

東北域内周遊促進プロモーション業務 プロポーザル実施要領

第1 募集事項

1 委託業務名

東北域内周遊促進プロモーション業務

2 事業目的

新型コロナウイルス感染症の影響により、首都圏等との行き来や長距離の移動を伴う旅行が懸念される中、東北域内の周遊という新たな観光需要の掘り起こしにつなげるため、東北域内に特化した旅行商品のプロモーションを行うもの。

3 委託期間

契約締結日から令和3年3月15日（月）まで

4 業務内容

別紙1「東北域内周遊促進プロモーション業務仕様書」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す法人又は法人を核にした複数の者による共同企業体とする。

- (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者であること。
- (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) 対象業務に対応する種目について、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号）第4条に規定する一般競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (4) 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。
- (5) 仙台市内に本店があること。

第3 スケジュール（予定）

- | | |
|----------------------------|--------------|
| (1) 企画提案募集開始 | 令和2年8月4日（火） |
| (2) 企画提案書作成等に関する質問受付期限 | 令和2年8月6日（木） |
| (3) 企画提案書作成等に関する質問への回答 | 令和2年8月7日（金） |
| (4) 参加表明書の提出期限 | 令和2年8月11日（火） |
| (5) 企画提案書の提出期限 | 令和2年8月17日（月） |
| (6) 企画提案書の選考（書面審査※） | 令和2年8月18日（火） |
| (7) 企画提案書の選考（プレゼンテーションの実施） | 令和2年8月19日（水） |
| (8) 企画提案書の選考結果の通知 | 令和2年8月19日（水） |
| (9) 契約締結及び業務開始 | 令和2年8月下旬 |

※企画提案書の書面審査は、提案事業者数が4者以上の場合のみ実施。

第4 応募手続

1 応募にあたっての質問及び回答

(1) 受付期限

令和2年8月6日（木）午後5時まで（必着）

(2) 受付方法

- ① 質問項目を質問票（様式第1号）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。
- ② 電子メールの題名の最初に、「東北域内周遊促進プロモーション業務への質問」と明記すること。
- ③ 電子メール送信後、電話で東北連携推進室にメール着信を確認すること。

(3) 提出先

「5 提出先」のとおり。

(4) 回答方法

回答は、提出された質問を取りまとめて、令和2年8月7日（金）に仙台市ホームページに掲載する。

2 参加表明書の提出

(1) 受付期限

令和2年8月11日（火）午後5時まで（必着）

(2) 受付方法

- ① 参加表明書（様式第2号）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。
- ② 電子メールの題名の最初に、「東北域内周遊促進プロモーション業務・参加表明書の提出」と明記すること。
- ③ 電子メール送信後、電話で東北連携推進室にメール着信を確認すること。

(3) 提出先

「5 提出先」のとおり。

3 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ① 応募申込書（様式第3号）1部
- ② 企画提案書 7部
任意様式。A4版片面印刷。表紙と目次を除き15ページ以内、カラー印刷も可
※ 見積書含む
- ③ 類似業務受注実績（様式第4号）1部
・官民を問わず、これまで実施した代表的な事業が分かる資料を提出すること。
・過去2年以内に国又は自治体から受注した代表的な事業があれば併せて提出すること。
- ④ 会社概要 1部

(2) 企画提案書の構成は別紙2「企画提案書の構成等について」のとおりとする。

(3) 提出期限

令和2年8月17日(月)正午まで(必着)

(4) 提出方法

郵送(書留郵便)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

仙台市文化観光局東北連携推進室 金田、中俣

電話番号 022-214-8482 メールアドレス bun008620@city.sendai.jp

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

仙台市が設置する審査委員会において、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、優れていると判断される事業者を選定して業務委託候補者とする。

なお、応募者が4者以上となった場合は、書面審査を実施し、審査委員会に参加する応募者を選定する。

2 審査委員会での企画提案書の選考

(1) 実施日

令和2年8月19日(水)午後2時から(予定)

(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

① 出席者は1提案につき3名以内とする。

② 1応募者あたりの持ち時間は、20分以内(説明10分、質疑応答10分)とし、仙台市が指示した時刻から順次、個別に行うものとする。

③ 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、追加資料の配付は原則として認めない。

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) 業務実施の方向性及び全体計画（配点 15 点）
 - ① 事業の理解度
 - ② 業務遂行能力
- (2) キャンペーン名称（配点 15 点）
 - ① 事業を的確にイメージさせる表現力
 - ② 権利等確認の適切な対応
- (3) 特設ウェブサイトの構築及び更新作業等の運営管理（配点 25 点）
 - ① 特設ウェブサイトのデザイン
 - ② 特設ウェブサイトの機能性
- (4) 広報（配点 20 点）
 - ① 特設ウェブサイトへの誘導施策の内容及び期待できる効果
- (5) プロモーション事務局の設置及び運営（配点 10 点）
 - ① 業務遂行能力
- (6) 独自提案（配点 5 点）
 - ① その他東北域内周遊促進に係る独自提案
- (7) 業務の実施体制（配点 10 点）
 - ① 実施体制及び実績
 - ② 事業費の妥当性

4 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 2 年 8 月 19 日（水）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）に東北連携推進室に書面（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。

