

令和3年度移住・定住推進連携事業企画提案募集要領

1 目的

首都圏等から宮城県（以下、「県」という。）へのひとの流れをつくり、県全体の地域力の充実強化と地域の活性化を図るためには、市町村や関係団体等と有機的に連携し、県の受け皿としての体制強化や、移住先としての知名度向上を図っていく必要がある。

そこで、県への移住を推進するに当たって、県内全域で展開又は県内市町村でも参考となり得る事業を、移住・定住推進連携事業（以下、「本業務」という。）として募集するもの。

2 応募資格

- (1) 「みやぎ移住・定住推進県民会議」の会員であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しない者。
- (3) 本事業の提案募集開始時から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」（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。
- (4) 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26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。
- (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に該当しない者。
- (6) 県内に活動拠点を有しており、県外移動が制限された場合でも、業務実施に支障がない運営体制を有していること。

3 募集する提案

本業務で募集する事業内容は、次のとおりとする。

- (1) 地域おこし協力隊等に関する事業

イ 業務内容

(イ) 専門家（アドバイザー）派遣業務

- ・地域おこし協力隊を導入している又は導入を検討している県内市町村へ専門家（アドバイザー）を派遣する。
- ・地域の活性化に携わっている人等向けに、地域の活性化に繋がるスキルアップを図るためのセミナーの開催又は専門家（アドバイザー）を派遣する。

(ロ) 交流ネットワーク促進業務

- ・地域おこし協力隊や地域の活性化に携わっている人々等との交流を促進し、情報共有の強化や、他地域との交流を図るためのもの。

(ハ) その他

- ・事業募集数：1事業
- ・委託上限額：350万円（消費税及び地方消費税を含む）

- ・留意事項：専門家（アドバイザー）の派遣先市町村については、事業開始後、全 35 市町村にヒアリング（電話・メール・訪問等）を行い、選定すること。

(2) 移住相談窓口職員等の支援に関する事業

イ 業務内容

- (イ) 各市町村が設置する移住相談窓口職員等の交流の場づくりを行う。
- (ロ) 講師等を派遣し、それぞれの課題解決に向けた支援を行う。
- (ハ) 移住者の定着のために、交流会等を開催する。
- (ニ) その他

- ・事業募集数：1 事業
- ・委託上限額：100 万円（消費税及び地方消費税を含む）
- ・参考：各市町村が設置する移住相談窓口は別表 1 のとおり

(3) 空き家に関する事業

イ 業務内容

- (イ) 移住者の受入先として、空き家を活用するために、県内全域で展開又は県内市町村でも参考となり得るもの。
- (ロ) その他

- ・事業募集数：1 事業
- ・委託上限額：100 万円（消費税及び地方消費税を含む）

(4) 自由提案

イ 業務内容

- (イ) 他地域の参考となり得る又は全県での展開が可能となる取組であって、首都圏等の県外住民の移住ニーズの掘り起こしや将来的な移住の実現に繋がるものを対象に業務内容の提案を受けるもの。
- (ロ) その他

- ・事業募集数：2 事業（最大）
- ・委託上限額：100 万円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 経費

イ 対象経費

- (イ) 提案業務運営に関する、提案団体の職員の人件費
- (ロ) 専門家等の派遣に関する経費（謝金、旅費等）
- (ハ) 旅費（委託業務の遂行に必要な旅費・交通費、講師旅費、移住体験ツアー参加旅費及び宿泊費（食事に要する経費を除く）、体験居住先までの移動に要する旅費等）
- (ニ) 需用費（事業の実施に直接要する資材、部品、消耗品等の購入に要する経費）
- (ホ) 委託費（ホームページ作成委託費、委託事業に係る調査・研究委託費等）
- (ヘ) 使用料（会場使用料、バス借上費、委託事業の遂行に必要な機械装置、その他備品を必要とする場合におけるそのリース・レンタルに要する経費等）
- (ト) 事務費（本業務の遂行に必要な情報、意見等の交換、検討のための会議の開催に要する経費、本業務に直接要する通信連絡費等）

- (チ) 負担金（相談会・セミナーへの出展料，体験プログラムへの参加費等）
- (リ) その他の経費（以上の各経費のほか，本業務を実施するために特に必要と認められる経費。ただし，契約締結の際，内容については県と協議の上，決定することとする。）

ロ 対象とならない経費

- (イ) 移住体験ツアー及び体験居住等を実施する場合の参加者の食事に要する経費
- (ロ) 用地，家屋などの購入に要する経費（補償費を含む）
- (ハ) 施設の整備，維持及び修繕に要する経費
- (ニ) 汎用性のある機器及び事務用什器等の購入経費
- (ホ) 提案団体の職員の人件費及び通常の運営経費など提案のあった取組の実施に直接必要となる経費以外の経費
- (ヘ) 委託期間の間に実施されない取組にかかる経費

(6) 実施体制

再委託は，原則として認めないこととする。

ただし，委託し，又は請け負わせることが合理的と認められる業務については，事業の一部を委託し，又は請け負わせることができる。この場合，受託者は，書面にて再委託先の名称等（名称，所在地，再委託を行う業務の範囲，再委託の必要性，契約金額及び経費内訳）について事前に県に報告し，再委託の承認を受けることとし，また，当該主体の選定に用いた仕様書を併せて県に提出することとする。

