

令和８年度「行政と NPO の協働マニュアル」改訂業務企画提案募集要領

この要領は、令和８年度「行政とNPOの協働マニュアル」改訂業務（以下「本業務」という。）の委託に当たり、事業の企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託事業者を選定するため必要な事項を定める。

第１ 募集事項

１ 委託業務名

令和８年度「行政と NPO の協働マニュアル」改訂業務

２ 業務内容

令和８年度「行政と NPO の協働マニュアル」改訂業務企画提案に係る仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりに。

３ 委託期間

契約締結日から令和９年３月３１日（水）まで

４ 事業費(委託上限額)

金 ９ ９ ９, ４ ６ ０ 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

第２ 応募資格

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 応募者は、原則として宮城県内に事務所を有している単独の法人その他の団体又は複数の団体で構成される共同事業体（以下「コンソーシアム」という。）であること。（宮城県外に事務所を有する法人等がコンソーシアム構成員に加わり、宮城県内の法人等と連携して応募することは可能。）
- ２ コンソーシアムとして申請する場合は、コンソーシアムの適切な名称を設定し、代表団体を選定すること。企画提案書の提出時は必ず代表団体が応募手続きを行うとともに対応窓口となること。
- ３ 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。
- 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）別表各号に規定する措置要件に該当する者でないこと。
- 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。）に該当しないこと。
- 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。）に該当しないこと。
- ７ 本業務を円滑に履行できる人員体制が整備できること。

第３ スケジュール（予定を含む）

内 容	期 日
企画提案募集開始	令和８年７月３１日（金）
質問受付期限	令和８年８月１４日（金）午後３時まで
質問回答期限	令和８年８月１９日（水）

企画提案書提出期限	令和8年9月 1日（火）午後3時まで
書面審査（応募者多数の場合）	令和8年9月 4日（金）
選定委員会開催	令和8年9月10日（木）
選定結果の通知	令和8年9月16日（水）

第4 応募手続

1 企画提案書作成等に関する質問の受付

（1）受付期限 令和8年8月14日（金）午後3時まで（必着）

（2）提出方法

質問書（様式第1号）を用いて、電子メール（kyoshan@pref.miyagi.lg.jp）により宮城県環境生活部共同参画社会推進課NPO・協働社会推進班宛て提出すること。

なお、電話や口頭、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8月19日（水）までに宮城県環境生活部共同参画社会推進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。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

2 企画提案への参加申込・企画提案書の提出

（1）提出期限 令和8年9月1日（火）午後3時まで（必着）

（2）提出方法 電子データ（PDF形式）を電子メールで提出

（3）提出書類

ア 企画提案提出書（様式第2号） 1部

イ 組織等に関する調書（様式第2号1） 1部

コンソーシアムで応募する場合のみ提出すること。

ウ 企画提案書（A4判、横書き、用紙方向は縦横自由） 1部

企画提案書は、表紙を除き10ページ以内とする。企画提案に当たっては、手引き編の構成案（章立て案）を示すこと。構成案には、各章において取り扱う内容の概要及び構成の考え方を記載すること。

エ 企画提案応募条件に係る宣誓書（様式第3号） 1部

オ 事業経費参考内訳書（様式第4号） 1部

仕様書に基づき本事業に係る経費の参考内訳書を作成すること。ただし、本業務に係る事業費（委託上限額）は999,460円（消費税及び地方消費税を含む。）であり、この額を超えない範囲で積算すること。

カ 事業実施実績 1部

過去に協働に関するマニュアル、ガイドライン、事例集等の作成・改訂等を実施した実績があれば記載すること。（過去5年以内に実施した類似・関連業務の概要を添付すること。）

キ 役員名簿 1部

ク 定款又は会則 1部

ケ その他、団体の活動状況等がわかる資料（ある場合のみ添付） 1部

※キ〜ケについては、コンソーシアムにより応募する場合は応募者となるすべての団体のもの。

(4) 提出先

宮城県環境生活部共同参画社会推進課NPO・協働社会推進班

E-mail : kyoshan@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、企画提案書及びプレゼンテーションを基に審査を行い、総計の6割以上を獲得した者のうち、順位点が最も高い提案を行った者を業務委託候補者として選定する。評価の結果、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が最も高い応募者1者を契約予定者として決定する。評価点が同点の場合は、委員長が選定委員会で協議の上決定する。