第 6 提案上限額

14,520,000 円（消費税及び地方消費税含む。）を上限とする。

第 7 その他

1 委託契約の締結

第 5 により選定した業務委託候補者と業務内容について調整し、契約金額を確定した後に委託契約を締結する。

東北域内周遊促進プロモーション業務 仕様書

1 委託業務名

東北域内周遊促進プロモーション業務

2 業務目的

新型コロナウイルス感染症の影響により、首都圏等との行き来や長距離の移動を伴う旅行が懸念される中、東北域内の周遊という新たな観光需要の掘り起こしにつなげるため、東北域内に特化した旅行商品のプロモーションを行うもの。

3 委託期間

契約締結日から令和3年3月15日（月）まで

4 業務内容

(1) キャンペーン名称

- ①東北域内の周遊観光を促進するキャンペーン名称を提案すること。
- ②名称は未発表のもので、使用に関する権利等に関して問題がないものとする。

(2) 特設ウェブサイトの構築及び更新作業等の運営管理

- ①別に仙台市が選定する「東北域内周遊促進補助金」対象旅行商品をまとめて紹介する特設ウェブサイトを構築すること。
- ②特設ウェブサイトでは、旅行商品の概要（商品名、料金、行程、イメージ写真等）を紹介し、詳細については、各旅行商品を取り扱う旅行業者のウェブサイト等に誘導すること。
- ③掲載する旅行商品の概要に関する情報を収集すること。効率よく収集するため、ヒアリングシート等を設定すること。
- ④掲載する旅行商品の件数は600件で、内訳は以下のとおりを想定している。
 - 仙台発着・東北域内（宮城県を除く）行き商品：400件（各県80件）
 - [内訳] ・個人旅行：宿泊 220件／日帰り 100件
 - ・団体旅行：宿泊 20件／日帰り 60件
 - 東北域内（宮城県を除く）発着・仙台行き商品：200件（各県40件）
 - [内訳] ・個人旅行：宿泊 110件／日帰り 50件
 - ・団体旅行：宿泊 10件／日帰り 30件
- ⑤特設ウェブサイトでは、各旅行商品の発地や着地、時期等から検索できるようにすること。
- ⑥新規ドメインを取得すること。
- ⑦特設ウェブサイトの開設期間は、令和2年9月10日（予定）から令和3年2月26日までとする。
- ⑧契約期間中、旅行商品の追加や販売期間終了時の削除など、随時更新を行うこと。

(3) 広報

- ①特設ウェブサイトへの誘導施策を実施すること。
- ②東北域内在住者への訴求が期待できる媒体及び手法を提案の上で実施すること。

(4) プロモーション事務局の設置及び運営

契約期間中、本業務に関する問い合わせ等に対応するため、本業務受託者内において事務局を設置すること。

(5) 報告書の作成

上記の事業結果を取りまとめた上で、事業全体の報告書を作成し、指定する納入期限までに提出すること。

形式：A4

納入期限：令和3年3月15日（月）

※上記報告書を収録した電子データ（PDF版）も提出すること。

5 業務実施にあたっての留意事項

本事業の実施にあたっては、随時報告し、協議しながら業務を進めること。

6 契約に関する条件等

(1) 著作権に関する事項

受注者は、成果物に係る著作権法第21条から第28条までに定める権利について、成果物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。

また、本業務のために撮影した写真、イラスト等の著作物について、著作者人格権の主張を行わないものとする。

受注者及び発注者以外が著作権を有する写真・イラスト・地図等を使用する場合は、あらかじめ著作権を有する者へ使用の確認及び加工の許可等について書面で確認を行うことを原則とする。

(2) 機密の保持

受注者は、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、き損の防止、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

受注者は、本業務に関して取扱う個人情報について、事前に発注者の了解を得た場合を除き、原則として、複製、複製しないこととする。また、本業務に関連する個人情報は、使用后速やかに処分すること。

7 その他

(1) 仕様書に明示のない事項または疑義が生じた場合は、発注者と受注者で協議の上決定する。

(2) 本業務にあたり取得した備品・設備品等については、契約終了時に使用価値及び残存価値を有する場合、発注者が所有権を放棄する場合を除き、発注者に所有権が帰属するものとする。

企画提案書の構成等について

1 企画提案書の構成

企画提案書は以下の項目順に作成すること

(1) 表紙

「法人名」「住所」「代表者名」「担当者名（所属、職、氏名）」「連絡先（電話番号及びファクシミリ番号、電子メールアドレス）」を記載すること

(2) 目次

(3) 与件の整理

事業の趣旨、目的、内容の理解と課題の整理

(4) 業務の全体計画

- ① 業務全体の流れ（フロー図等を用いて説明）
- ② 業務実施のスケジュール

(5) 業務内容別の説明

- ① キャンペーン名称
 - ・ 名称について2案以上記載すること
 - ・ 名称制作にかかるコンセプトを明記すること
- ② 特設ウェブサイトの構築及び更新作業等の運営管理
 - ・ ページデザインの方針について具体的に記載すること
 - ・ 機能性について具体的に記載すること
- ③ 広報
 - ・ 特設ウェブサイトへの誘導施策の内容及び期待できる効果について具体的に記載すること
- ④ プロモーション事務局の設置及び運営
 - ・ 事務局の体制について具体的に記載すること
- ⑤ 独自提案
 - ・ その他東北域内周遊促進に係る独自提案について具体的に記載すること

(6) 事業の実施体制

人数や各業務における担当者の役割など、事業の実施体制を記載すること。

(7) 見積書

- ① 本業務に対する見積書（消費税及び地方消費税の額を含む）。
- ② 業務内容別に区分し、さらに実施する取組ごとに金額を記載すること。