また，契約の主体部分ではなく，再委託することが合理的で，翻訳，通訳，速記及び反訳等に類する業務で軽微な再委託又はこれに準ずると認められる再委託で，契約金額の5分の1を超えない場合は，再委託の承認を受けることを要しない。

なお，再委託を行う場合であっても，再委託先の受託業務の遂行過程及び結果に関して受託者は責任を負うものとする。

(7) その他

本業務に応募する際は，最大2事業まで応募することを可能とする。

4 スケジュール

令和3年4月1日（木）	企画提案募集開始
令和3年4月1日（木）～4月8日（木）	質問受付（電子メールによる）
平成3年4月13日（火）	質問回答（地域復興支援課ホームページ）
令和3年5月7日（金）	企画提案募集終了（必着）
令和3年5月中旬（予定）	プレゼンテーション審査，審査結果通知
令和3年5月下旬（予定）	仕様内容の協議・決定
令和3年6月上旬（予定）	契約締結

5 応募手続

(1) 提出書類

応募に際しては，次の様式に具体的かつ簡潔・明瞭に記入の上，提出すること。

イ 様式1：令和3年度移住・定住推進連携事業 提案書

- ロ 様式 2：令和 3 年度移住・定住推進連携事業 事業実施計画工程表
- ハ 様式 3：令和 3 年度移住・定住推進連携事業 委託事業経費配分書（概算見積書）
- ニ 様式 4：令和 3 年度移住・定住推進連携事業に関する提案応募に係る宣誓書
（団体のみ）
- ホ 補足資料：その他提案を補足する資料を添付することができる。（様式任意）

(2) 提出方法

提出書類は、企画部地域振興課に郵送するとともに、電子ファイルを企画部地域振興課に提出すること。

(3) 提出期限

令和 3 年 5 月 7 日（金）午後 5 時（必着）

6 質問の受け付け及び回答について

(1) 質問の提出方法

- イ 提出書類：質問書（様式 5）
- ロ 提出方法：電子メール（受付期間内必着）
- ハ 受付期間：令和 3 年 4 月 1 日（木）から令和 3 年 4 月 8 日（木）午後 5 時まで

(2) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、集約したものを、本県公式ウェブサイトの地域復興支援課のホームページにおいて公表する（質問者の氏名・名称等は公表しない）。

ただし、参加資格に関することや、質問又は回答の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。なお、質問の内容によっては返信しない場合もある。

7 評価・選定方法と選定後の手続き

(1) 事業の評価・選定の体制

県が設置する選定委員会において、評価の上選定を行う。

なお、各募集事業への応募者が 5 者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち、書類審査により、テーマ毎に上位 5 者程度を選定する場合がある。

(2) プレゼンテーション審査

- イ 実施日時：令和 3 年 5 月中旬（日程の詳細は、別途応募者に通知する。）
- ロ 実施場所：別途応募者に通知する。
- ハ 実施時間：15 分程度（提案説明 5 分、質疑応答 10 分）
- ニ 出席者：3 名以内
- ホ その他

（イ）応募時の提出書類に基づいた内容とし、追加の提案や資料配付は認めない。

（ロ）パソコンやプロジェクター等の機材の使用は認めない。

(3) 評価基準及び選定方法

選定委員会は、評価基準（別表 2）により評価し、評価点数の合計が高い者を業務受託候補者として選定する。

(4) 審査結果通知及び公表

審査結果については、応募者全員に文書により通知するほか、本県公式ウェブサイトにおいて公表する。

(5) 仕様等の決定

県は、選定委員会の選定結果をもとに契約候補者を決定し、提案についての具体的な内容や経費等を精査し、速やかに契約候補者と協議を行い、仕様内容を決定することとする。その際、事業の実施方法や経費などについて条件を付したり、変更・修正等を行うことがある。

(6) 委託契約の締結

県は、契約候補者と契約条件の協議を行った上で合意に達した場合、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。契約候補者との協議が不調に終わり、契約に至らなかった場合には、契約候補者を追加で選定することがある。

8 報告等

- (1) 本業務終了にあたり、本業務に要した経費及び事業成果を記載した「業務完了報告書」を令和4年3月15日（火）までに企画部地域振興課へ提出すること。
- (2) 業務完了報告書については、取組経緯、事業内容、事業プロセス、事業の成果、収支報告、事業プロセスにおいて明らかとなった課題及びその課題解決に向けた方策を含むこと。なお、事業プロセスについては、他の団体が参考とできるよう、できるだけ具体的に記述すること。
- (3) 成果報告書の内容について、「みやぎ移住・定住推進県民会議」等で発表を行う場合もあるものとする。

9 その他

- (1) 契約締結の際は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を納付しなければならない。ただし、財務規則(昭和39年宮城県規則第7号)第114条第1項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。
- (2) 提出された企画提案書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開示部分を除き、開示することとなる。

10 問い合わせ先・提出先

宮城県企画部地域振興課移住定住推進班

所在地：〒980-8570 仙台市青葉区本町3-8-1

TEL：022-211-2454（直通）

E-mail：tisini@pref.miyagi.lg.jp