

## 令和6年度「女性が輝く」みやぎの水産加工業創生事業業務 企画提案募集要領

令和6年度「女性が輝く」みやぎの水産加工業創生事業業務（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、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とする。

### 第1 募集事項

#### 1 業務名

令和6年度「女性が輝く」みやぎの水産加工業創生事業業務

#### 2 委託業務の目的

水産加工業は、消費者のニーズに応じた商品作り、販売が求められるため、商品開発や営業、マーケティングなどの場面では、女性目線での企画や対応等も必要である。

しかし、水産加工業に就業する女性は、工場の製造ラインなどの作業に従事することが多く、商品開発や営業等の分野に従事しているケースは少ない。

その理由として、企業側の受入体制の未整備や、女性を登用することで成功するビジネスプランが描けていないことが課題として挙げられる。

そのため、本業務は、水産加工業において、女性が中核人材として製造に限らない様々な業務を担い、生涯にわたって働きやすく、さらに活躍できる体制の構築を支援することで、水産加工業における女性の就業促進を目的とする。

#### 3 本業務の支援対象

宮城県に事業所を有する水産加工業者3者程度

なお、支援企業は発注者が別途、指示する。

#### 4 業務内容

##### (1) 委託業務の内容

令和6年度「女性が輝く」みやぎの水産加工業創生事業業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

##### (2) 委託期間

委託締結日から令和7年3月7日（金）まで

##### (3) 委託業務の履行場所

宮城県内

## 5 委託上限額

5, 842, 000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

## 第2 応募資格等

- (1) 宮城県に活動拠点（本社又は営業所等）を有し、委託業務を的確に遂行するに足る能力を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) この事業の募集開始時から企画提案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6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) これまでに中小企業の課題解決に向けたコンサルティング業務の支援実績を有する者であること。
- (5) 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であること。
- (6) 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。
- (7) 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）に該当しない者であること。
- (8) 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）に該当しない者であること。
- (9) 「仕様書」で定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有すること及び本県の指示に柔軟に対応できること。

## 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6年4月24日（水）
企画提案書作成等に関する質問の受付期限	令和6年5月8日（水）午後5時必着
企画提案書作成等に関する質問への回答期日	令和6年5月10日（金）
企画提案参加申込書の提出期限	令和6年5月15日（水）※午後5時必着
企画提案書の提出期限	令和6年5月24日（金）※午後5時必着
企画提案書のプレゼンテーション審査	令和6年5月29日（水）
企画提案の審査結果の通知・公表	令和6年6月上旬 ※予定
契約締結及び業務開始	令和6年6月中旬 ※予定

※郵送の場合は、当日必着

## 第4 応募手続

### 1 企画提案書作成等に関する質問の受付

本業務に関する質問については、質問書（様式第1号）を提出すること。なお、口頭及び電話による照会については一切応じないものとする。

#### (1) 受付期間

令和6年4月24日（水）から令和6年5月8日（水）午後5時必着

#### (2) 質問方法

指定様式により、電子メールにより提出すること。

#### (3) 提出先

宮城県水産林政部水産業振興課流通加工班

[suishinr@pref.miyagi.lg.jp](mailto:suishinr@pref.miyagi.lg.jp)

#### (4) 回答方法

各質問に対する回答は、水産業振興課のホームページに掲載する。

ただし、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、質問者にのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

### 2 企画提案参加申込書の提出

企画提案への参加を希望する者（以下「企画提案者」という。）は、次のとおり企画提案参加申込書及び関係書類（以下「参加申込書等」という。）を提出後、企画提案書及び関係書類（以下「企画提案書等」という。）を提出すること。

#### (1) 提出期限

令和6年5月15日（水）午後5時必着

#### (2) 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合は、平日（祝祭日除く）の午前9時から午後5時まで、郵送の場合は最終日必着とする。

#### (3) 提出先

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8-1

宮城県水産林政部水産業振興課流通加工班（宮城県行政庁舎12階）

#### (4) 提出書類及び部数

イ 企画提案参加申込書（様式第2号）：1部

ロ 企画提案応募に係る宣誓書（様式第3号）：1部

### 3 企画提案書の提出

#### (1) 提出期限

令和6年5月24日（金）午後5時必着

(2) 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合は、平日（祝祭日除く）の午前9時から午後5時まで、郵送の場合は最終日必着とする。

(3) 提出先

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8-1

宮城県水産林政部水産業振興課流通加工班（宮城県行政庁舎12階）

(4) 提出書類及び部数

イ 企画提案書・・・10部

(イ)規格はA4版片面とする。

(ロ)各ページに通し番号を付けること。

(ハ)内容は、別紙「企画提案書の構成」に準じて作成すること。

ロ 法人概要（既存のパンフレット、ホームページなど概要の分かるもの）・・・10部

## 第5 業務委託候補者の選定

### 1 プレゼンテーション審査

(1) プレゼンテーション実施日時

令和6年5月29日（水） ※実施時間は別途定める。

(2) 実施会場

宮城県庁内（仙台市青葉区本町三丁目8番1号） ※別途定める。

(3) 実施方法

イ 出席者は3名以内とする。

ロ 1応募者当たりの持ち時間は20分以内（説明15分以内、質疑応答5分以内）とし、県が指示した時間から順次、個別にプレゼンテーションを行うものとする。

ハ プレゼンテーションは、事前に提出された書類に基づいて行うこととし、プロジェクター及びパソコンの使用並びに追加資料の配布は認めない。

(4) 結果の通知

審査結果については、後日、プレゼンテーションに参加した全ての企画提案者に文書で通知するとともに、ホームページにて公表する。

### 2 業務委託候補者の選定方法

(1) 県は、企画提案者の中から本業務の業務委託候補者を選定するため、次のとおり選定委員会を開催し、提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、採点評価・順位付けを行う。

