

宮城県議会史編さん業務企画提案募集要領

この要領は、宮城県議会史編さん業務（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、優れた提案及び業務遂行能力を有する事業者を選定するため、必要な事項を定めるものである。

第1 業務の目的

宮城県議会史は、地方自治の発展に貢献した県議会の業績や、宮城県政の変遷と盛衰の様相を記録し、今後の県政発展に役立てることを目的としている。

編さんに当たっては、県民にわかりやすく親しみやすいものとするとともに、時代に則した内容とし、多くの人に広く活用されることを目指す。

第2 業務委託内容

別紙「宮城県議会史編さん業務委託仕様書」のとおり

第3 事業費総額（委託上限額）

金 50,659,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 各年度の内訳（消費税及び地方消費税を含む。）

令和8年度	9,659,000 円以下
令和9年度	16,557,000 円以下
令和10年度	16,557,000 円以下
令和11年度	7,886,000 円以下

なお、令和9年度以降の経費については債務負担行為により予算措置を行う。

また、この金額は契約金額の上限額を示すものであり、発注者がこの金額で契約することを約束するものではない。

第4 応募資格

企画提案に応募できる者は、次の全ての要件を満たす者であること。

- 1 宮城県内に事業所（本社又は支社等）を有する法人であること。
- 2 本業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること。
- 3 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。
- 4 本業務の募集開始時から企画提案書提出時までの期間において、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2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。
- 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こと。

- 6 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者又は再生手続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開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- 7 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者又は更生手続開始の申立てがされている者（同法第 41 条第 1 項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- 8 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（応募する者が登録業者でない場合は、同要綱別表内「登録業者」を「応募者」と読み替える。）。
- 9 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。
- 10 宗教団体（宗教法人法（昭和 26 年法律第 126 号）第 2 条に規定するもの）に該当しないこと。

第5 スケジュール（予定）

企画提案募集の公告	令和 8 年 6 月 1 日（月）
企画提案に関する説明会	令和 8 年 6 月 8 日（月） 午後 1 時 30 分から午後 2 時まで
企画提案に関する質問受付期間	令和 8 年 6 月 1 日（月）から 令和 8 年 6 月 10 日（水）正午まで【必着】
質問への回答	令和 8 年 6 月 12 日（金）
企画提案への参加表明期限	令和 8 年 6 月 26 日（金）午後 5 時まで【必着】
企画提案書提出期限	令和 8 年 6 月 30 日（火）正午【必着】
プレゼンテーション審査	令和 8 年 7 月 8 日（水）【予定】
選定結果の通知及びホームページ公表	令和 8 年 7 月下旬【予定】
契約締結	令和 8 年 8 月下旬【予定】
委託契約終了	令和 11 年 8 月 31 日（金）

第6 応募手続

1 企画提案に関する説明会

本業務の企画提案に関する説明会を次に掲げる内容により実施する。

(1) 開催日時

令和8年6月8日(月) 午後1時30分から午後2時まで

※終了時間は進行状況により前後する可能性がある。

(2) 開催場所

宮城県議会庁舎内(予定) ※別に通知する。

(宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号)

(3) 説明内容

ア 本業務の内容について

イ 質疑応答

(4) 参加申込み

ア 参加を希望する場合は、「事業所名」及び「出席者名」を記載した電子メールを下記に送付し、その旨を電話にて連絡すること。なお、説明会への出席者は2人以内とする。

宮城県議会事務局政務調査課広報情報班

電話 022-211-3592

電子メール gtyosas@pref.miyagi.lg.jp

イ 申込期限 令和8年6月5日(金) 正午まで【必着】

2 企画提案に関する質問受付及び回答

(1) 受付期間

令和8年6月1日(月) から令和8年6月10日(水) 正午まで

(2) 受付方法

企画提案質問書(様式1)を用いて、電子メールにより下記に提出すること。

宮城県議会事務局政務調査課広報情報班

電子メール gtyosas@pref.miyagi.lg.jp

(3) 回答方法

令和8年6月12日(金)に宮城県議会のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答内容が質問者の具体的な提案事項と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場合もある。また、質問内容によっては回答しない場合もある。

