出された提案書等は、本業務における業務受託候補者の選定以外の目的に使用しないものとする。

ウ 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。

9 連絡先

宮城県企画部地域振興課移住定住推進班

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

電話 022-211-2454

E-mail tisini@pref.miyagi.lg.jp

企画提案書の構成

I 様式

A4判縦、ページ番号付きとし、片面印刷を原則とする。ただし、資料の作成上、A3判を利用した方が確認しやすい場合はA3判の使用を可とする。

II 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、電子メールアドレス）」を記載すること。

III 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

IV 記載事項

企画提案書には、仕様書の内容を踏まえ、下記の事項を記載するほか、応募者としてのアピールポイントを明記するよう努めること。記載に当たっては、下記の点に留意すること。

- ・ 企画実施のコンセプト・全体イメージ
- ・ 実施に当たっての創意工夫
- (1) ワークショップの企画・運営
 - ① ワークショップの開催案、参加者獲得に向けた広報・募集手段
 - ② ワークショップ参加者からの提案内容に対する分析・評価の手法
- (2) (仮)みやぎファンクラブの運営及び交流機会の創出
 - ① プレキックオフイベント、キックオフイベント及び各種交流会の開催案
 - ② 会員獲得に向けた広報・募集手段
 - ③ 将来的なファンクラブの発展イメージ
- (3) 事務局運営
 - ① (1)及び(2)の両業務における企業等との連携イメージ
 - ② (1)における参加者へのインセンティブ付与条件
- (4) 業務工程表
事業全体のスケジュールについて具体的に記載すること。
- (5) 業務全般に係る運営体制
業務従事者、実施体制、連絡体制等について記載すること。
- (6) その他
 - ① 官民を問わず、類似の受託実績があれば記載すること。
 - ② ページ数の制限は設けないが、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記すこと。

「令和8年度みやぎ情報発信共創プラットフォーム運営業務」
企画募集提案 評価項目及び評価表

評価項目		評価の観点	配点
全般		<ul style="list-style-type: none"> 仕様書の内容を理解し、必要な内容が提案されているか 実施方法や日程等が具体的かつ現実的な提案となっているか 	10
業務の内容	(1) ワークショップの企画・運営	<ul style="list-style-type: none"> ワークショップの運営に関し、参加者が主体的に関わりたくなるような魅力的かつ効果的なプログラムとなっているか。 広報専門家の選定及び分析・評価手法に客観性と専門性があり、具体的かつ実効性のある検証内容が提案されているか。 	30
	(2) （仮）みやぎファンクラブの運営及び交流機会の創出	<ul style="list-style-type: none"> ファンクラブ会員の獲得に向けた効果的な広報・募集手段が提案できているか。 交流会等のイベント運営に関し、会員が参加したくなるような魅力的な内容となっているか。 	25
	(3) 事務局運営	<ul style="list-style-type: none"> 官民連携による事業推進に向け、事業参画主体間の関係構築及び利害調整を適切に行う体制・ノウハウを有しているか。また、その具体的な手法や過去の実績が示されているか。 事業参画主体間の連絡調整にとどまらず、ファンクラブの活性化及び持続化に向け、主体的に課題を把握し、具体的な改善提案や助言を行うことができるか。また、その実現可能性が具体的に示されているか。 	20
業務履行能力		<ul style="list-style-type: none"> 組織体制は本事業を適正かつ確実に履行することが可能なものであるか。 人員は本業務履行に係る知識と経験を有し、必要な人数が配置されているか。 	10
予算		<ul style="list-style-type: none"> 積算単価や数量は妥当なものであり、提案内容との整合性があるか。 	5
合計			100