

令和8年度離島へ行こうキャンペーン実施業務 企画提案募集要領

この要領は、「令和8年度離島へ行こうキャンペーン実施業務」（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年度離島へ行こうキャンペーン実施業務

(2) 業務の目的

県内の離島地域（離島振興法に基づき指定された7島（網地島、田代島、江島、寒風沢島、野々島、桂島、朴島）。以下「県内離島」という。）については、東日本大震災の影響もあり、人口減少や高齢化による活力低下が深刻な課題となっている。

そのため、本業務を実施することにより、県内離島の魅力について認知向上を図るとともに、幅広い年代が楽しみながら県内離島に触れる機会を創出し、交流人口の拡大を促進することを目的とする。

(3) 業務内容

令和8年度離島へ行こうキャンペーン実施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2月26日まで

(5) 委託上限額

5,174,400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

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(予定)

期 間	内 容
令和8年4月30日(木)	企画提案募集の公告
令和8年5月11日(月)午後3時	質問受付期限
令和8年5月12日(火)	質問に対する回答
令和8年5月14日(木)午後3時	参加表明書の提出期限
令和8年5月19日(火)午後3時	企画提案書の提出期限
令和8年5月21日(木)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5月11日(月)午後3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。
なお、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5月12日(火)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5月14日(木)午後3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) 《7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) 《7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19日（火）午後3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。取下げを行った場合、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年度離島へ行こうキャンペーン実施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。

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) プレゼンテーション審査

ア 実施日 令和8年5月21日(木)(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 ※別途連絡する。
(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 25分以内(説明15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 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、追加資料の配付又は差替えは認めない。また、提案に当たり投影モニターの使用を希望する場合は、企画提案書を提案する際に申し出ること。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。

(4) 結果通知

審査終了後、企画提案者全てに通知する。

なお、審査・選定結果に関する質問には応じない。

(5) 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。

(6) 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地域活動推進班

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

電話 022-211-2423

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

企画提案書の構成

1 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。

2 表紙

「委託業務名」、「法人名」、「所在地」、「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。

3 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

4 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。

(1) 企画実施のコンセプト・全体イメージ

(2) スタンプラリー

県内外の幅広い年代の方の参加意欲を高め、また、参加者が楽しみながら県内離島に触れる事業となるよう、ラリースポット及び広報手法等を記載すること。

なお、スタンプラリーシステムについては、費用対効果及び利用者の利便性を踏まえた最適な方式を提案すること。

(3) 写真投稿キャンペーン

スタンプラリーとの相乗効果を図るキャンペーン内容とし、その説明を記載すること。

(4) その他、事業効果が期待できる独自の提案

(5) 業務の実施体制

事務局の人数と役割等の業務実施体制を示すこと。また、スタンプラリー及び写真投稿キャンペーンの参加者情報の管理体制を記載すること。

(6) 業務工程表

事業全体のスケジュールを具体的に記載すること。

(7) 概算見積書

業務内容別に区分し、更に、実施する取組ごとに金額を記載し、積算根拠（項目、数量、単価、金額、税等）を記載すること。

(8) その他

ア 過去に類似の受託実績があれば記載すること。

イ 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。

別紙2

「令和8年度離島へ行こうキャンペーン実施業務」

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
業務実施の方向性及び全体計画の有効性等		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の趣旨等を理解し、ターゲットを適切に設定した上で、具体的かつ実効性の高い内容になっているか。 ・ 各実施事業について、相乗効果が図られるよう一体的に設計されているか。 ・ 参加者の安全面も十分考慮された内容になっているか。 	10
業務の内容	(1) スタンプラリー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 幅広い年代が楽しみながら簡単に参加できる内容になっているか。 ・ ポケットサインの活用方法が適切であり、利用者の利便性及び費用対効果の観点から優れた内容となっているか。 ・ 初回参加からスタンプ取得までの導線が簡潔で分かりやすいものとなっているか。 ・ 参加者属性、周遊状況等を把握し、効果検証に資する分析が可能な設計となっているか。 	30
	(2) 写真投稿キャンペーン	<ul style="list-style-type: none"> ・ 多くの参加者を見込める効果的かつ具体的な内容となっているか。 ・ SNS 上での拡散（リーチ・エンゲージメント）が期待できる内容となっているか。 ・ 参加方法が簡易かつ分かりやすいものとなっているか。 	30
	(3) 広報	<ul style="list-style-type: none"> ・ スタンプラリー及び写真投稿キャンペーンの広報について、ターゲット層に応じた媒体選定及び手法となっているか。 	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。 	5
費用		<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。 ・ 費用対効果の観点から優れた提案となっているか。 	5
合計			100