

令和8年度宮城県ネイチャーポジティブ推進業務  
企画提案募集要領

この要領は、令和8年度宮城県ネイチャーポジティブ推進業務（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、最も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 委託内容

- 1 業務名 令和8年度宮城県ネイチャーポジティブ推進業務
- 2 業務内容 令和8年度宮城県ネイチャーポジティブ推進業務仕様書のとおり
- 3 委託期間 契約締結の日から令和9年3月23日（火）まで
- 4 委託上限額 3,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

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保証するものではない。

## 第2 応募資格等

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- 2 この業務の募集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。
- 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しないこと。
- 4 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律194号）第3条の規定によるもの）でないこと。
- 5 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）でないこと。
- 6 過去10年以内に国、都道府県又は市町村からの委託を受けて、同種・類似業務（自然環境行政に関わる調査、情報収集等）を履行した実績を有する者であること。
- 7 上記1から6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が、その場合は全事業者が1から5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（本県との関係性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。

### 第3 スケジュール（予定を含む）

令和8年6月16日(火)	企画提案募集開始
令和8年6月24日(水)午後5時	企画提案書作成等に関する質問受付期限
令和8年6月29日(月)	企画提案書作成等に関する質問への回答
令和8年7月3日(金)午後5時	企画提案参加申込書の提出期限
令和8年7月17日(金)午後5時	企画提案書等の提出期限
令和8年7月23日(木)(予定)	[3者を超える場合]企画提案書の書面審査
令和8年7月24日(金)(予定)	[3者を超える場合]書面審査の結果通知
令和8年8月7日(金)(予定)	プレゼンテーション審査
令和8年8月10日(月)(予定)	選定結果の通知・公表
令和8年8月中旬(予定)	審査結果通知、選定業者との協議等契約準備
令和8年8月中旬(予定)	契約締結

### 第4 企画提案書作成等に関する質問の受付

本業務への質問がある場合は、次により質問書（様式第1号）を提出すること。

1 受付期限 令和8年6月24日(水)午後5時(必着)

2 提出方法

・電子メールで提出すること。

・電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

sizens@pref.miyagi.lg.jp（宮城県環境生活部自然保護課自然保護班）

・電話や口頭での質問、受付期間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6月29日(月)を目途に宮城県環境生活部自然保護課のホームページに質問者の名を伏せた上で掲載する。参加申込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、質問によっては回答しない場合もある。

### 第5 企画提案参加申込書の提出

1 提出期限 令和8年7月3日(金)午後5時(必着)

2 提出書類(各1部)

(1) 企画提案参加申込書(様式第2号)

(2) 企画提案応募資格要件に係る宣誓書(様式第3号)

(3) 会社概要(パンフレット等、会社の業務内容を確認できる書類。写しでも可。)

(4) 過去の同種又は類似計画策定(改定)業務の受注実績(様式第4号)

※共同企業体の場合、(2)から(4)の書類については、構成企業ごとに提出すること。

3 提出方法 郵送又は持参とする。

4 提出先 宮城県環境生活部自然保護課自然保護班

〒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)

## 第6 企画提案書等の提出

- 1 提出期限 令和8年7月17日（金）午後5時（必着）
- 2 提出書類（各9部）
  - （1）企画提案書（任意様式）

A4判、片面印刷で20ページ以内（表紙及び目次はページ数に含まない。）  
企画提案書は、別紙1「企画提案書の構成」により作成すること。
  - （2）業務実施体制（様式第5号）
  - （3）概算見積書（任意様式）

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。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）業務工程表（作業スケジュール）（任意様式）
- 3 提出方法 郵送又は持参とする。
- 4 提出先 宮城県環境生活部自然保護課自然保護班  
〒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）
- 5 提出後の変更等  
原則として、提出された書類の差替、変更、再提出及び取消は認めない。また、提出された企画提案書等は返却しない。
- 6 無効の取扱い  
次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等は無効とする。
  - （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である場合、又は文意が不明であった場合
  - （2）本要領等の規定に従っていない場合
  - （3）同一の事業者が2つ以上の企画提案書等を提出した場合
  - （4）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
  - （5）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）下記「第7の5」のプレゼンテーションに参加しなかった場合
- 7 その他
  - （1）この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）審査は提出された企画提案書等により行うが、企画提案書等の提出後、提案内容について説明を求めることがある。
  - （3）企画提案書等の提出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。なお、取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書等は返却しない。
  - （4）プレゼンテーションでプロジェクタ等を使用する場合には、企画提案書提出時に申し出ること。なお、この場合、プロジェクタ及びスクリーンについては県が用意するものとし、パソコン等その他の機材はプレゼンテーションを行う者が用意すること。