(2) 審査の結果、評価点の平均が満点の6割以上の企画提案者の中から、各委員が付けた順位の合計が最小の者を委託候補者として選定する。

(3) 順位の合計が最小の者が複数ある場合は、選定委員会で協議の上、業務委託候補者を決

定する。また、企画提案者が1者のみであった場合は、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) 企画提案者がいない場合又は履行能力なしと判断する場合は再度、公募を実施する。

### 3 審査基準

評価項目及び評価の視点は、次のとおりとする。

評価項目	評価の視点	配点
企画提案者の 業務内容及び支援実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案内容は、県内水産加工業者の支援に合致するものか。</li> <li>・企画提案内容は、具体的で実現性を有しているか。</li> <li>・中小企業に対する支援実績は十分か。</li> </ul>	25点
専門家の選定、 助言分野、実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当事業の課題解決に対して適切に対応できる人材か。</li> <li>・各種課題を想定した専門家の選定となっているか。</li> <li>・実績や経歴は十分か。</li> </ul>	15点
情報発信	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セミナーは、県内外の女性活躍のモデルケースなどを調査し、多種多様な取組事例を含めた内容となっているか。</li> <li>・セミナー開催の時期・周知方法は適切か。</li> </ul>	15点
本事業の促進に つながる独自提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・女性活躍推進の浸透に効果的な取組か。</li> <li>・提案内容に創意工夫がみられるか。</li> <li>・提案内容は実現性があるか。</li> </ul>	20点
業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務が適切に遂行できる運営体制となっているか。</li> <li>・企業側への伴走型支援の体制は整っているか。</li> <li>・企業及び専門家等との調整を遂行できる体制となっているか。</li> </ul>	15点
費用積算及び業務 スケジュールの妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・費用の積算は適切か。</li> <li>・業務スケジュールは適切か。</li> </ul>	10点

### 4 委託契約について

原則として、選定委員会で選定された契約予定者に当該業務を委託することとする。

宮城県は、選定した契約予定者と別途見積もり合わせを実施し、契約金額を確定した後に契約を締結するものとする。また、選定された契約予定者が委託契約を辞退した場合は、企画提案の審査で次点の評価を受けた事業者を契約予定者とする。

なお、支援企業は3者程度を予定しているが、1者または2者に変更となった際には、契約金額を減額する場合がある。また、4者以上となった際には、予算の範囲以内で本業務を行うものとする。

委託業務の実施に関しては、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、発注者と契約予定者で協議の上決定するものとし、実際の業務内容や進め方については、支援企業及び専門家を含めて協議し、決定する。

## 第6 欠格事項

次のいずれかに該当する場合は応募者を失格とする。

- (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、又は文意が不明な場合
- (2) 本募集要領等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) 県から説明を求めたにも関わらず応じない場合
- (6) 企画提案方式による公平な企画提案の執行を妨げた場合
- (7) 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 その他必要な事項

### 1 契約に関する条件等

#### (1) 機密の保持

受注者は、本業務（再委託をした場合を含む。）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、その他適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

#### (2) 個人情報の保護

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) 企画提案書等の取り扱い

- イ 企画提案書等の内容について、説明を求めることがある。
- ロ 原則として提出後の差し替え、変更は認めない。
- ハ 企画提案書の再提出は認めない。
- ニ 企画提案書の内容を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第4号）を提出すること。
- ホ 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。

- (2) 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (3) 本業務により得られた成果は、全て発注者に帰属するものとする。
- (4) 企画提案に参加する事業者が企画提案を公平に執行することが困難であると認めるときは、発注者は本公募型プロポーザル方式による実施を延期又は取り止めることができる。

(別紙)

## 企画提案書の構成 (令和6年度「女性が輝く」みやぎの水産加工業創生事業業務)

企画提案書は、次のⅠからⅣまでの項目を必ず含むものとし、この順で構成すること。また、ページ番号を付すこと。

### 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、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

仕様書「6 業務内容」に基づく提案とし、以下の内容を含めた提案書とすること。

項目	内容
企画提案者の業務内容及びこれまでの実績	・官民間わず、これまで実施した代表的な事業
専門家の選定、助言分野、実績	・専門家候補者の提案(課題に応じた専門家を選定できる体制が整っているか) ・支援企業の体制づくりを促進させるための工夫
情報発信(セミナー)	・セミナーの時期・内容 ・情報発信の方法(媒体等)
本事業の促進につながる独自提案	・水産業界に女性活躍推進を浸透させるための工夫
業務の実施・運営体制	・業務の実施・運営体制がわかる図など

### Ⅳ 添付書類

#### イ 事業経費見積書(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、合計の金額を記載すること。

※複数の項目から構成される経費(広告宣伝費など)は、原則、数量、単位を「一式」とはせず、項目毎に積算根拠を明示すること。

#### ロ 業務スケジュール表(任意様式)

#### ハ その他(任意)