

栗原地域移住定住促進地域連携業務 企画提案募集要領

人口減少、少子高齢化が進展し、生産年齢が減少する中で、働きがいや生きがいを持って住み続けられる地域を創生するため、関係人口や定住人口が増加するきっかけづくりやその土壌づくりなど、人が集まる仕組みを構築し、さまざまな形で地域を支える人々を受入れ、人口減少による影響の緩和と地域力の継続を図り、地域の持続的な活性化を推進する必要がある。

本事業は、地域のまちづくり会社や民間企業などが地域住民や各種団体、栗原市等と協働しながら、地域一体となった栗原地域の移住・定住者の増加に繋がる効果的な取組を支援することにより、持続的に活性化する地域を創出するものである。

1 委託事業名

栗原地域移住定住促進地域連携業務

2 事業内容

栗原地域移住定住促進地域連携業務委託仕様書（以下「仕様書」という）のとおり。

3 対象経費等

別紙1のとおり

4 委託期間

委託契約締結の日から令和7年3月14日（金）まで

5 事業費（委託上限額）

3,465,000円（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の額を含む。）

6 応募資格

以下の（1）から（7）までに掲げる要件の全てを満たすものとする。

- （1）宮城県内に本社、支社、営業所又はこれに類する事業拠点を有し、栗原地域の移住定住促進に取り組むことができる法人又は団体等で、本業務の実施について、県の要求に応じて即時に来庁し、対応できる体制を整えていること。

なお、共同体の場合は、構成員間における協定書等において、事故が起きた場合等の所在が明確になっていること。

- （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資格）の規定に該当しないこと。
- （3）宮城県税及び消費税等を滞納していないこと。
- （4）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）の別表各号に掲げる資格制限の要件に該当しないこと。
- （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）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。

(6) 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。

(7) 宗教団体（宗教法人（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 スケジュール

募集開始から契約締結、業務着手から完了に至るまでの予定は下表のとおりである。

企画提案の募集開始	令和6年5月28日（火）
質問受付	令和6年5月28日（火）から 令和6年6月10日（月）まで
質問への回答	令和6年6月14日（金）までに回答
企画提案書の提出期限	令和6年6月20日（木）
企画提案書のプレゼンテーション審査	令和6年6月26日（水）※予定
審査結果の通知	令和6年7月上旬 ※予定
契約の締結及び業務開始	令和6年7月中旬 ※予定
委託契約終了	令和7年3月14日（金）

8 応募に係る提出書類

提出部数は各1部とするが、(2) 企画提案書のみ5部提出すること。

(1) 栗原地域移住定住促進地域連携業務委託応募提出書（様式第1号）

(2) 企画提案書（任意様式）

イ 記載に当たっては、別紙2を参照の上、具体的な内容を記載すること。

ロ A4版、片面印刷、横書き、表紙と目次を除き20ページ以内、文字の大きさ原則11ポイント以上、ページ番号記載のもの。カラー／モノクロどちらでも可。

(3) 業務経費見積書（任意様式）

(4) 企画提案応募条件に係る宣誓書（様式第2号）

(5) その他添付書類

イ 定款等（法人格を有しない場合は、運営規約等）の写し

ロ 法人にあっては、法人の登記事項証明書（3ヶ月以内に取得したもの）

ハ 役員名簿

ニ 事業者（連携する事業者も含む）の組織体制や業務内容を表すもの（概要、パンフレット等）

ホ 直近1年の事業年度の事業報告書、収支決算書、貸借対照表、損益計算書

ヘ その他、県が必要と認める書類（指示した場合のみ提出）

9 応募方法

(1) 提出場所

〒987-2251

栗原市築館藤木5-1 宮城県栗原合同庁舎

宮城県北部地方振興事務所栗原地域事務所地方振興部商工・振興班

(電話：0228(22)2195、ファクシミリ：0228(22)6284)

(2) 提出期間

令和6年5月28日(火)から令和6年6月20日(木)午後5時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送

