

## 令和 8 年度インドネシア共和国における人材サポート体制構築業務 企画提案募集要領

令和 8 年度インドネシア共和国における人材サポート体制構築業務（以下「本業務」）という。）を委託するにあたり、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 案件名

令和 8 年度インドネシア共和国における人材サポート体制構築業務

#### 2 委託業務の目的

本業務は、インドネシア共和国において、宮城県での就労や留学に関心を有する人材を開拓し、各種相談対応等を実施するほか、令和 8 年度外国人材採用・定着支援業務等の県が実施する他事業と連携することで、県内企業への就労または大崎市立おおさき日本語学校への留学を希望するものを増加させ、県内企業への定着を図ることを目的とする。

#### 3 業務内容

##### （1）委託業務の内容

「令和 8 年度インドネシア共和国における人材サポート体制構築業務仕様書」のとおりとする。

##### （2）委託期間

令和 8 年 4 月 1 日（水）から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

##### （3）委託業務の履行場所

インドネシア共和国内及び宮城県内

### 第 2 応募資格等

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- 1 現地事情に精通し、業務を的確に遂行するに足る能力を有するものであること。
- 2 地方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 事業の遂行に関し法令上の許可、認可、免許等を必要とする場合においては、これを受けていること。
- 4 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。
- 5 以下のいずれかの手続きをしている若しくはされている者でないこと。
  - （1）民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者若しくは再生手続き開始の申立てがされている者（同法第 33 条第 1 項に規定する再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）。
  - （2）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更正手続き開始の申立てをしている者若しくは更正手続き開始の申立てがされている者（同法第 41 条第 1 項に規定する更正手続き開始の決定を受けた者を除く。）。
  - （3）破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産手続き開始の申立てをしている者若しくは破産手続き開始の申立てがされている者（同法第 30 条第 1 項に規定する破産手

続き開始の決定を受けた者を除く。)

- 6 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第1項第2号の規定によるもの）、又は暴力団の構成員、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係している者でないこと。
- 7 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律194号）第3条の規定によるもの）でないこと。
- 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）でないこと。
- 9 上記1から8を満たす1事業者を代表とする複数事業者による共同提案による参加も可能とするが、その場合は全事業者が3から8を満たさなければならないほか、企画提案書に当該複数事業者の名称及び委託内容、目的、理由等を詳細に記述すること。

また、県は代表者とのみ委託契約を行うため、その他の参加者については、代表者との委託契約（本県との関係性においては再委託に該当。）により業務を行うこと。その場合においては、本業務全体の進行管理及び取りまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

### 第3 スケジュール

|                      |                 |
|----------------------|-----------------|
| 企画提案募集開始             | 令和8年1月22日（木）    |
| 企画提案書作成等に関する質問受付期限   | 令和8年2月2日（月）午後5時 |
| 企画提案書作成等に関する質問への回答期限 | 令和8年2月5日（木）     |
| 企画提案書の提出期限           | 令和8年2月12日（木）正午  |
| 企画提案書の書類審査           | 令和8年2月13日（金）    |
| 企画提案のプレゼンテーション選考     | 令和8年2月16日（月）    |
| 企画提案の選考結果の通知・公表      | 令和8年2月18日（水）以降  |
| 契約締結                 | 令和8年3月          |
| 業務開始                 | 令和8年4月1日（水）     |

### 第4 応募手続

#### 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以下のとおり受け付ける。ただし、事業計画書の具体的な記載内容及び評価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）受付期間

令和8年1月22日（木）から令和8年2月2日（月）午後5時まで

##### （2）受付方法

イ 指定様式（様式第6号）により、電子メールにより提出すること。

ロ 電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

[kokusain@pref.miyagi.lg.jp](mailto:kokusain@pref.miyagi.lg.jp)（宮城県経済商工観光部国際政策課 担当：渡邊）

ハ 電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

ニ 各質問に対する回答は次のホームページに公表する。

[https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kokusaisei/indonesia\\_support.html](https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kokusaisei/indonesia_support.html)

#### 2 企画提案書の提出

##### （1）提出期限

令和8年2月12日（木）正午

（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（ただし、最終日は正午必着）、郵送の場合は最終日必着。

（3）提出先

宮城県経済商工観光部国際政策課

〒980-8570

宮城県仙台市青葉区本町三丁目8-1（宮城県庁行政庁舎14階）

（4）提出書類及び部数

イ 参加申込書（様式第1号） 1部

ロ 応募資格に係る宣誓書（様式第2号） 1部

ハ 企画提案書 8部

規格：A4判、枚数上限：18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

表紙には、提案者の事業者の名称を記載すること

ニ 事業経費積算書（様式第3号） 8部

ホ 業務実施スケジュール表（様式第4号） 8部

ヘ 法人の概要（既存のパンフレット等） 8部

ト 定款等の写し 1部

チ 履歴事項証明書 原本1部

リ 同種・類似業務の受託実績（任意様式） 1部

（イ）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。

（ロ）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。

ヌ その他企画提案に関連する書類 必要がある場合1部

前記第2の9により、事業の一部を再委託する場合は、海外の提携先等も含め、

必要に応じて県が再委託先についてもへりの書類の提出を求めることがある。

## 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

（1）県が設置する選定委員会において、第5の4で定める「評価基準・配点等」に基づき、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、総得点が満点の6割以上の提案者であって、総得点が最上位の提案者を業務委託候補者とする。