2 企画提案者が1者又はない場合の取扱い

企画提案者が1者のみの場合も審査を行い、総計の6割以上を獲得し、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。企画提案者がいない場合は、速やかに取扱いについて協議し、当課ホームページ上で公表する。

3 審査基準

- (1) 企画提案内容が具体的であること。
- (2) 事業を実施することによる効果が期待されること。
- (3) 事業を適正かつ確実に実施する運営能力を有していること。
- (4) 事業の積算が妥当で提案内容と整合性がとれていること。
- (5) 評価点は、次の審査項目及び配点（総計100点）により行うものとする。

審査項目	配点
具体性 ・企画提案内容が具体的であるか。	20
効果性 ・章立てや構成案がわかりやすいものとなっているか ・事業を実施することによる効果が期待されるか。 ・本業務の目的を十分に理解した提案となっているか。	20
実現性 ・実現可能な内容であるか。 ・事業を適正かつ確実に実施する運営能力を有しているか。 ・事業の全体スケジュールが具体的に示されているか。	20
経済性 ・予算の範囲内であり、積算内訳が明確に示されているか。	10
実績 ・本業務に類似した業務の過去の請負実績から見た期待値	20
その他 ・その他特に優れた点があるか。	10

- (6) 順位点は、次のとおりとする。

1 位：2 点 2 位：1 点 3 位以下：0 点

4 書面審査

応募者が多数だった場合、書面審査を実施し、上位 3 者程度を選定する。

(1) 実施日 令和 8 年 9 月 4 日（金）予定

(2) 審査方法

応募のあった企画提案書について、「3 審査基準」に基づき審査する。採点評価・順位付けは「1 業務委託候補者の選定方法」の規定に準ずる。

(3) 書面審査結果の通知

全ての応募者に対し、令和 8 年 9 月 7 日（月）までに選定結果を通知する。また、書面審査選定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、書面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を通知する。

5 プレゼンテーションの実施

企画提案書受領後、企画提案内容等についてプレゼンテーションを実施する。

(1) 実施日 令和 8 年 9 月 10 日（木）予定

(2) 実施場所 宮城県行政庁舎内会議室

※時間・場所については、追って個別に連絡する。

第 6 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- 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る場合
- 2 本実施要領に従っていない場合
- 3 第 5 に示すプレゼンテーションに参加しなかった場合
- 4 同一の団体等が、2 つ以上の企画提案書を提出した場合
- 5 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げ、若しく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
- 6 次に該当する場合
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

第 7 業務委託候補者選定後の取り扱い

1 結果通知

審査結果は、審査終了後に個別に通知する。

なお、審査経過に関する質問には回答しない。

2 結果の公表

審査終了後、全ての企画提案者の名称及び業務委託候補者の順位点を公表する。

3 仕様の変更

発注者は、発注者が特に必要と認めた場合は、受託者との協議により、仕様書の一部を変更することが出来るものとする。

4 委託契約

発注者は、指名委員会の審議を経た上で、選定した業務委託候補者と仕様書に基づき予定価格の範囲内で見積もり合わせにより本業務を委託する。

なお、業務委託候補者が委託契約を辞退した場合には、企画提案の審査が次点の評価を受けた企画提案者を業務委託候補者とする。

第8 注意事項

1 提案に要する経費負担

企画提案に要する費用は、すべて企画提案者の負担とする。

2 秘密の厳守

企画提案者はいかなる場合においても提案等業務により知り得た事項及び付随する事項を第3者に開示又は漏えいしてはならない。

3 企画提案書類の返却

提出された企画提案書類は返却しない。

4 企画提案の辞退

提出した提案を辞退する場合には、事前に文書（様式第5号）により連絡すること。企画提案取下げ届の提出があった場合も、既に提出された企画提案書類は返却しない。

5 契約内容の決定

発注者と受託者との契約内容は、企画提案された内容を踏まえ、両者の協議の上決定するものとする。

なお、協議が整わない場合には、受託者を変更することがある。

第9 問合せ先

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県環境生活部共同参画社会推進課NPO・協働社会推進班

電話：022-211-2576

E-mail：kyoshan@pref.miyagi.lg.jp