## 第7 業務委託候補者の選定（企画提案書の審査）

### 1 委託候補者の選定

県が設置する選定委員会（以下「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を委託候補者として選定する。

### 2 審査方法

（1）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、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中から、各委員の評価点を合計した点数が最も高い1者を業務委託候補者として選定する。

（2）評価の結果、評価点の総計が最も高い提案者が多数ある場合は、最高点を付けた委員数が最も多い提案者を業務委託候補者として選定する。評価点と同点の場合又は選定にあたり疑義が生じた場合は、委員長が選定委員会で協議の上、決定する。

（3）企画提案者が1者のみであった場合、各委員の評価点の平均が満点の6割以上となった場合に、業務委託候補者として選定する。

（4）応募者が3者を超えた場合は、プレゼンテーション審査の前に選定委員会において、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。

### 3 審査基準

別紙2「審査項目及び評価表」のとおりとする。

### 4 一次審査（書面審査）

（1）実施日 令和8年7月23日（木）（予定）

#### （2）審査方法

応募のあった企画提案書について、3の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の審査方法の規定に準じる。

#### （3）一次審査結果の通知

全ての応募者に対し、電子メールにて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併せて通知する。

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書面にて通知する。

### 5 プレゼンテーション審査

（1）開催日 令和8年8月7日（金）（予定）

※決定後に別途連絡する。

（2）実施会場 宮城県行政庁舎内（予定） ※決定後に別途連絡する。

#### （3）実施方法

ア 出席者は3人以内とする。

イ 1提案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、県が指示した時間から順次、個別に行うものとする。

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、追加資料の配布は原則として認めない。

エ 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た場合は、業務委託候補者として選定する。

#### (4) 審査結果

選定結果については、後日、全ての提案者に対し文書で通知するとともに、提案者の名称や評価点等を公表する。公表に当たっては、業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないように配慮する。なお、審査・選定結果に関する質問には応じない。

### 第8 候補者選定後の取扱い（契約等に関する事項）

本企画提案に係る契約については、次により行う。

#### 1 受注者の決定

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号の規定による随意契約を締結するため、優先交渉者から見積書を徴収する。見積価格が予定価格の範囲内である場合をもって当該委託候補者を受注者に決定し、契約を締結する。ただし、特別な理由により優先交渉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注者とする。

#### 2 契約書の作成

県と受注者で協議の上、契約書を作成する。

### 第9 その他必要な事項

#### 1 契約に関する条件等

- (1) 契約に当たっては、企画提案等の内容について、県と選定された企画提案者との協議により、必要に応じて修正できるものとする。
- (2) 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が第三者の知的財産権を侵害することがないように、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てを受けたときは、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。
- (3) 本業務による成果品の著作権は県に帰属するものとする。また、県は本業務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、事業の目的を推進するための二次的な利用も可能となるように対応すること。
- (4) 受注者は、本業務（再委託した場合を含む。）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。
- (5) 受注者は、本業務（再委託をした場合を含む。）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）を遵守しなければならない。

#### 2 その他

- (1) 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選定を延期又は取り止めることがある。
- (2) 提案者がいない場合には、選定委員会に諮った上で、再度募集を行うことがある。
- (3) 提出された企画提案書等は、情報公開条例その他の法令の規定に基づき、開示する場合がある。

## 第10 問い合わせ先

宮城県環境生活部自然保護課自然保護班（担当：白石）

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

TEL：022-211-2672

メール：[sizens@pref.miyagi.lg.jp](mailto:sizens@pref.miyagi.lg.jp)

## 企画提案書の構成

企画提案書は、次のⅠからⅢまでの項目を必ず含むものとし、この順で構成すること。

### Ⅰ 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、ファクシミリ番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

### Ⅱ 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

### Ⅲ 本文

#### 1 「基本方針」の作成

- ・業務を行う上での基本方針（業務の必要性、実施するにあたっての方向性等）について、記載する。

#### 2 自然共生サイト申請書作成支援の実施方針

仕様書5（1）①に記載の内容について、申請支援の対象とする県内の活動団体の選定や支援のプロセス、認定支援後の波及効果を視野に入れた申請支援の内容を具体的に提案すること。

#### 3 企業向け研修会・マッチング支援の実施方針

以下の2点について提案する。提案にあたっては、提案内容が本県地域戦略を進めていく上で実用性のあるものであること、本県地域戦略及び、国内外のネイチャーポジティブの取組の動向と整合性が図られていることに留意すること。

