首都圏から仙台へのインバウンド誘客促進事業に係るプロポーザル募集要領

第１　募集事項

（１）委託業務名

　　　首都圏から仙台へのインバウンド誘客促進事業

（２）提案上限額

40,000千円（消費税及び地方消費税含む。）を上限とする。

（３）委託費の支払条件

　　　完了払（業務完了後、市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。）

（４）委託期間

　契約締結日から令和６年３月31日まで

(ただし、事業進捗に応じて変更の可能性あり)

（５）業務内容

　別紙「仕様書」のとおり

第２　参加資格要件

参加資格要件として、(１)から(５)の参加要件を全て満たす者とします。

（１）仙台市税（仙台市内に事業所を有しない事業者にあっては現在の主たる事業所所在市町村の市町

村税）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

（２）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第１項各号に該当しないこと。

（３）受付期限内に、仙台市の「有資格者に対する指名停止に関する要綱」第２条第１項の規定による指名停止を受けていないこと。

（４）宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体、仙台市入札契約暴力団等排除要綱(平成 20 年 10 月 31 日市長決裁)別表に掲げる要件に該当する者でないこと。

（５）公序良俗に反する活動を行う等、委託先として不適切な者でないこと。

（６）**令和６年１月30日(火)午前11時から開催予定の事業者説明会へ参加すること**。

第３　日程

（１）企画提案募集開始　　　　　　　　　　　　　　　　令和６年1月22日（月）

（２）事業者向け説明会申込期限　　　　　　　　　　　　令和６年１月29日（月）

（３）事業者向け説明会**(参加必須)**　　　　　　　　　　　令和６年１月30日（火）

（４）企画提案書作成等に関する質問受付期限　　　　　　令和６年１月31日 (水)

（５）企画提案書作成等に関する質問への回答（予定）　　令和６年２月２日（金）

（６）参加申し込み期限及び企画提案書の提出期限　　　　令和６年２月６日（火）

（７）企画提案の選考（提案審査会の実施） 　　　　　　 令和６年２月９日（金）

（８）企画提案書の選考結果の通知（予定）　　　　　　　令和６年２月13日（火）

（９）契約締結及び業務開始　　　　　　　　　　　　　　令和６年２月中旬

第４　応募手続

(１) 事業者向け説明会(参加必須)

　 ①実施日　　令和６年１月30日(火)午前11時から

　 ②実施会場　仙台市役所本庁舎４階　文化観光局第一会議室（仙台市青葉区国分町3-7-1）

　 ③説明内容　事業内容について等

　 ④参加方法　**令和６年１月29日（月）17：00まで**に「参加申込書」（様式第1号）を電子メールにて送付し、電話にて送付した旨を連絡すること。

⑤提出及び連絡先

「（３）提出先」のとおり。

（２）応募にあたっての質問及び回答

①受付期限　令和６年１月31日（水）午後５時まで

　　②受付方法

ア　質問項目を質問票（様式２）に記載し、電子メールで提出すること。電話、ファクシミリ、持参等は認めない。

イ　電子メールの題名の最初に、「首都圏から仙台へのインバウンド誘客促進事業への質問」と明記すること。

ウ　電子メール送信後、電話で仙台市文化観光局誘客戦略推進課にメール着信を確認すること。

③提出先　「（３）提出先」のとおり。

④回答方法

回答は、提出された質問を随時取りまとめて、令和６年２月２日（金）(予定)までに（１）事業者説明会参加者全員に電子メールで回答する。

（３）企画提案書等の提出

①提出書類

（ア）参加表明書(兼誓約書)(様式第３号)　1 部

（イ）応募申込書（様式第４号）　1 部

（ウ）企画提案書（以下の留意点を参考にすること）　７部

Ａ４版片面印刷。カラー印刷も可。表紙を含めて30頁を上限とする。

（エ）見積書（任意様式）　１部

・宛先は仙台市文化観光局長とすること

・経費の詳細が分かるように業務内容に対応した内訳を記載すること

（オ）提案者の概要が分かる資料（会社案内等）　１部

（カ）履歴事項全部証明書（商業・法人登記簿謄本）１部

（キ）提案者の直近の決算書又はこれに類する書類（法人の決算書等）

（ク）仙台市税の滞納がないことの証明書(※)

（または、現在の主たる事業所所在市町村税の納税証明書）　1 部

※「仙台市競争入札参加資格者名簿」に登録のある事業者は提出不要

（ケ）納税証明書(法人税及び消費税・地方消費税について未納税額のないことの証明書)　１部

②企画提案書の構成は別紙「企画提案書の作成要領」のとおりとする。

③提出期限　**令和６年２月６日（火）正午（必着）**

※郵送により提出する場合は、同日同刻必着とする。

④提出方法　郵送または持参。

（４）提案書作成に関する留意点

①提案書の作成及び提出等に要する経費は、提出者の負担とする。

②提出期限後の提出及び再提出は認めない。

③提案書等に虚偽の記載をした場合は、当該提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載を行ったものに対して指名停止を行うことがある。

