

## 仙台市宿泊促進キャンペーンプロモーション業務委託 に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 事業名

仙台市宿泊促進キャンペーンプロモーション業務委託

### 2 事業目的

本事業は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、大きく落ち込んだ市内の宿泊需要の早期回復及び交流人口回復のため、市内宿泊施設の料金割引や各宿泊施設の特色を活かしたサービスの付加を行う仙台市宿泊促進キャンペーンに関するプロモーションを実施し、東北・全国からの誘客を図ることを目的としている。

### 3 委託業務の内容

仕様書のとおり

### 4 業者選定方法

公募による提案審査型随意契約（プロポーザル方式）とする。

### 5 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す法人又は法人を核にした複数の者による共同企業体（以下「共同企業体」という。）とする。

- (1) 委託事業の目的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) 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。
- (3) 有資格業者に対する指名停止要綱（昭和60年10月29日市長決裁）第2条第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (5) 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。
- (6) 仙台市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと（または、現在の主たる事業所所在市町村の市町村民税を滞納していないこと。）。

### 6 提案に当たっての質問及び回答

提案書の作成に関して疑義が生じた場合は、以下により問い合わせること。

- (1) 受付期間  
令和2年7月17日（金）から令和2年7月28日（火）17:00まで
- (2) 質問方法  
電子メール（宛先：[kei008080@city.sendai.jp](mailto:kei008080@city.sendai.jp)）により行うこと。
- (3) 回答方法  
質問に対する回答は、随時、本市ホームページに掲載する。

### 7 企画提案書の提出

本事業の受託を希望する場合、以下により必要書類を提出すること。

- (1) 提出期限  
令和2年7月31日（金）午後5時

(2) 提出場所

〒980-8671

仙台市青葉区国分町三丁目7番1号 仙台市役所本庁舎4階

仙台市文化観光局観光交流部観光課 担当：菊地、丸藤

(3) 提出方法

以下(4)提出書類により、持参又は郵送で行うこと。

※ 持参の場合、上記提出期限までの午前9時から午後5時まで(土日・祝休日、年末年始を除く。)に持参すること。

※ 郵送の場合、上記提出期限必着とする。

(4) 提出書類

① 企画提案書 … 8部

② 見積書 … 8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内訳を記載すること。

【対象業務に対応する種目について、仙台市契約規則第4条に規定する一般競争入札参加者名簿に登録されていない者にあつては、以下も併せて提出すること】

・市税の滞納がないことの証明書

・消費税及び地方消費税に関する証明書

(5) 企画提案書作成上の留意点

① 企画提案書は任意様式とする。

② 企画提案書には下記事項を必ず記載すること。

ア 専用HPの開設・運営に関する提案事項

・専用HPの構成イメージ

・専用HPの内容

・専用HPの検索機能

イ プロモーションの実施に関する提案事項

・専用HP閲覧数増加につなげるための各種広告宣伝の内容及びプロモーション方法

ウ 実施体制

・業務実施にあたっての体制及び受託責任者(担当者)等

・提案内容と同様の類似実績

エ 追加提案

・仕様書と異なる事項や仕様書に定めのない事項に関する、業務の目的を達成するためのより良い手法等

## 8 企画提案書の評価方法

(1) 審査決定方法

・参加業者から提出された提案書をもとに、審査委員会において決定する。

・評価表を用いて(2)の評価基準に基づき企画内容を審査・評価し、得点の総計が最も高い提案をした者を受託候補者として決定する。

・プレゼンテーションは実施しない。

(2) 評価基準

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10点)

ア 提案の全体的な内容が、業務の目的を明確に理解し求められているものとなっているか

イ 事業の計画、スケジュールは適切か

② 専用HPの開設・運営(配点60点)

- ア 専用HPは見やすく、利用しやすいものであるか
- イ 専用HPの内容は、各宿泊施設の宿泊プラン閲覧につながるものか、また、本市観光につながるものか
- ウ 専用HPの検索機能は、各宿泊施設を探しやすいものか
- ③ プロモーションの実施（配点10点）
  - ア 各種広告宣伝の内容やプロモーション方法は、専用HP閲覧数の増加に資するものか
- ④ 追加提案等（配点5点）
  - ア 上記②、③以外で効果が期待できる独自の取組みがあるか、また、その内容は効果的か
- ⑤ 実施体制（配点10点）
  - ア 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
  - イ 提案内容と同様の類似実績を有しているか
- ⑥ 予算（配点5点）
  - ア 提案内容と見積書の整合性が取られており、合理的なものか

## 9 業者決定までのスケジュール

- |                          |              |
|--------------------------|--------------|
| (1) 企画提案募集開始             | 令和2年7月17日（金） |
| (2) 企画提案書作成等に関する質問受付期限   | 令和2年7月28日（火） |
| (3) 企画提案書作成等に関する質問への回答期限 | 令和2年7月30日（木） |
| (4) 参加申し込み期限及び企画提案書の提出期限 | 令和2年7月31日（金） |
| (5) 企画提案書の審査（書類審査）       | 令和2年8月5日（水）  |
| (6) 企画提案書の選考結果の通知（予定）    | 令和2年8月6日（木）  |
| (7) 契約締結及び業務開始           | 令和2年8月中旬     |

## 10 契約内容

- (1) 契約形態
 

業務委託契約書により、発注者と受注者が業務委託契約を締結します。
- (2) 予算規模
 

5,000,000円（消費税及び地方消費税込）を上限とし、採択提案内容等を市と調整し、契約金額を決定します。

なお、委託費は提案事業の遂行に必要な経費とし、委託内容からその妥当性が認められる範囲内とします。
- (3) 契約期間 契約締結日から令和3年3月31日（水）まで
- (4) 支払条件 完了払い
- (5) その他
  - ① 委託契約の締結に当たっては、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決定します。
  - ② 協議が整った後に、委託候補者はあらためて詳細な経費を積算した見積書を提出するものとします。
  - ③ 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・委託料について協議のうえ、協議等が整った後に、別途市が作成する業務委託仕様書に基づき、随意契約を締結します。

## 11 非特定理由について

- (1) 提案書を特定（決定）されなかった者に対しては、特定（決定）しなかった旨及びその理由（非

特定理由)を書面により通知します。

- (2) (1)の通知を受けた者は、通知した日の翌日から起算して7日以内(休日を除く。)に、非特定理由についての説明を求めることができます。
- (3) 非特定理由についての説明を求められたときは、その翌日から起算して10日以内(休日を除く。)に、書面により回答します。

## 12 その他

- (1) 提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とします。
- (2) 特定(決定)されなかった提案書は、返却しません。
- (3) 提案書に虚偽の記載をした場合は、当該提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがあります。
- (4) 特定(決定)された提案書の内容は、特記仕様書として契約時に採用することを原則としますが、本市と協議のうえ、提案内容の一部を変更して契約することがあります。
- (5) 提出された提案書は、提案書の特定の用以外に提案者に無断で使用しません。
- (6) 提出期限後の提案書の提出は認めません。また、期限後の提案書の差し替え及び再提出についても認めません。