(ア)仕様書5（1）②に記載の内容について、ターゲットとする県内企業の業種や規模、意思決定層・実務担当者等のターゲット層を明確に設定した上で、「自分事化」を促すための集客・周知戦略を具体的に提案すること。

(イ)仕様書5（1）②に記載の内容について、受講企業が単なる知識習得に留まらず、自社の事業活動と生物多様性の関わりを把握し、次の一歩（自然共生サイト申請や保全活動への参画等）を踏み出せるようなプログラム構成を提案すること。

#### 4 自由提案

- ・その他、ネイチャーポジティブの実現に向けて、県の施策として強化すべき取組等（例：他部局連携による支援活動の実施、多様な主体との関係強化の体制構築など）

#### 5 資格・過去の業務担当の実績等

- ・生物多様性についての専門知識を有する者（生物分類技能検定、ビオトープ管理士、その他生態学分野に関連する資格・経歴を有する者）が実務に携わっている場合は、様式第5号の「所有する資格・過去の業務担当の実績等」にその旨を記載すること。
- ・自然共生サイト申請支援、TNFD開示支援等、ネイチャーポジティブ促進の取組に関わる業務従事経験があれば、様式第5号の「所有する資格・過去の業務担当の実績等」にその旨を記載すること。

## 「令和8年度宮城県ネイチャーポジティブ推進業務」

## 企画提案募集 審査項目及び評価表

## 令和8年度宮城県ネイチャーポジティブ推進業務 審査表

審査項目	審査の視点	配点
(1) 業務理解及び基本方針		
趣旨の理解	・本業務の趣旨（目的・内容）を十分に理解しているか。	10
(2) 自然共生サイト申請書作成支援の実施方針		
・仕様書5(2)①に記載の内容について、申請支援の対象とする県内の活動団体の選定や支援のプロセス、認定支援後の波及効果を視野に入れた申請支援の内容を具体的に提案すること。	・スケジュールや体制が現実的で、申請提出まで到達できる内容か ・現地確認→課題整理→書類作成までの工程が具体的に設計されているか ・対象地の評価手法やモニタリング設計が科学的・実践的であるか ・支援内容が宮城県の生態系ネットワーク形成に資する視点が含まれているか ・将来的な候補地の掘り起こしや横展開につながる提案となっているか	20
(3) 企業向け研修会・マッチング支援の実施方針		
(ア) 仕様書5(1)②に記載の内容について、ターゲットとする県内企業の業種や規模、意思決定層・実務担当者等のターゲット層を明確に設定し、「自分事化」を促すための集客・周知戦略を具体的に提案すること。	・ターゲットとなる県内企業の特徴や設定する参加層を踏まえた提案内容となっているか。 ・本県の地域戦略及び、国内外のネイチャーポジティブの取組の動向を踏まえた方針となっているか。 ・企業にとって実務的に役立つ内容（事例・手法）になっているか	15
(イ) 仕様書5(1)②に記載の内容について、受講企業が単なる知識習得に留まらず、自社の事業活動と生物多様性の関わりを把握し、次の一歩（自然共生サイト認定申請や保全活動への参画等）を踏み出せるようなプログラム構成を提案すること。	・交流機会に係るメニューの進め方（ファシリテーション、テーマ設定等）が具体的か ・参加後のアクション（連携・取組開始）につながる設計になっているか ・単発で終わらず、継続的な関係構築につながる仕組みがあるか	15
(4) 自由提案		
ネイチャーポジティブの実現に向けて、県の施策として強化すべき取組等	・本県のネイチャーポジティブの実現に向けて、県として取り組むべき必然性が整理されているか。 ・実態を踏まえ、実現性のある内容となっているか。 (例：他部局連携による支援活動の実施、多様な主体との関係強化の体制構築など)	10
(5) 事業実行力		
作業スケジュール・人員体制	・業務の遂行に必要な体制（組織、人員）が整っているか。 ・作業スケジュールは適切か。（業務を確実に履行できる業務工程となっているか）	20
専門知識・過去の業務担当の実績等	・生物多様性についての専門知識を有する者（博士・修士（生物、生態系分野等）、生物分類技能検定、ピオトープ管理士等）が実務に携わっているか。 ・ネイチャーポジティブ促進の取組に関わる実務経験者が業務に従事しているか。	10
		100
評価合計点		
評価点平均（60未満は選定対象外となる。小数点以下切捨て）		