④提出された提案書等は返却しない。

⑤提案書等に使用する言語は日本語とする。

（５）提案が無効となる場合

次のいずれかに該当する提案は無効とする。

・応募資格要件を満たさない者又は委託候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなっ

た者による提案

・提案書等の提出書類に虚偽の記載を行った者による提案

・上記１(２)に示す予算上限額を超える提案

・上記４(１)へ参加していない事業者による提案

・その他企画提案に関する条件に違反した提案

（６）提出先

　　　〒980－8671　仙台市青葉区国分町3-7-1　仙台市役所本庁舎４階

　　　仙台市文化観光局誘客戦略推進課　稲舟

　　　電話番号　022－214－8019

メールアドレス　kei008080@city.sendai.jp

第５　業務委託候補者の選考

（１）審査決定方法

仙台市が設置する審査委員会において、企画提案の総合評価により審査し、優れていると判断される事業者を選定して委託候補者とする。

※提案事業者が多数の場合は、一次審査として書類審査を実施し、プレゼンテーションを行う事業者を決定する。

（２）企画提案書の選考（プレゼンテーション）

①実施日　　令和６年２月９日（金）

②実施会場　仙台市役所本庁舎４階　文化観光局第一会議室（仙台市青葉区国分町3-7-1）

③実施方法

（ア）出席者は１提案につき４名以内とする。

（イ）１応募者当たりの持ち時間は、２０分以内（説明１０分、質疑応答１０分）とする。

（ウ）プレゼンテーションは、事前に提出した提案書等を基本として実施すること。

（エ）プロジェクター等の使用を希望する場合は、企画提案書を提出する際に申し出ること。パソコンはプレゼンテーションを行う者が用意すること。

④その他　面接審査の実施時間については、様式第４号応募申込書に記載の担当者メールアドレスあてに通知する。

（３）評価基準及び配点

次の審査項目及び配点（合計100点）により行うものとする。

①　企画の全体像（配点15点）

・提案の全体的な内容が、業務の目的および本市の現状・課題等を明確に理解し、求められているものとなっているか

・事業の計画、スケジュールは適切か

②　提案内容（配点55点）

ア　JEP購入者への特典配布（配点10点）

・JEP購入者への特典配布に係る全体の流れについて適切かつ効果的な内容となっているか

・事務局の設置について、適切かつ効果的な内容となっているか

イ　旅マエプロモーションの実施（配点20点）

・広告手法について、内容が適切かつ効果的で選定根拠は妥当か

・広告誘引先のランディングページのデザインは適切かつ効果的か

・市場別の予算は効果的な配分となっているか

　　　　　・広告配信期間の分析方法と改善へ活かす方法が適切にとられているか

ウ　旅ナカプロモーションの実施（配点15点）

・首都圏における広告手法ついて、適切かつ効果的で選定根拠は妥当か

・仙台市内における、JEP購入者に特典配布場所を周知するための手法は適切かつ効果的か

エ　事業の進捗確認及び効果評価・検証（配点10点）

・本事業の効果の検証及び把握方法が明確かつ適切か

・本事業の指標及びその設定根拠は明確かつ適切か

③　追加提案等（配点10点）

・業務の目的を実現するために仕様書に記載以外の独自提案があるか、また、その内容は効果的か

・他社とは異なる特性・ノウハウ等を十分に活用するなど、企画内容に独自性・工夫が

あるか

④　実施体制（配点10点）

・業務の実施に当たり、人数や実務経験を考慮した適切な実施体制が整えられ、責任の所在が明らかになっているか。また、進行管理体制は適切か

・提案内容と同様の類似実績を有しているか

⑤　予算の妥当性（配点10点）

・本事業に必要な項目及び経費が全て適切に計上されているか

・提案内容と見積書の整合性が取られており、当該見積書の内容が合理的かつ経済性に優れているか

（３）受託候補者の決定通知

　　①選定結果についてすべての提出者に対して書面にて通知する（令和６年２月13日（火）の発送を予定）。

②非選定理由の開示が必要な場合は、通知日の翌日から７日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に誘客戦略推進課に書面（様式は任意）問合せを行うこと。その翌日から10日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に、書面により回答する。

（４）受託候補者との契約

①市は、提案書の内容を基にして、審査により選定された委託候補者と事前に委託内容・指標・委託料について協議のうえ、協議等が整ったときには、別途市が作成する業務委託仕様書に基づき随意契約を締結する。

②委託契約の締結にあたっては、最も評価の高かった提案書の内容をそのまま実施することをあら

かじめ約束するものではなく、業務委託の内容の詳細について委託候補者と別途協議のうえ、企

画提案の内容を一部変更して契約することがある。

③協議が整った後に、委託候補者は改めて詳細な経費を積算した見積書を提出するものとする。

第５　その他

（１）受託者は、本事業の実施にあたっては、関連する法令を遵守すること。

（２） 本事業において広報等を行なう場合にあっては、市からの受託事業であることを明示すること。

（３）本事業の経理を明確にするため、委託先は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。

（４）本業務の関係書類や会計帳簿等は、業務実施終了後５年間は保存すること。また、業務実施後に

閲覧が必要になった場合は、協力すること。

（５）本事業の実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取扱に万全の対策

を講じること。

（６）本業務の終了時に、実績報告書のほか配布物等必要な書類を提出すること。