

## 令和8年度DX関連スタートアップ交流イベント企画運営業務企画提案募集要領

### 1 趣旨

この要領は、宮城県DXスタートアップ創出イベント実行委員会（以下「実行委員会」という。）が令和8年度DX関連スタートアップ交流イベント企画運営業務（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（以下「プロポーザル」という。）により、優れた提案及び能力を有し、最も的確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。

### 2 業務の概要

(1) 委託業務名	令和8年度DX関連スタートアップ交流イベント企画運営業務
(2) 委託期間	契約締結日から令和9年3月12日まで
(3) 業務内容等	別紙仕様書のとおり。 ※ 業務内容及び進め方は、委託候補者からの企画提案書をもとに、実行委員会と委託候補者で協議の上、決定する。
(4) 事業費 (委託上限額)	金 6,927,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
(5) 担当	宮城県DXスタートアップ創出イベント実行委員会 (宮城県企画部産業デジタル推進課内) 〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 TEL 022-211-2478 E-mail <a href="mailto:miyagipitchcontest@pref.miyagi.lg.jp">miyagipitchcontest@pref.miyagi.lg.jp</a>

### 3 資格要件等

プロポーザルへの参加を申し込む者（以下「参加申込者」という。）は、次の全ての資格要件に該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者
- (2) この事業の募集開始時から企画提案書提出までの間に、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（平成9年11月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当しない者
- (3) 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
- (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者
- (5) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）

に該当しない者

(6) 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）に該当しない者

(7) 1事業者を代表とする複数事業者の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(6)を満たさなければならない。また、発注者は代表者とのみ契約を行うため、その他の参加者については、代表者との委託契約（発注者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とりまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

#### 4 企画提案に関する審査・候補者選定

##### (1) スケジュール

ア 企画提案募集開始	令和8年6月12日（金）
イ 業務に関する質問受付 （電子メールのみ）	令和8年6月12日（金）から 令和8年6月19日（金）正午まで
ウ 参加表明書の提出期限	令和8年7月1日（水）正午（必着）
エ 企画提案書の提出期限	令和8年7月8日（水）正午（必着）
オ 委託候補者選定委員会	令和8年7月22日（水）午前（予定）
カ 選定結果の通知及び公表	令和8年7月下旬【予定】
キ 選定業者との見積合わせ	令和8年7月下旬～8月上旬【予定】

##### (2) 企画提案募集

本業務の企画提案募集については、令和8年6月12日（金）から企画部産業デジタル推進課のホームページに掲載する。

産業デジタル推進課 ホームページ	<a href="https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/sangyod/index.html">https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/sangyod/index.html</a>
---------------------	---

##### (3) 業務に関する質問受付及び回答

ア 提出書類	質問書（様式第1号）
イ 質問先	宮城県DXスタートアップ創出イベント実行委員会 （宮城県企画部産業デジタル推進課内）
ウ 質問方法	電子メールのみ（ <a href="mailto:miyagipitchcontest@pref.miyagi.lg.jp">miyagipitchcontest@pref.miyagi.lg.jp</a> ）
エ 質問受付 期間	令和8年6月12日（金）から 令和8年6月19日（金）正午まで

オ 回答方法	質問に対する回答は、令和8年6月24日（水）までに産業デジタル推進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と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場合もある。 なお、質問内容によっては回答しない場合もある。
--------	---

(4) 参加表明

ア 提出書類	企画提案参加表明書（様式第2号）
イ 提出先	宮城県DXスタートアップ創出イベント実行委員会 （宮城県企画部産業デジタル推進課内）
ウ 提出方法	電子メールのみ ( <a href="mailto:miyagipitchcontest@pref.miyagi.lg.jp">miyagipitchcontest@pref.miyagi.lg.jp</a> )
エ 提出期限	令和8年7月1日（水）正午
オ 留意事項	参加表明のなかった者からの企画提案書等の提出は受け付けない。

(5) 企画提案書の提出等

ア 企画提案書の構成

企画提案書は、次の(ア)から(オ)まで（(ウ)・iiiを除く）の項目を必ず含むものとし、この順で構成すること。

(ア) 表紙

「委託業務名」、「プログラム名」、「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。

(イ) 目次

本文の項目及び頁を記載すること。

(ウ) 本文

i 業務実施方針

業務全体の概要について記載すること。

ii 業務内容に関する提案

別紙仕様書に基づき、実施内容及び期待される効果を記載すること。

iii 参加申込者による独自の取組内容【任意】

事業費（委託上限額）の範囲で実施可能な、本業務の効果等を一層向上させられると考えられる参加申込者独自の取組について、具体的な内容を記載すること。

iv 参加申込者の業務実施体制

本業務における実施体制を記載すること。

v 参加申込者の業務実績・経験

類似業務の実績・経験（業務の名称、内容、発注者及び実施期間等）を記載すること。

- (エ) 業務工程表（作業スケジュール）
- (オ) 参考見積書（写し）
  - i 本業務にかかる経費（人件費、旅費、講師旅費・謝金、会場使用料、レンタルPC費用、オンラインツール費用、通信費、消耗品費、印刷製本費等）は、すべて計上すること。
  - ii 仕様書の項目ごとの直接経費及び共通して生じる経費について、数量、単位、単価等を明示し、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の金額を算出し、合計金額を記載すること。
  - iii 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。