3 宮城県議会史(第1巻～第8巻)の閲覧

宮城県議会史(第1巻～第8巻)の閲覧を希望する場合は、「第12 問い合わせ先」に連絡の上、指定の日時及び場所で閲覧すること。

なお、宮城県議会ホームページにおいて宮城県議会会議録、県議会の概要等を公開している。

第7 参加表明書の提出

1 提出書類

企画提案参加表明書（様式2）

2 提出期限

令和8年6月26日（金） 午後5時まで【必着】

3 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、封筒に「参加表明書在中」と朱書きの上、簡易書留等配達記録が残る方法で郵送すること。

4 提出先

〒980-8570

宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号 宮城県議会庁舎1階

宮城県議会事務局政務調査課広報情報班

5 留意事項

参加表明を行わなかった者から提出された企画提案書は受け付けないため、必ず参加表明を行うこと。

第8 企画提案書の提出

1 提出書類及び提出部数

(1) 企画提案提出書（様式3） 1部

(2) 企画提案応募要件に係る宣誓書（様式4） 1部

(3) 企画提案書（任意様式） 10部

※企画提案書の構成は、下記「3 企画提案書の構成」のとおりとする。

(4) 会社概要（既存の資料で可） 10部

2 提出方法

(1) 提出期限

令和8年6月30日（火） 正午まで【必着】

(2) 提出先

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号 宮城県議会庁舎1階

宮城県議会事務局政務調査課広報情報班

(3) 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（最終日は正午必着）とする。

郵送の場合は封筒に「企画提案書在中」と朱書きの上、簡易書留等配達記録が残る方

法で郵送すること。

3 企画提案書の構成

(1) 規格

- ア A4版横書き
- イ 表紙と目次を除き20ページ以内

(2) 項目

次の項目を全て含むものとし、次の順で構成すること。

- ア 表紙
業務名、応募者名、担当者名（所属、役職、氏名）及び連絡先（電話番号、電子メール）を記載すること。
- イ 目次
本文の項目及びページ番号を記載すること。
- ウ 企画提案概要
企画提案全体の概要、趣旨、コンセプト等を記載すること。
- エ 構成案
構成及び完成イメージを記載すること。
完成イメージには、印刷物用及びホームページ公開用を記載すること。
- オ 作成方法
提供・貸与する会議録等以外で使用する資料・画像がある場合、その収集先や収集方法を記載すること。
- カ 本業務の成果を更に高めるための独自提案（任意）
- キ 実施体制
編さん統括者、監修者、執筆者、校閲者、校正者等従事する予定の者の氏名、業務経歴等を記載すること。
- ク 実施スケジュール
契約締結後から履行期限まで、各工程（企画・構成の作成、監修、資料収集、執筆、校閲、校正、編集・デザイン、印刷製本、ホームページ公開用作成等）の作業期間や作業期間設定の考え方を記載すること。
- ケ 同種・類似業務の受注実績（該当する場合のみ）
過去10年以内に国や地方自治体から受注した本事業と同様の事業実績があれば記載すること。
- コ 参考見積書
本業務にかかる経費（人件費、交通費、印刷製本費等）を全て計上した上で作成すること。
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、合計金額を記載すること。

