

令和8年度宮城県地域資源活用・地域連携サポート業務
企画提案募集要領

第1 募集事項

1 案件名

令和8年度宮城県地域資源活用・地域連携サポート業務

2 事業の目的

近年、農山漁村においては、人口の減少や高齢化の進行などにより活力が低下しており、早急にその活力の再生を図ることが不可欠である一方で、付加価値の高い新たな魅力ある商品の開発・販売など、地域資源を活用した新たな産業を創出する可能性を有している。

これまで県では、農山漁村の活性化のため、農林漁業者等による加工・販売分野への進出や、1次産業である農林漁業と、2次産業・3次産業との総合的かつ一体的な連携を図るなど、農林水産物の資源を有効に活用し、雇用創出や所得向上を図る農山漁村の6次産業化の推進に取り組んできたところである。

今後は、6次産業化をさらに発展させ、農林水産物に限らず地域の文化・歴史や森林、景観などの農山漁村のあらゆる地域資源も活用し、農林漁業者はもちろん地元の企業なども含めた多様な主体の参画・連携の下で、新事業や付加価値を創出することにより、農山漁村における所得の向上と雇用機会の創出を図り、農山漁村の地域活性化を目指すものである。

このため、宮城県（以下「発注者」という。）では、地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出等に取り組む農林漁業者等を支援する機関として「宮城県地域資源活用・地域連携サポートセンター」（以下「サポートセンター」という。）を設置・運営している。本業務は、サポートセンターを運営し、経営改善や地域資源の活用に関する知識経験を有する民間の専門家（以下「地域プランナー」という。）を経営改善意欲の高い農林漁業者等（以下「支援対象者」という。）に派遣することにより、地域資源の活用による付加価値創出（以下「地域資源活用価値創出」という。）の取組を含めた経営全体の付加価値額（経常利益+人件費+減価償却費の合計金額をいう。）の向上を図るため、経営や組織運営の改善方策等（以下「経営改善戦略」という。）の作成及び実行を支援するものである。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月25日まで

4 業務内容

別紙「令和8年度宮城県地域資源活用・地域連携サポート業務仕様書」のとおり

第2 応募資格等

本業務に応募することができる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者でないこと。

- 2 地方自治法施行令167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- 3 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 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 事業活動範囲が宮城県全域をカバーすること。
- 6 県内に常設拠点を1か所以上設けていること。
- 7 事業実施に当たり必要な人員体制が整っていること又は人員体制を整えることが確実と見込まれること。
- 8 財務状況が健全であり、年間を通じて安定した事業運営が可能なこと。
- 9 特定の農林漁業者だけを支援対象とする者でないこと。
- 10 県税の未納がない者であること。
- 11 個人情報等の取扱いに関する情報セキュリティ管理体制を構築している者であること。

第3 スケジュール

| | |
|---------------|-------------------|
| 企画提案募集開始 | 令和8年4月27日（月曜日） |
| 応募に関する質問の受付期限 | 令和8年5月11日（月曜日）正午 |
| 応募表明書の提出期限 | 令和8年5月15日（金曜日）正午 |
| 企画提案書の提出期限 | 令和8年5月26日（火曜日）正午 |
| 選定委員会の開催 | 令和8年6月4日（木曜日）（予定） |
| 選定結果の通知及び公表 | 令和8年6月上旬 |
| 契約締結及び業務開始 | 令和8年6月中旬 |

第4 応募手続

1 応募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及び審査基準についての質問は、公平性の確保及び公正な選考の観点から一切回答しない。

(1) 受付期限

令和8年5月11日（月）正午

(2) 受付方法

ア 指定様式（別紙様式2）により、電子メールで提出すること。

イ 電話や口頭、受付期間以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、県農山漁村なりわい課ホームページに掲載する。

2 応募表明書の提出

受託を希望する者は、指定様式（別紙様式1）により、令和8年5月15日（金）正午までに提出すること。（郵送も可とするが、期限まで必着。）

3 企画提案書の提出

(1) 提出書類（全てA4版で印刷すること）

ア 企画提案書（別紙様式3-1）

※別紙様式3-1の全項目をみたしていれば、任意様式の提出でも差し支えないものとする。ただし、様式の各項目については、内容及び順序に沿ってとりまとめること。

イ 業務経費積算書（別紙様式3-2）

ウ 再委託事業計画（別紙様式3-3）（※業務の一部を第三者に再委託する場合）

エ 会社等の概要

オ 登記事項証明書（全部事項証明書）

カ 直近の決算報告書

キ 県税に係る納税証明書（全ての県税に未納がないこと）（募集開始日以降の日付のもの）

ク 過去に類似事業の実績があれば、これに関する資料

ケ その他参考となる資料

(2) 提出期限

令和8年5月26日（火）正午（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。ただし、提出書類のうち、企画提案書（別紙様式3-1）については電子メールも併せて提出すること。

