

令和 8 年度宮城県外国農業人材受入体制支援業務

企画提案募集要領

令和 8 年度宮城県外国農業人材受入体制支援業務（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、優れた企画提案及び業務遂行能力を有し、本業務を最も的確に実施できると認められる事業者を選定するため、必要な事項を定めるものとする。

第 1 募集事項

1 案件名

令和 8 年度宮城県外国農業人材受入体制支援業務

2 募集業務の目的

本県の農業分野においては、高齢化や人口減少等を背景として労働力の確保が課題となっており、持続可能な農業経営の実現に向け、多様な人材の確保・定着を進める必要がある。一方、外国人材の受入れについては、在留資格・受入制度に関する理解、雇用・労務管理、コミュニケーション、生活支援のほか、農繁期・農閑期に伴う労働需要の季節変動など、農業分野特有の課題が存在している。

また、育成就労制度が令和 9 年 4 月 1 日から施行されること等を踏まえ、農業法人等においては制度改正への円滑な対応とともに、外国人材が安心して働き、地域に定着できる受入環境の整備が求められている。

本業務は、県内農業法人等の外国人材の受入れに関する実態、意向、課題及び支援ニーズ等を把握・分析することにより、今後の本県における外国人材の受入れ及び定着に向けた効果的な支援施策の検討に資する基礎資料を構築するとともに、外国人材の活用について理解醸成を目的とする。

3 委託内容

- (1) 委託業務名 令和 8 年度宮城県外国農業人材受入体制支援業務
- (2) 業務概要 別紙「令和 8 年度宮城県外国農業人材受入体制支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和 9 年 3 月 12 日まで

第 2 公募参加資格の要件

本業務に関する企画提案に参加できる者は、次に掲げる要件のすべてを満たす法人とします。

- 1 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- 2 県内に本店及び営業所等を有しており、都道府県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- 3 本県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領に基づく資格制限を受けている期間でないこと。
- 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 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）及び宗教法人（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）に該当しないもの。
- 6 当該業務を円滑に履行できる体制が整備できること。

第3 スケジュール（予定）

令和8年8月5日（水）	公募開始
令和8年8月17日（月）	質問受付締切（午後5時締切）
令和8年8月24日（月）	質問への回答期限
令和8年8月31日（月）	提案書類提出締切（午後5時締切）
令和8年9月7日（月）	選定委員会（プレゼンテーション）
令和8年9月中旬（予定）	契約締結

第4 応募手続き

1 企画提案書作成等に関する質問の受付

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、他の応募者に関する事項及び審査・評価に関する事項については、公平性及び公正な選考の観点から回答しない。

（1）受付期間 令和8年8月5日（水）から令和8年8月17日（月）午後5時まで

（2）受付方法

① 指定様式（様式3）により、電子メールで提出すること。

なお、質問事項は1問につき1枚の質問書に記載すること。複数の質問がある場合は、質問事項ごとに質問書を作成すること。

② 提出先 宮城県農政部農業振興課先進的経営体支援班

電子メールアドレス：nosinp@pref.miyagi.lg.jp

③ 電話、口頭その他上記以外の方法による質問は受け付けない。

④ 各質問に対する回答は、令和8年8月24日までに下記県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、質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しない場合もある。

2 企画提案への参加申し込み・企画提案書の提出

（1）提出期限 令和8年8月31日（月）午後5時

（2）提出方法 郵送又は持参とする。持参の場合は、平日（祝祭日除く）の午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、提出期限までに必着とする。

（3）提出先 宮城県農政部農業振興課（宮城県庁行政庁舎10階）

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

（4）提出書類

① 応募申込書（様式1）：1部

② 企画提案応募条件に係る宣誓書（様式2）：1部

③ 企画提案書（任意様式）：8部

規格：A4版、枚数制限20枚（表紙及び目次はページ数に含まない）

表紙を付け、ページの通し番号を付すること

④ 参考見積書（任意様式）：8部

※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の金額を算出し、合計金額を記載すること。

⑤ 会社概要（既存の資料で可）：8部

⑥ 同種・類似業務の受注実績（任意様式）：8部

ア 官民を問わず、これまで実施した代表的な業務が分かる資料を提出すること。

イ 過去2年以内に国や自治体から受注した代表的な業務があれば併せて提出すること。

第5 業務委託候補者の選考

1 業務委託候補者の選考方法

県が設置する選定委員会において、提出された企画提案書等及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価し、最も優れていると認められる提案者を業務委託候補者として選定する。

2 審査方法

- (1) 企画提案者の評価は、下記第5の4に基づき、各選定委員が採点する。
- (2) 各委員の評価点の平均が満点の6割以上であることを最低基準とし、最低基準を満たした者のうち、最高点を付けた委員が最も多い提案者を業務委託候補者とする。
- (3) 最高点を付けた委員が同数の場合は、各委員の評価点の合計が最も高い者を上位とする。
- (4) 前号によっても同順位となる場合は、事業経費積算書の見積額が低い者を上位とする。
- (5) 企画提案者が1者のみの場合であっても審査を実施し、各委員の評価点の平均が満点の6割以上である場合に業務委託候補者とする。
- (6) 企画提案者が4者以上の場合は、必要に応じて、プレゼンテーション審査に先立ち書面審査を実施し、上位3者程度を選定することがある。