なお、参考見積書は、企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は再度見積書の提出を求める。

4 留意事項

- (1) 企画提案は、1者につき1案とする。
- (2) 提出後の書類の差替え、変更は一切認めない。
- (3) 審査は、提出された企画提案書により行うが、企画提案書の提出後、内容について確認や説明を求めることがある。
- (4) 提出された企画提案書は返却しない。
- (5) 企画提案に係る全ての経費は応募者の負担とする。
- (6) 提出した企画提案を取下げの場合には、速やかに取下願（様式5）を提出すること。
なお、取下げを行った場合、再度の企画提案は認めない。
- (7) 提出された企画提案書は行政文書となるため、宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例（平成11年宮城県条例第27号）等による開示請求があった場合、個人情報や企業情報等の非開示部分を除き開示することとなるので、あらかじめ承知すること。
- (8) 提出した企画提案書等に関する著作権等については、当該企画提案者に帰属する。ただし、選定委員会の審査に必要な範囲において、提出書類の複製を制作することがある。
- (9) 業務委託候補者として選定され、当該業務について宮城県との委託契約が成立した後は、当該者が提出した企画提案書等に関する著作権等は宮城県に帰属する。

第9 業務委託候補者の選定

1 業務委託候補者の選定方法

宮城県議会史編さん業務公募型プロポーザル方式等選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、応募者の企画提案内容を総合的に審査し、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。

2 審査方法

- (1) 企画提案書の内容に基づいたプレゼンテーションを審査の上、後述する審査項目及び配点に基づき、委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行う。
評価順位は順位点方式により、各委員の採点順位に応じて順位点を付け、順位点の総計が最も高い応募者1者を業務委託候補者として選定する。
- (2) 上記（1）において、順位点の総計が最も高い応募者が複数ある場合は、選定委員会で協議の上、業務委託候補者を選定する。
- (3) 上記（1）及び（2）の規定にかかわらず、採点評価の結果、各委員が採点した評価点の平均が合計点の6割に満たない場合は業務委託候補者を選定しない。
- (4) 応募者が1者の場合は、プレゼンテーションを実施し、各委員が採点した評価点の平

均が合計点の6割に満たない場合は業務委託候補者を選定しない。

(5) 上記(3)又は(4)の規定により業務委託候補者が選定されない場合及び応募者がいない場合は、再度企画提案を募集する。

3 審査項目及び配点

(1) 評価点は、次の審査項目及び配点(合計点:100点)により行うものとする。

審査項目	評価事項	配点
1 業務全体	本業務の目的及び基本方針を十分に理解し、仕様書に沿った提案内容となっているか。	10
2 業務内容	企画及び構成の内容が具体的で、テーマ設定等の着眼点が優れているか。	10
	議会の活動記録として適切な構成・レイアウトとなっているか。	10
	完成イメージは、分かりやすく親しみやすい議会史となるための取組や工夫がなされているか。 また、ホームページでの公開を想定し、スマートフォン、タブレット、パソコン等の様々な閲覧環境で読みやすい形式での作成が見込まれるか。	15
	資料・画像の収集先や収集方法等が明確で適切か。	5
3 独自の取組	(独自提案がある場合に評価。提案がない場合は0点。) 仕様書記載事項以外の独自の提案があるか。 また、その提案内容は優れているか。	15
4 実施体制	本業務全体を通して、業務を確実に実施するための人員及び組織体制が十分に見込まれるか。	5
	編さん統括者、監修者、執筆者は専任の担当者が置かれているなど適正な担当者が配置されているか。	5
	校閲及び校正作業に十分な人員を配置し、ファクトチェックを的確に実施できる体制になっているか。	5
5 スケジュール	実施スケジュールは適切か。	10
6 業務実績	同種・類似業務の受注実績及び実績から目的に沿った成果が期待できるか。	5
7 経費	企画提案内容に対して、適切な事業費になっているか。	5
	合計評価点	100

(2) 順位点は次のとおりとする。

1位	2位	3位	4位以下
5点	3点	1点	0点

4 応募者が5者を超えた場合の書面審査

(1) 実施日

令和8年7月2日(木)

