

R8 交流－4号 令和8年度農泊地域のコア人材育成×広域連携促進業務  
企画提案募集要領

第1 募集事項

1 案件名

R8 交流－4号 令和8年度農泊地域のコア人材育成×広域連携促進業務

2 事業の目的

宮城県では、都市企業と農山漁村との連携や地域同士の関係づくりを目的として、「農山漁村交流拡大プラットフォーム」（以下「プラットフォーム」という。）を設置している。また、令和4年度には、このプラットフォームに農泊地域や事業者の広域的なネットワークとしての機能を追加し、都市農村交流の更なる活性化、ネットワーク化を図ってきた。

本業務は、農泊実践者だけでなく、農泊事業に関心がある者や実践予定者に対し、体験プログラムの造成・運営やリスクマネジメント等の実践的内容について学ぶ研修会を開催し、その過程において参加者間の情報共有や意見交換の機会を設けることにより、今後のみやぎの農泊を支えるコア人材の育成を図るとともに、農泊地域間の連携を促進し、地域間の広域連携による新たななりわい（ビジネス）の創出につなげることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和9年2月26日まで

4 業務内容

別紙「R8 交流－4号 令和8年度農泊地域のコア人材育成×広域連携促進業務仕様書」のとおり

第2 応募資格等

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。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (3) 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。
- (5) 事業実施に当たり必要な人員体制が整っていること又は人員体制を整えることが確実と見込まれること。
- (6) 県税等の未納がない者であること。

- (7) 個人情報等の取扱いに関する情報セキュリティー管理体制を構築している者であること。
  - (8) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更正手続き開始の申立てがなされていない者（同法に基づく更正手続き開始の決定を受けた者を除く。）であること。
  - (9) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされていない者（同法に基づく再生計画認可の決定を受けた者を除く。）であること。
  - (10) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産手続き開始の申立てがなされていない者（同法に基づく破産手続き開始の決定を受けた者を除く。）であること。
  - (11) 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。
  - (12) 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。
- 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。
- (1) 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。
  - (2) 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。
  - (3) 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。

### 第 3 スケジュール

内容	期日
企画提案募集開始	令和 8 年 6 月 2 日（火）
応募に関する質問の受付期限	令和 8 年 6 月 9 日（火）正午
応募表明書の提出期限	令和 8 年 6 月 19 日（金）正午
企画提案書の提出期限	令和 8 年 6 月 30 日（火）正午
予備審査（書類審査、応募多数の場合）	令和 8 年 7 月上旬
選定委員会の開催	令和 8 年 7 月上旬
選定結果の通知及び公表	令和 8 年 7 月中旬
契約締結及び業務開始	令和 8 年 7 月下旬

### 第 4 応募手続

#### 1 応募表明書の提出

受託を希望する者は、指定様式（別紙様式 1）（1 部）により、令和 8 年 6 月 19 日（金）正午までに下記 5 の提出先へ提出すること（郵送も可とするが、期限まで必着）。

#### 2 応募に関する質問の提出

応募に関する質問を次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審査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。

##### (1) 受付期限

令和 8 年 6 月 9 日（火）正午

(2) 提出方法

- ア 指定様式（別紙様式2）により、下記5の提出先へ電子メールで提出すること。
- イ 電話や口頭、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、県農山漁村なりわい課ホームページに掲載する。

3 企画提案の内容及び提出

(1) 提出書類（全てA4版で印刷すること）

- ア 企画提案書（任意様式）
- イ 再委託事業計画（別紙様式3）（※業務の一部を第三者に再委託する場合）
- ウ 会社等の概要
- エ 登記事項証明書（全部事項証明書）
- オ 直近の決算報告書
- カ 県税に係る納税証明書※（全ての県税に未納がないこと）（募集開始日以降の日付のもの）
- キ 過去に類似事業の実績があれば、これに関する資料
- ク その他参考となる資料

※宮城県外に本社があり宮城県内に支店等を有する場合は、本社所在地を管轄する税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書（写し可）と、宮城県の納税証明書（写し可）を提出すること。

※宮城県外に本社があり宮城県内に支店等が無い場合は、本社所在地を管轄する税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書（写し可）を提出すること。

(2) 企画提案書に記載する事項

No.	記載事項	記載内容
1	企画提案概要	企画提案内容をまとめ、概要版として1ページで示すこと。
2	コア人材育成及び広域連携促進を目的とした研修会の開催	テーマ別に行う研修会の構成、講師、プログラム（先進地視察の内容含む）等を具体的に示すこと。 研修会の開催方法、会場、運営体制について具体的に示すこと。 地域間の広域連携に繋がるような交流機会の創出方法、内容を具体的に示すこと。 周知方法や募集手法等について具体的に示すこと。
3	アンケートの実施	アンケートの様式及び項目を具体的に示すこと。
4	独自提案	予算の範囲内で事業効果を高める独自提案を示すこと
5	スケジュール	想定される業務全体のスケジュールを示すこと。
6	組織体制	提案者及び連携する業者等、業務遂行のための組織体制とその役割を示すこと。
7	類似業務実績	官民間問わず、過去3年間に実施した、本業務と類似した実績を複数示すこと。
8	見積額	本業務の見積額及びその明細を示すこと。

(3) 提出期限

令和8年6月30日(火) 正午

(4) 提出方法

下記5の提出先へ持参又は郵送とする。持参の場合は平日の午前9時から午後5時まで、郵送の場合は期限まで必着とする。ただし、提出書類のうち、企画提案書については、電子メールも併せて提出すること。

