

令和3年度飲食店外国語対応支援事業 企画提案募集要領

令和3年度飲食店外国語対応支援事業（以下「本事業」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企画提案を募り、応募した事業者から優れた提案及び能力を有し最も適格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である。

第1 募集事項

1 案件名 令和3年度飲食店外国語対応支援事業

2 事業目的

令和元年における外国人延べ宿泊者数は53万人を超え、震災前の3倍以上に上り、本県のインバウンドはこれまで順調に回復・拡大してきたが、新型コロナウイルスの世界的な感染拡大により、各国との往来が制限されたことで、令和2年における外国人延べ宿泊者数は前年比約25%に留まり、大幅に減少している状況が続いている。

また、予約控えや外出自粛等の影響を受けて観光需要は大きく減少し、県内の宿泊事業者、旅行業者をはじめ、地域の交通事業者や飲食業者、物品販売業者といった多くの観光事業者に甚大な影響が生じている。

しかし、感染症収束後の中長期的スパンにおいて、インバウンド誘客に大きな可能性があることは今後も同様であり、引き続き、インバウンド向けの受入環境整備を行うことが必要である。

これらの背景を踏まえ、本事業においては、県内飲食店の多言語対応を支援することで、外国人観光客の受入環境整備を図り、将来のインバウンド誘客の実現に向けて取り組むものである。

なお、本事業は宮城県及び仙台市による連携事業である。

3 契約期間

契約締結の日から令和4年3月15日（火）まで

4 事業費（委託上限額）

13,400,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

5 業務内容

(1) 県内飲食店のインバウンド受入状況の把握及び協力店舗の掘り起こし

イ 県内の飲食店や商工会議所、組合等の関係団体にヒアリングを行なうなど、外国人観光客の受入の動向や県内飲食店の多言語対応の現状、インバウンド受入に係る課題等を

調査・分析すること。

ロ 外国人観光客の受入に前向きな協力店舗候補をリストアップすること。

(2) 多言語対応導入のための勉強会の開催

イ 県内10か所以上で多言語対応導入のための勉強会を開催すること。なお、開催地については地域バランス等を踏まえて提案すること。なお、勉強会の開催にあたっては、コロナ禍の影響を踏まえ、オンラインで開催することを妨げるものではない。

ロ 勉強会のテーマについては、多言語対応のほか、上記(1)で判明した県内飲食店の抱える課題の解決に資する内容とするなど、飲食店のニーズに即したテーマを提案すること。

ハ 多言語対応については、単にメニューの多言語化に留まらず、以下に記載する宮城県版指さし会話シートや食品ピクトグラムなどを用いて、実際に外国人観光客が来店した際に円滑にコミュニケーションができるような内容を提案すること。なお、Google マイビジネスを含め既存のプラットフォームを活用した多言語対応の提案を妨げるものではない。

ニ 各勉強会において、アンケート調査を実施・集計・分析すること。実施にあたっては、今後の宮城県のインバウンド施策に活用できるデータを収集できるようアンケート項目を提案すること。

(3) 個別コンサルティングの実施

イ 上記(1)及び(2)の業務を通して、多言語対応に興味を示した飲食店のフォローアップとして60店舗以上を対象に個別コンサルティングを実施し、委託期間内に県内の50店舗以上の飲食店において多言語対応の導入を実現すること。

ロ 個別コンサルティングについては、飲食店が実際に多言語対応できるような内容を提案の上、実施すること。

ハ 個別コンサルティングを通して、本事業及び今後のプロモーション事業に活用できる多言語対応を実施した飲食店の内外装や料理等の画像データを収集すること。

ニ 画像データについては、撮り下ろしに限らず、各飲食店からの提供など適切な方法で収集して構わないが、外国人観光客に訴求できる見栄えの良いものとする。

ホ 個別コンサルティングを通して、各飲食店のインバウンド誘客に関連する情報収集を行うこと。収集する情報に関しては、各飲食店のOTA等の登録状況やハラル対応の可否など今後の宮城県のインバウンド施策に活用できる情報を提案すること。

(4) 多言語対応支援ツールの作成

イ 県内飲食店が多言語対応するにあたって、実際に外国人観光客が来店した際、①入店時、②着席時、③注文時、④食事中、⑤食事後、⑥会計時などシーン別に外国人観光客と円滑にコミュニケーションができるように宮城県版指さし会話シート（以下「指さし会話シート」という。）を作成すること。

ロ 指さし会話シートは、上記シーン別の接客や食物アレルギーや宗教上の制限等から食

べられない食品に関するやりとりなど、実際の接客を想定して外国人観光客と円滑にコミュニケーションできるような内容・デザインを提案すること。

ハ 指さし会話シートは英語，繁体字，簡体字，韓国語，タイ語の5言語に対応すること。

ニ 指さし会話シートは，外国語ができない人でも感覚的に分かるデザインを提案すること。

ホ 多言語メニュー対応ステッカーを100枚以上作成し，多言語対応した飲食店に配布すること。なお，ステッカーのサイズは15cm四方とし，デザインは発注者が提供する。

ヘ その他，相乗効果が見込まれる多言語対応に資するツールの提案を妨げるものではない。

(5) 情報発信

イ 将来のインバウンド誘客に向けて，本事業において多言語対応を行った県内飲食店を含めて，県内の魅力的な多言語対応が可能な飲食店（以下「対象店舗」という。）について，広告等を活用して情報発信を行うとともに，その分析を行うこと。