（2）最上位の提案者が複数ある場合は、最高点を付けた委員が最も多いものを上位とし、最高点を付けた委員が最も多いものも複数あるときは、見積書の金額が最も少額のもの上位とし、なお業務委託候補者が決しないときは、選定委員会において協議の上、決定する。

（3）提案者が1者のみである場合、各委員の評価点の平均が満点の6割以上となったときは、業務委託候補者とする。

（4）提案者が3者以上であるときは、プレゼンテーション審査に先立って、書類審査を行うこととし、上位2者によってプレゼンテーション審査を行う。

### 3 審査の実施

#### (1) 書類審査

##### イ 実施日時

令和8年2月13日（金）

##### ロ 実施方法

応募のあった企画提案書について、第5の4の「評価基準・配点等」及び第5の2の「審査方法」により審査し、提案者の中から上位2者を選定する。

##### ハ 書類審査の結果通知

審査終了後速やかに、全ての提案者に対して、審査結果を電子メールで通知する。

#### (2) プレゼンテーション審査

##### イ 実施日時

令和8年2月16日（月）※実施時間は別途通知する

##### ロ 実施会場

宮城県庁内（仙台市青葉区本町三丁目8番1号）※別途通知する。

##### ハ 実施方法

（イ）出席者は3人以内とする。

（ロ）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）とし、県が指示した時間から順次、個別に行うものとする。

（ハ）事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配付等は原則として認めない。

（ニ）プロジェクター等の使用を希望するときは、企画提案書を提出する際に申し出ること。この場合において、パソコン等はプレゼンテーションを行う者が用意すること。

##### ホ プレゼンテーション審査の結果通知

審査終了後速やかに、プレゼンテーションに出席した全ての提案者に対して、審査結果を通知する。この場合において、選定内容に関する質問には応じられない。

### 4 評価基準・配点等

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<br>合計 | 審査の視点                                                                                                       | 配点   |
|--------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1 本業務の理解度と支援対象者の分析 | 15 点     | ① 業務目的である①就職希望者の増加、②留学希望者の増加、③県内企業への定着を達成する取組として、各業務（現地人材の開拓、現地ニーズ調査・分析、就労・留学者の増加・支援、同窓会組織の形成等）が位置づけられているか。 | 10 点 |
|                    |          | ② 支援対象となる「技術・人文知識・国際業務」、「特定技能」、「留学希望者」の各属性に応じた効果的なアプローチの考え方が示されているか                                         | 5 点  |
| 2 業務の実施体制及び実施      | 15 点     | ① 業務を達成するために、十分な知見を有する統括責任者及び必要人員を配置し、現地拠点と日本国内                                                             | 5 点  |

|                |       |                                                                                                                      |      |
|----------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| スケジュール         |       | の事務局の連携が図られ、業務を円滑、組織的に遂行できる体制となっているか。                                                                                |      |
|                |       | ② 現地の法令順守、個人情報保護、不当な手数料徴収防止等のリスク管理体制が構築されているか。                                                                       | 5 点  |
|                |       | ③ 事業の実施スケジュールが適切か。                                                                                                   | 5 点  |
| 3 実施手法の<br>具体性 | 70 点  | ① 現地拠点の設置場所や開設日は、来所者の利便性、個室の確保及びセキュリティの担保を考慮した上で、手配に要する賃料や期間の点でも、現実的な計画となっているか。                                      | 10 点 |
|                |       | ② どのようなイベントや説明会等を開催し、参加者層や目標人数はどのような想定で、どのような機関と連携することで、「企業バンク」で求められる人材を開拓し、就職・留学希望者に繋げていく計画であるかが、根拠をもとに具体的に示されているか。 | 15 点 |
|                |       | ③ 現地大学や送出機関等から、「技術・人文知識・国際業務」を希望する理系人材を含めた現地人材の就労ニーズを正確に把握するための調査・分析の手法や計画は効果的か。                                     | 15 点 |
|                |       | ④ 留学生募集に関する業務経験や実績が十分であり、精度の高い出願書類等を OCJLS に送付するための確認や作成が可能か。                                                        | 15 点 |
|                |       | ⑤ 帰国後の人材の把握の仕方や、人材が宮城県の現地サポーターとして機能し続けるよう、継続的な連携を維持するための同窓会組織の形成・構築手法は効果的か。                                          | 15 点 |
| 合計             | 100 点 |                                                                                                                      |      |

## 5 選考結果の公開

選定結果については、後日、全ての提案者の名称や評価点等を公表する。公表に当たっては、選定された業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないように配慮する。

なお、審査・選定結果に関する質問には応じない。

## 第6 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に見積合わせを実施し、契約金額を確定した後に契約を締結するものとする。

なお、選定された事業者が委託契約を辞退した場合にあっては、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。

また、委託業務の実施に関して、受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なく、県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、随時県と協議して決定する。

## 第7 委託上限額

19,880,300 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

## 第8 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、提案者を失格とする。

- (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、又は文意が不明である場合
- (2) 本募集要領等に従っていない場合
- (3) 同一の提案者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- (4) 県から説明を求めたにもかかわらず応じない場合
- (5) 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
- (6) 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

## 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。

### 2 その他

- (1) 企画提案書等の取り扱い

イ 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5号）を提出すること。

ロ 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。

ハ 企画提案書等の再提出は認めない。

ニ 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った場合、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) 本提案募集の手續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。