※郵送の場合は書留郵便により令和6年6月20日(木)午後5時必着とする。

(4) 募集に関する質問の受付及び回答

本事業に関する質問は、質問書(様式第3号)により受け付ける。口頭及び電話による質問については応じない。

イ 質問受付期間

令和6年5月28日(火)から令和6年6月10日(月)午後5時まで

ロ 提出方法

電子メールとし、件名を「栗原地域移住定住促進地域連携業務 企画提案に関する質問」とすること。

ハ 提出先

宮城県北部地方振興事務所栗原地域事務所地方振興部

nh-khsinbk@pref.miyagi.lg.jp

ニ 質問への回答

令和6年6月14日(金)午後5時までに、宮城県北部地方振興事務所栗原地域事務所地方振興部のホームページへ随時掲載する。ただし、質問又は回答の内容が特定の質問者の具体的な提案事項に密接に関わる場合は、当該質問者のみに電子メールで回答する。また、質問の内容によっては回答しないことがある。

10 委託先の選考方法

(1) 審査方法

栗原地域移住定住促進地域連携業務委託業者選考委員会(以下、選考委員会という)において、プレゼンテーション審査(令和6年6月26日予定)を行い、応募各者に説明を求めた上で、提出書類を審査する。

(2) 審査内容

審査は、下記の評価項目、評価基準により100点満点で行うものとし、各項目の配点は以下のとおりとする。

イ 業務実施体制 30点

(イ) 業務執行能力があるか (10点)

(ロ) 業務実施体制を確立しているか (10点)

(ハ) 事業実施のスケジュールは適切か (10点)

ロ 企画提案内容 60点

(イ) 本事業の内容・趣旨に沿った提案か (10点)

(ロ) 地域課題の把握と将来像が描かれているか (10点)

(ハ) 移住定住者増加の実現可能性は高いか (10点)

(二) 先進性やオリジナル性はあるか (10点)

(ホ) 目標設定は適切か (10点)

(へ) 地域一体となった取組か (10点)

ハ 業務経費 10点

・提案内容に応じた事業規模の所要額が適正に見積もられているか (10点)

(3) 委託候補者の選定方法

イ 評価項目ごとに採点した点数を合計の上、評価合計点が60点以上の企画提案者の評価合計点を比較し、最も合計点が高い企画提案者から順に順位付けする。なお、評価合計点が同点の場合であっても、総合的な優劣を判断し、順位付けを行うこととする。

ロ 上記イの順位を合計し、その合計が最小であった企画提案者を委託候補者として選定する。ただし、順位の合計点が同点の企画提案者が複数ある場合は、提出した見積書の金額が最も少額である者を委託候補者として選定する。また、合計点及び見積書の金額が同じとなった場合は、選考委員会において総合的な優劣を協議し、委託候補者を選定する。

ハ 企画提案者が1者の場合であっても審査を行い、60点以上の評価が過半数に達した場合は、業務委託候補者として選定する。また、業務委託候補者として選定されない場合は、再度、企画提案者を募集するものとする。

応募者が多数となった場合は、書面により審査を行う場合がある。なお、プレゼンテーション審査を含め企画提案に係る経費は応募者の負担とする。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、応募者全員に文書により通知する(令和6年7月上旬予定)。