なお、実施する場合の日時及び結果通知方法は、対象となる企画提案者に別途通知する。

3 プレゼンテーション審査

- (1) 実施日時 令和8年9月7日（月） ※実施時間は別途通知する。
- (2) 実施場所 宮城県庁内 ※詳細は別途通知する。
- (3) 実施方法
 - ・ 出席者は3名以内とする。
 - ・ 1提案者当たりの持ち時間は25分以内（説明15分以内、質疑応答10分以内）を基本とする。
 - ・ 事前に提出された企画提案書等に基づき説明を行うものとし、追加資料の配付は原則として認めない。
 - ・ モニター等の使用を希望する場合は、企画提案書提出時に申し出ること。使用機器等の詳細は別途通知する。

4 評価基準・配点

次の審査項目及び審査の視点は、次のとおりとする。

審査項目	配点 合計	審査の視点	配点
1 業務全体の 実施方針	10 点	本業務の目的・背景及び農業分野における外国人材活用の課題を十分に理解し、各業務が有機的につながる実施方針・手順が示されているか。	10 点
2 現状・ニー ズ実態調査	25 点	調査対象、抽出方法、調査手法、調査規模、調査項目等が目的に照らして適切かつ具体的で、実現可能性が高いか。	15 点
		回答者の負担軽減や回収率向上のための効果的な工夫があり、個別ヒアリングを含め必要な定量・定性データを十分に収集できることが期待できるか。	10 点
3 調査結果の 整理・分析	20 点	クロス集計、類型化、定量・定性データの組合せ等により、受入意向、阻害要因、定着上の課題及び支援ニーズを多角的に特定・分析できることが期待できるか。	20 点
4 支援施策の 検討・提案	20 点	分析結果との関係を明確にした上で、対象、内容、実施手法、関係機関との役割分担、効果等を整理した実効性のある施策提案が期待できるか。	15 点
		農業分野の季節性を踏まえ、人材派遣、複数経営体間での人材活用、他産業との連携等の実現可能性・課題を適切に検討できるか。	5 点
5 セミナー企 画	10 点	テーマ、講師、構成、開催方法、周知・集客方法等が具体的かつ効果的で、農業者等の理解促進・機運醸成につながる内容となっているか。	10 点

6 独自の取組	5 点	本業務の目的達成又は成果の向上に資する独自性・付加価値のある提案があるか。	5 点
7 実施体制・実績	10 点	必要な専門性を有する人員配置、責任体制、進行管理体制が整っているか。	5 点
		本業務又はこれに類する調査・分析、外国人材、雇用、人材確保、農業分野等に関する十分な業務実績・経験を有しているか。	5 点
合計	100 点		

5 選考結果の通知及び公表

選考結果は、全ての企画提案者に書面で通知するとともに、県ホームページで公表する。公表に当たっては、業務委託候補者以外の個別の評価点が特定されないよう配慮する。

なお、審査・選定結果に関する異議申立て及び質問は受け付けない。

第6 委託契約

原則として、選定委員会で選定された業務委託候補者と契約内容について協議し、見積合わせ等所要の経手を経た上で委託契約を締結する。

なお、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、仕様書及び企画提案書の内容を基本として、県と業務委託候補者が協議の上、具体的な業務内容を決定する。業務委託候補者が契約締結を辞退した場合その他契約締結に至らない場合は、次点者と契約交渉を行うことがある。

第7 委託上限額

4, 0 5 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※上記金額は契約予定額を示すものではなく、本業務に係る提案価格の上限を示すものである。

第8 失格事由

- 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 同一の企画提案者が2以上の企画提案を提出した場合
- 5 委託上限額を超える見積額を提案した場合
- 6 県から説明又は追加資料の提出を求められたにもかかわらず、正当な理由なく応じない場合
- 7 選定委員又は関係職員に対し、審査の公平性を害する接触その他公正な選考を妨げる行為を行った場合
- 8 応募資格を満たさなくなった場合

第9 その他必要な事項

- 1 契約に関する条件等

（1）成果品の利用（二次利用等）

本業務による成果品の著作権は県に帰属するものとするほか、県は、本業務の成果品を、自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。また、関係機関への提供など、二次的な利用も可能なように対応すること。

（2）機密の保持

受託者は、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、契約の目的以外に利用し、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、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(3) 個人情報の保護

受託者は、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、個人情報保護法（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。

(4) 契約の方法

契約の締結に当たっては、電子契約による方法を選択することができる。

2 その他

(1) 企画提案書等の取り扱い

ア 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」（様式第4号）を提出すること。

イ 取下願の提出があつた場合も、既に提出された企画提案書等は返却しない。

ウ 企画提案書等の再提出は認めない。

エ 審査は提出された企画提案書等により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

(2) 提出後の変更

提出された書類は、原則として、提出後の差替え、変更及び取り消しは認めない。

(3) 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。

(4) 本業務により得られた成果は、全て県に帰属するものとする。

(5) 企画提案に参加する事業者が企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、県は本業務を延期または取り止めることがある。

(6) 本業務の実施に関して、業務委託候補者の企画提案の内容を当然に実施することを約束するものではなく、県と業務委託候補者間で協議のうえ決定し、当該内容について、委託契約書等の中に記載するものとする。また、県との間で本業務の委託契約が成立した場合、具体的な業務内容や進め方等について、逐次県と協議しなければならない。

(7) 提出書類の情報開示

提出された企画提案書等は、行政文書となるため、個人情報保護法（平成15年法律第57号）による開示請求があつた場合、個人情報や事業情報などの不開示部分を除き、開示することとなる。

(8) 本提案募集の手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本標準時及び計量法によるものとする。