(5) 提出部数

正本1部、写し7部とする。

(6) その他

応募は1者1提案とする。

4 提出された資料の取扱い等

(1) 企画提案に要する費用は、全て応募者の負担とする。

(2) 提出された企画提案書等は、返却しない。

(3) 提出された書類は、原則として、提出後の差し替え、変更及び取り消しは認めない。

(4) 提出され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、提出書類の複製することがある。

(5) 企画提案書等は、審査以外には無断で使用しない。

(6) 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効とする。

(7) 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。

5 提出先

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県庁行政庁舎10階

宮城県農政部農山漁村なりわい課 交流推進班

電話番号：022-211-2866

電子メール：nariwai-ko@pref.miyagi.lg.jp

第5 業務委託候補者の選定

1 業務委託候補者の選定方法

県が設置する選定委員会において、プレゼンテーションの手法により各応募者に説明を求めた上で、2の審査項目に沿って審査し、全委員の合計点が6割以上の応募者の中から、最も優れていると判断された応募者を業務委託候補者として選定する。

応募者が1者の場合も審査を行い、全委員の合計点が6割以上でかつ業務を適切に実施できると判断される場合は、業務委託候補者として選定する。

ただし、応募者が多数の場合は、事前に企画提案書等による予備審査を行い、上位3者程度を選定した上で、プレゼンテーションによる本審査を実施する。

なお、業務を適切に実施できないと判断される場合、又は応募者が1者も無い場合は、再度、業務委託候補者を募集する。

選定委員会は次のとおり開催を予定しており、詳細が決定次第改めて連絡する。

ア 実施日 令和8年7月上旬

イ 実施会場 宮城県行政庁舎内又は周辺会議室

ウ 出席者 3人以内

エ 持ち時間 説明15分、質疑応答10分 ※提案者数等により変更する場合がある。

オ 説明方法

- ・ 事前に提出された企画提案書等の書類に基づき、事業内容を説明すること（追加資料の使用、配布は認めない）。
- ・ モニターの使用を希望する場合は、企画提案書等を提出する際に申し出ること。なお、この場合、パソコンは説明を行う者が用意すること。
- ・ 対面でのプレゼンテーションを予定しているが、Web会議又は書面での審査とする場合がある。

## 2 審査項目及び配点（満点：100点）

No.	審査項目	審査の視点	配点
1	コア人材育成及び広域連携促進を目的とした研修会の開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修会（先進地視察含む）の構成、講師、テーマ設定及び内容が、農泊事業の開始段階から実践・発展段階までを見据えた段階的で効果的なものとなっているか。（40点）</li> <li>・ 交流機会の創出方法及び内容が、参加者間の連携促進に効果的なものとなっているか。（20点）</li> <li>・ 周知方法や募集手法が効果的なものとなっているか。（10点）</li> </ul>	計70
2	アンケートの実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ アンケートの様式及び項目が、参加者の意見や成果を適切に把握できる内容となっているか。</li> </ul>	10
3	独自提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業効果の向上が期待できる具体的な提案となっているか。</li> </ul>	10
4	スケジュール・実施体制・実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ スケジュールが具体的かつ妥当なものとなっているか。</li> <li>・ 業務を適切に遂行できる実施体制となっているか。</li> <li>・ 業務を履行するに十分な実績が認められるか。</li> <li>・ 進行管理や関係者との調整が適切に行われる見込みがあるか。</li> </ul>	10

## 3 選定結果の通知及び公表

選定結果については、後日、応募者全てに対し文書で通知するとともに、本業務の見積決定後に県政情報公開センターにて、応募者の名称や評価点等を公表する。公表に当たっては、選定さ

れた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、選定結果に関する質問には応じない。

## 第6 事業費（委託上限額）

3, 067, 350円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※ただし、上限額での契約を保証するものではない。

## 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) 本要領第2の応募資格に違反した場合
- (2) 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。
- (3) 本要領等の規定に従っていない場合。
- (4) 同一の応募者が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) 企画提案に関する手続きの公正な執行を妨げた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。
- (8) 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。
- (9) 第5に示すプレゼンテーションに参加しなかった場合。
- (10) やむを得ない場合を除き、企画提案どおりの内容で実施可能な提案でなかった（虚偽の記載をした）場合。

2 その他

- (1) 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（別紙様式4）を提出すること。
- (2) 取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書等は返却しない。

## 第8 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

第5により選定した業務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号の規程に基づく随意契約を行うため、優先交渉者と別途見積合わせを実施し、契約金額を確定した後に委託契約を締結する。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

県と受託者が協議した上で契約書を作成する。

(3) 支払条件

委託金の支払い方法は、原則として業務完了後の一括払いとするが、受注者は、委託業務の遂行に必要なときは、委託金の10分の3以内の前払金を発注者に請求することができる。

(4) その他契約書に関する事項

ア 仕様書について

県は、業務の委託に際して、別紙「R8交流-4号 令和8年度農泊地域のコア人材育成×広域連携促進業務仕様書」に記載している事項を基本とするが、選定された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。

イ 契約保証金の扱い

契約金額の100分の10以上とするが、免除する場合がある。

2 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年度法律第51号）に限る。

(2) 提出書類の情報開示

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公開部分を除き、開示する場合がある。

(3) 県は、本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、提案書が無償で使用するものとする。