(5) 契約予定者の選定の取消

次の場合は、契約予定者の選定を取り消し、選定結果が次点の者を契約予定者とする。

イ 契約予定者が辞退した場合。

ロ 入札参加登録簿に登録されている契約予定者が、委託契約を締結するまでの間に登録を抹消された、又は入札参加資格制限を受けた場合。

1.1 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

(1) 参加資格を満たさなくなった場合又は参加資格を満たさないことが判明した場合

(2) 応募書類や提案内容に虚偽があることが判明した場合

(3) 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。

(4) 本募集要項等の規定に従っていない場合。

(5) 10に示す面接に参加しなかった場合。

(6) 同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合。

(7) 企画提案に関する手続きの公正な執行を妨げた場合。

(8) 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)に該当する提案を行った場合。

12 その他留意事項等

- (1) 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、県は本公募型プロポーザル方式による本事業の実施を延期又は取りやめることがある。
- (2) 採用された団体については、協議の上、宮城県財務規則等の規定に基づき委託契約を締結する。
- (3) 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そのまま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上、決定する。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は、逐次県と協議することとする。
- (4) 委託候補者は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を契約締結前に納付すること。ただし、財務規則第98条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。
- (5) 審査結果及び採択事業者名を県のホームページで公表する。
- (6) 提出された書類は、事業実施団体の選定以外に原則として使用しない。
- (7) 提出された書類は、選定事務等必要な範囲で複製を作成することがある。
- (8) 提出された応募書等の書類は返却しない。
- (9) 提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは原則として認めない。
- (10) 企画提案の提出後、内容について説明を求めることがある。
- (11) 企画提案に要する費用は、全て応募者の負担とする。
- (12) 応募受付後に辞退する場合は、その旨を書面にて提出すること(様式第4号)。
- (13) 提出された企画提案書等は、情報公開条例(平成11年宮城県条例第10号)その他の法令の規定に基づき、開示する場合がある。

(別表1) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱

措 置 要 件
1 登録業者の役員等（法人の場合は、非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体の場合は、法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人の場合は、その者並びに支配人及び営業所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員である場合、又は暴力団員が経営に事実上参加していると認められるとき。
2 登録業者又はその役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団、暴力団員若しくは暴力団関係者（以下「暴力団等」という。）の威力を利用するなどしていたと認められるとき。
3 登録業者又はその役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
4 登録業者又はその役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
5 登録業者又はその役員等が、暴力団等であることを知りながら、これと取引したり、又は不当に利用していると認められるとき。

注) 使用人が、登録業者のために行った行為は、登録業者の行為とみなす。

(別紙1)

本事業の対象経費等について

1 経費に認められるもの

(1) 管理費

総事業費（消費税等を含まない）の10%以内の金額を管理費として計上することができる。

(2) 労務費

イ 人件費

本事業に従事する者の作業時間に対する給料その他手当で、次の式により算出すること。

なお、人件費の上限は2,000,000円とする。

【算出式】人件費 = 時間単価 × 作業時間数

ロ 補助員人件費

事業実施にあたって臨時に雇用する短期のアルバイト代で、その内容及び金額が事後確認できるものであること。

(3) 施設賃借料・改装費

本事業に使用する施設にかかる経費で、その内容及び金額が事後確認できるものであること。

なお、施設の改装等については、DIY程度の原状回復が可能な軽微な範囲で行うこと。

(4) 機械・機器設備・什器等のレンタル、リース料

機械・機器設備・什等の設置に要するレンタル、リース料で、その内容及び金額が事後確認できるものであること。

なお、事業実施に必要な物品・機器等について自社調達などを行う場合、原価のみを対象とし、応募者の利益等相当分を含めることは認めない。

(5) 旅費

事業実施に必要な交通費、宿泊費等の経費で、その内容及び金額が事後確認できるものであること。

交通費は最も安価な経路により算出することとし、宿泊費を計上する場合は一泊11,800円を上限とすること。(飲食代は対象外)