(2) 審査方法

提出された企画提案書について、「3 審査項目及び配点」に基づき審査し、上位5者程度を選定する。採点評価・順位付けは「2 審査方法」に規定する方法に準ずる。

(3) 審査結果の通知

審査終了後、速やかに全ての応募者に審査結果を通知する。また、上位5者程度に対しては、プレゼンテーション審査日程をあわせて通知する。

5 プレゼンテーション審査

(1) 実施日

令和8年7月8日(水) ※開始時間は別に通知する。

(2) 実施会場

宮城県議会庁舎内(予定) ※別に通知する。
(宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号)

(3) 実施方法

ア プレゼンテーション審査は対面により実施する。

イ 時間は応募者1者当たり30分程度(説明20分以内、質疑応答10分以内)とし、応募者ごとに個別に行う。

ウ プレゼンテーション審査に出席しない応募者の提案は、無効とする。

エ 説明は企画提案書により進めることとし、選定委員が求めた場合を除き、他の資料の使用は認めない。

オ その他

(ア) 出席者は1者当たり3名までとする。なお、今回の事業に従事する予定の者を含めること。

(イ) 資料を投影するモニターは宮城県議会事務局で用意する。その他プレゼンテーションに必要なものは、応募者が準備すること。

(4) 結果通知

審査終了後、参加した全ての応募者に審査結果を通知する。なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

6 選考結果の公表

審査終了後、全ての応募者の名称及び順位点等を公表する。ただし、選定された業務委

託候補者以外は、個別の順位点が特定できないよう配慮する。

7 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) 本募集要領等に従っていない場合
- (2) 「第4 応募資格」に違反した場合
- (3) 同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- (4) 企画提案に関する手続の公正な執行を妨げ、若しくは不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合
- (5) 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗）、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10 業務委託候補者選定後の取扱（契約等に関する事項）

1 契約手続

県は、選定委員会で選定された業務委託候補者と、財務規則（昭和39年宮城県規則第7号）に定める随意契約の手続により、予定価格の範囲内で見積合わせを行い、本業務を契約するものとする。

2 業務仕様書

契約時における仕様は、別紙業務委託仕様書の記載事項を基本とするが、企画提案された内容を踏まえ、業務委託候補者との協議の上、必要に応じて変更し、最終的な業務仕様書を決定する。

3 選定された業務委託候補者の辞退

選定された業務委託候補者が委託契約の締結を辞退した場合には、企画提案の審査で次点の評価を受けた応募者を業務委託候補者とする。

4 契約保証金

業務委託候補者は、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しなければならない。ただし、財務規則第114条第1項各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

5 電子契約

この契約は、電子契約を選択することができる。

6 再委託

受注者は、発注者の承認なく第三者に業務の再委託をすることはできない。

第11 留意事項（契約に関する条件等）

1 機密の保持

受注者（再委託により受託した事業者を含む。以下同じ）は、本業務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、本業務で知りえた情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正に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。

2 個人情報の保護

業務の遂行に当たっては、個人情報保護に係る法令等に準拠した対応を行うとともに、各関係者のプライバシーの保護に十分配慮しながら、業務上知り得た個人情報を紛失し又は業務に必要な範ちゅうを超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うものとする。

3 成果物の著作権等

本業務において制作した成果物の著作権は発注者に帰属するものとし、発注者は、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、受注者は、本業務において制作した成果物について、発注者に対し著作権者人格権を行使しないものとする。さらに、受注者は、本業務において制作した成果物について、いかなる部分も第三者の著作権やその他の知的財産権に基づく権利を侵害していないことを発注者に保証し、第三者から成果品に関し知的財産権侵害を主張された場合の一切の責任は受注者が負うものとする。

4 管轄裁判所

本事業について、訴訟の必要が生じた場合は、県の本庁舎所在地を所管する仙台地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

第12 問い合わせ先

宮城県議会事務局政務調査課広報情報班

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号 宮城県議会庁舎1階

電話番号 022-211-3592 F A X 022-211-3598

電子メール gtyosas@pref.miyagi.lg.jp