イ 企画提案書の仕様等

(ア) 提案数

提案数は、1者につき1案とする。なお、単独で提案を行った事業者は、他の共同提案に参加することはできない。また、事業者が同時に複数の共同提案に参加することはできない。

(イ) 体裁等

サイズはA4版とし、印刷の向きは横向きとする。

(ウ) 分量（頁数）

20頁以内にまとめること。（頁数は表紙、目次を除き、参考見積書を含む。）

ウ 提出書類等

提出書類	
(ア)	企画提案参加申込書（様式第3号）
(イ)	企画提案資格要件に係る宣誓書（様式第4号）
(ウ)	参考見積書（任意様式）
(エ)	企画提案書（任意様式） ※ ア及びイを参照。

エ 提出方法等

(ア) 提出先	宮城県DXスタートアップ創出イベント実行委員会 （宮城県企画部産業デジタル推進課内）
(イ) 提出方法	電子メールのみ（ <a href="mailto:miyagipitchcontest@pref.miyagi.lg.jp">miyagipitchcontest@pref.miyagi.lg.jp</a> ）
(ウ) 提出期限	令和8年7月8日（水）正午（必着）
(エ) その他	提出後の企画提案書類の差替え、変更及び取消しは認めない。

(6) 企画提案に当たっての留意事項

- ア 企画提案のために要する全ての経費は、参加申込者の負担とする。
- イ 提出された提案書の著作権は、各参加申込者に帰属する。ただし、本プロポーザルに関する公表及びその他実行委員会が必要と認める場合には、実行委員会

が当該提案書が無償で使用することができるものとする。

ウ 書類等の作成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）に限るものとする。

(7) 企画提案書の審査及び選定

ア 参加申込者の資格要件の確認

提出書類に基づき、(8)に記載する失格要件の該当の有無を確認する。

イ 企画提案書の審査方法

実行委員会が設置する委託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、参加申込者から提出された企画提案書の内容に係るヒアリング（プレゼンテーション（15分以内）及び質疑応答（10分以内））を実施し、後述する審査項目及び配点に基づいて選定委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行う。複数の応募者の評価点が同点となった場合、応募者間の順位付けも選定委員ごとに行う。各選定委員が付けた順位に基づき順位点を付け、その総計が最も高い参加申込者を委託候補者とし、次点で高い者を次点候補者として選定する。複数の参加申込者の順位点の総計が同率1位となった場合、選定委員で協議を行い、選定委員長が委託候補者並びに次点候補者を決定する。ただし、参加申込者の評価合計点がいずれも満点の6割を超えなかった場合には、優秀な企画がなかったものとみなし、再度企画提案を公募の上、審査を実施する。

なお、原則として、参加申込者が5者を超える場合には、書面審査による1次選定を行い、上位5者のみをヒアリング対象とし、当該5者から候補者を選定するものとする。ただし、書面審査のみによる1次選定が難しい場合は、その限りではない。

選定委員会による ヒアリング開催日等	令和8年7月22日（水）午前（予定） （※ オンラインによる開催を予定しており開催時間等は、別途通知する。）
-----------------------	---

ウ 審査項目及び配点

委託業務内容に即した以下の評価項目、着眼点及び配点（合計100点）により行うものとする。

区分	配点 合計	評価項目	着眼点	配点
企画提案内容の適切性・有効性	55点	実施方針	・本業務の目的（スタートアップの成長機会拡大、社会課題解決や新規事業の創出）及び業務内容を十分に理解しているか。	5
		適切性	・本業務の目的に即した適切なイベント内容となっているか。	25

		有効性	・参加者相互のマッチングや交流・連携を促進する有効な構成となっているか(事前のヒアリングや課題整理、資料ブラッシュアップ支援等の具体性を含む)。	25
業務遂行能力	30点	業務実施体制	・本業務にふさわしい組織、人員、運営体制(ハイブリッド配信への対応、著名な登壇者の調整能力等)は整っているか。	10
		業務実績	・本業務(スタートアップ向けイベント、投資家・企業等とのマッチングイベントの企画運営等)にふさわしい業務実績を有しているか。	10
		集客力	・集客ターゲット層(スタートアップ、VC・投資家、学生・CXO人材、地元企業・自治体等)の関心を高める、効果的かつ具体的な広報・プロモーション戦略となっているか。	10
遂行の確実性	15点	計画工程	・年3回程度のイベント開催及び事前のマッチング調整、広報等に向けた実施計画のスケジュール等が無理なく組み立てられているか。	10
		積算内容	・業務にかかる費用(会場費、広報費、登壇者への謝金・旅費、運営経費等)が適切に計上されているか	5
			合計評価点	100

エ 評価点の算出方法

選定委員会では、以下のとおり評価項目ごとにS～Dの評価を行い、各評価に応じた係数を配点に乗算・合計することにより評価点を算出する。

評価	S	A	B	C	D
		特に優れている	優れている	普通	やや劣る
評価係数	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2

オ 順位点は次のとおりとする。

1位：3点、2位：1点、3位以下：0点

カ 選定結果の通知

選定結果については、後日、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。

キ 選定結果の公表

審査終了後、選定結果を公表する。

(8) 失格

次の各号に該当した時は失格とする。

- ア 「3 資格要件等」に違反した場合
- イ 企画提案書に虚偽の記載をした場合
- ウ 企画提案書提出後、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（平成9年11月1日施行）」に掲げる資格制限を受けた場合
- エ 企画提案書提出後、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）の別表各号に該当すると認められた場合