(6) 通信費

郵送料、電話代、FAX通信費、インターネット通信費等の通信、連絡に要する経費で、その内容及び金額が事後確認できるものであること。

(7) 消耗品費

文具、コピー用紙、包装用紙、伝票等消耗品に要する経費で、その内容及び金額が事後確認できるものであること。

(8) 印刷費

POP、チラシ等の印刷に要する費用で、その内容及び金額が事後確認できるものであること。

(9) 謝金

事業実施に必要な専門家の招へい等に対する謝金で、その内容及び金額が事後確認できるものであること。金額は謝金基準に準じて算出すること。

【謝金基準】

区分		1時間当たり 支払基準額
A	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大学教授 ・ 民間会社の取締役以上の役員 ・ 民間又は民間団体（NPOを含む）の著名人（中央及び複数の都道府県にまたがって活躍） ・ 弁護士、公認会計士（資格取得後の経験年数が概ね10年以上） 	9,000円
B	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大学准教授 ・ 民間会社の本社部長及び営業所長クラスの社員 ・ 民間又は民間団体（NPOを含む）の有識者（主に県内で活躍） ・ 弁護士、公認会計士（資格取得後の経験年数が概ね10年未満） 	8,000円
C	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大学講師 ・ 民間会社の本社部長及び営業所長クラス未満の社員 ・ 民間又は民間団体（NPOを含む）の構成員（A・B以外） 	7,000円
<p>①招へい時間が1時間に満たないときは1時間に切り上げ、1時間を超えるときは、端数を30分単位で切り上げ（30分以内の端数は30分、30分を超える端数は1時間）とする。</p> <p>②30分単位の支給額は、1時間当たりの額の2分の1とする。</p> <p>③遠隔地から講師を招へいする場合は、その片道距離に応じて「1時間当たりの支払基準額」を次のとおり割増しを行う。</p> <p style="padding-left: 20px;">150kmを超え300km未満・・・2割増し</p> <p style="padding-left: 20px;">300km以上・・・5割増し</p>		

(10) その他

本事業の業務範囲内であると認められる場合で、上記(1)から(9)以外の経費を支出する場合などは、事前に発注者と協議すること。

2 経費に認められないもの

(1) 応募者の経常的な管理運営費

応募者の事務所の借上げ料や、事務所の光熱水費・消耗品などの管理運営費。

(2) 備品購入費

備品を購入するための経費。

(3) 不動産等の財産取得費

土地、建物等を取得するための経費。

(4) 工事費

土地又は建物の財産的価値に影響を及ぼす工事の経費。

(5) 交際費・自らの飲食にかかる経費

仕入先等の者に対する接待、贈答その他これらに類する行為のための経費及び応募者自らの飲食にかかる経費。

(6) 仕入れ費

販売目的のための商品や製品をつくるための原材料の購入に要する経費。

(7) 謝礼

事業実施に当たって、協力者に対して渡す御礼、寸志、商品券等にかかる経費。

(8) その他

その他、本事業との関連性が認められない経費。

3 他事業との併用について

コンテンツ等の整備に当たって、別途県や市町村の補助事業等を活用する場合は、本事業との経費区分を明確にすること。

(別紙2)

企画提案書の記載内容について

企画提案書は下記を参照の上、具体的な内容を記載すること。また、下記の各項目に沿った記載順とすること。

1 事業名

実施する事業の名称を記載すること。

2 地域の現状と課題

(1) 地域の現状と課題

地域の現状や人口減少・少子化による地域の課題等について記載すること。

(2) 地域活性化や地域課題の解決に関わる団体等

地域課題解決事業に関わる団体等との連携体制について記載すること。

3 将来像

どのような地域であれば生きがいや働きがいをもって暮らしていけるかについて、企画提案段階でイメージする将来像を具体的に記載すること。

4 事業内容

地域の現状と課題及び将来像を踏まえ、実施内容を具体的かつ詳細に記載すること。

5 事業効果

事業を実施することでどのような効果が想定されるか、将来像に近づけるかを記載すること。

6 成果目標

将来像に向けて当該年度に何をどの程度達成するか、事業の成果目標を具体的に記載すること。

7 実施体制等

(1) 実施体制

事業の管理責任体制や人員配置、市や関係団体の連携・サポート体制等について記載すること。
なお、必要に応じて相関図等を記載すること。

(2) 検討体制

仕様書2の(1)で実施する連絡会議等について、企画提案段階の予定を記載すること。

(3) 移住定住事業の実績

これまで実施した移住定住に繋がる事業について記載すること。

8 スケジュール

作業工程別に項目を分け、月毎のスケジュールが分かるように記載すること。

9 その他

上記の他、本事業に関して提案すべき事項があれば記載すること。