(4) 提出部数

正本1部、写し7部とする。

(5) その他

応募は1者1提案とする。

4 提出された資料の取扱い等

(1) 企画提案に要する費用は、全て応募者の負担とする。

(2) 提出された企画提案書等は、返却しない。

(3) 提出された書類は、原則として、提出後の差し替え、変更及び取り消しは認めない。

(4) 企画提案書等は、審査以外には無断で使用しない。

(5) 企画提案書に使用する言語は、日本語とする。

(6) 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効とする。

5 提出先

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県庁行政庁舎10階
宮城県農政部農山漁村なりわい課6次産業化支援班
電話番号 022-211-2242
メールアドレス nariwai-6@pref.miyagi.lg.jp

第5 業務委託候補者の選定

1 選定委員会の開催

県が設置する選定委員会において選定をする。実施日は令和8年6月4日（木）を予定するが、実施時間等詳細は別途連絡する。

2 業務委託候補者の選定方法

選定委員会において、プレゼンテーションの手法により各応募者に説明を求めた上で、4の審査項目に沿って審査し、全委員の合計点の6割以上の応募者の中から、最も優れていると判断された応募者を業務委託候補者として選定する。

また、応募者が1者の場合も審査を行い、全委員の合計点の6割以上でかつ業務を適切に実施できると判断される場合は、受注候補者として選定する。業務を適切に実施できないと判断される場合、又は応募者が1者も無い場合は、再度、受注候補者を募集する。

3 応募者多数の取扱い

原則として、応募者が5者以上となった場合には、事前に提出された企画提案書による書面審査を実施し、上位4者のみによるプレゼンテーション審査を行うものとする。

なお、書面審査における審査は「4審査項目」によるものとし、選考結果については各企画提案者に対して通知する。

4 審査項目

企画提案書の審査項目は以下のとおりであるが、内容は実行性が高いものとする。

- (1) 事業の目的と効果について（配点20点）
 - ・ 農林水産物や農山漁村の様々な地域資源活用価値創出に係る現状を把握し、提案のあった事業目的とその効果は、仕様書に定める業務目的に合致し、より効果的な内容となっているか。
- (2) 業務の実施・推進体制（配点20点）
 - ・ 統括企画推進員を中心としたスタッフの役割が明確であり、円滑な業務執行体制が構築されているか。
 - ・ 過去に同種同様の事業経験を有するなど、経験豊富なスタッフを要し、適切なコーディネートが可能か。
- (3) 業務の支援・連携体制（配点45点）
 - ・ 支援対象者が取り組む地域資源活用価値創出に対する課題・ニーズを把握し、課題解決に最適な地域プランナーの提案が可能で、かつその地域プランナーの確保は実現性が高いものか。

- ・ 地域資源活用価値創出のために必要な専門家派遣と併せ、支援対象者の経営全体の付加価値額向上のための経営や組織運営の改善方策等の作成及び実行について、適切に支援するための手段が明示されているか。
 - ・ 支援対象者に対する多面的なサポートが行えるよう、関係機関や多様な人材、事業分野との連携体制について具体的な取組が関係する役割ごとに提案されているか。
- (4) 実施計画及び目標の実現性（配点10点）
- ・ サポートセンターの運営や支援対象者への支援、効果検証等全体の実施計画は適切で、各項目で実現可能な作業スケジュール、目標となっているか。
- (5) 業務の積算内容（配点5点）
- ・ 事業費の積算は、提案内容の実現に向け適切な配分となっているか。

5 プレゼンテーションによる選定結果の通知及び公表

選定結果については、後日、プレゼンテーションに参加した応募者全てに対し文書で通知するとともに、応募者の名称や評価点等を公表する。公表に当たっては、個別の評価点が特定できないように配慮する。

なお、選定結果に関する質問には応じない。

第6 事業費（委託上限額）

10,670,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※ただし、上限額での契約を保証するものではない。

第7 契約の締結及び委託金の支払い

1 契約の締結

第5により選定した業務委託候補者と別途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。

2 契約保証金の扱い

契約金額の100分の10以上とするが、免除する場合がある。

3 委託金の支払い

委託金の支払い方法は、原則として業務完了後の一括払いとするが、受注者は、委託業務の遂行に必要なときは、委託金の10分の3以内の前払金を発注者に請求することができるものとする。