ロ 対象店舗のうち10店舗以上を，本事業において多言語対応を行った県内飲食店から選定すること。なお，選定にあたっては，外国人観光客の受け入れに協力的かつ多言語対応可能などの条件を設け，適切に選定すること。

ハ 広告等を活用した情報発信の対象市場については，新型コロナウイルスの感染状況や国際線の就航状況等を踏まえた上で提案すること。

ニ 広告等を活用した情報発信の媒体については，対象市場での訴求力等を踏まえた上で適切な媒体を提案すること。

ホ 情報発信にあたっては，今後のインバウンド誘客に資するデータを収集できるように，例えば，①牛タン，②海鮮，③ラーメンなど食の中でもいくつかテーマを設定し，テーマ間での優劣を分析するなど適切かつ効果的な手法を提案の上，実施すること。

ヘ 広告等を活用した情報発信の誘引先として本県のインバウンド WEB サイトである「VISIT MIYAGI (<https://visitmiyagi.com/>)」に対象店舗の記事を制作すること。記事の構成等については，プロモーション効果や分析手法を考慮し，最適な内容を提案すること。

ト 「VISIT MIYAGI」の操作マニュアルについては，受託事業者決定後に提供することとする。

(6) 効果の検証

協力店舗に対し，多言語対応導入による店舗への影響度調査をヒアリング等により実施し，とりまとめの上で報告すること。

(7) 相乗効果が期待できる独自の提案

上記(1)から(6)の業務に加え，予定価格の範囲内で，本事業との相乗効果が期待できる独自の提案を行うこと。

(8) その他留意事項

- イ 本事業の基本コンセプト、業務の進め方、スケジュール、業務の実施体制（担当業務ごとの予定人数など詳細を記載すること）を示した上で提案すること。
- ロ 各業務の実施時期については、飲食店における新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた上で適切な実施時期をその理由とともに提案すること。
- ハ 各業務実施前に計画書を作成し、発注者と協議するほか、必要に応じて随時打合せを行うこと。

6 その他

委託業務の実施に関して受注候補者の企画提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、業務の進め方を含め、県との協議の上で決定するものとする。

第2 応募資格

- 1 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) 日本国内に事業所を有する法人であって、消費税及び地方消費税並びに地方税の全ての税目に未納がない者であること。
 - (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者でないこと。
 - (3) 本事業の募集開始時から企画提案提出時までの間に、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（平成9年11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。
 - (4) 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。
 - (5) 当該業務の円滑な履行ができる実施体制が整備できること。
- 2 上記1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上記1を満たさなければならない。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（県との関係においては再委託に該当）により業務を行うこと。

さらに、本事業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し、代表者は、応募時に、再委託先事業者の名称、所在地、再委託内容、目的及び理由等を具体的かつ明確に記載した「再委託先事業者一覧表」（様式第5号）を提出し、委託契約締結後に県と改めて再委託に関する協議を行うものとする。

なお、契約締結後、応募時に記載していなかった事業者と再委託する必要がある場合は、県がやむを得ないと認めたものについてのみ再委託を可能とする。

第3 スケジュール（予定を含む）

1 企画提案募集開始	令和3年7月20日（火）
2 企画提案書作成等に関する質問受付期限	令和3年7月30日（金）
3 企画提案書作成等に関する質問回答期限	令和3年8月 4日（水）
4 企画提案への参加申込期限	令和3年8月16日（月）
5 企画提案書の提出期限	令和3年8月23日（月）
6 企画提案書の選考（予定）	令和3年8月25日（水）
7 企画提案書の選考結果の通知（予定）	令和3年8月下旬
8 契約締結及び業務開始（予定）	令和3年9月中旬

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）受付期限 令和3年7月30日（金）（必着）

（2）受付方法

イ 指定様式（様式第8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。

kanpro2@pref.miyagi.lg.jp（宮城県経済商工観光部観光プロモーション推進室誘客推進第二班）

ハ 電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

（3）回答方法

各質問に対する回答は、令和3年8月4日（水）までに宮城県経済商工観光部観光プロモーション推進室のホームページに掲載する。

ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に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。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

2 企画提案への参加申込

（1）提出書類

① 企画提案参加申込書（様式第2号） 1部

② 宣誓書（様式第3号） 1部

③ 同種・類似事業の受託実績（任意様式） 1部

④ 法人の概要（既存のパンフレットなど概要が分かるもの） 1部

（2）提出期限 令和3年8月16日（月）午後3時まで（必着）

（3）提出方法 持参又は郵送とする。

（4）提出先

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目 8-1
宮城県経済商工観光部観光プロモーション推進室誘客推進第二班
(宮城県庁行政庁舎 1 4 階)

3 企画提案書の提出

(1) 提出書類及び部数

- ① 企画提案書（任意様式。A 4 版。表紙と目次を除き 30 ページ程度，両面印刷やカラー印刷も可） 10 部
- ② 定款等の写し 1 部
- ③ 直近 3 年分の財務諸表（貸借対照表，損益計算書の写し） 10 部

(2) 企画提案書の構成

- ① 表紙
- ② 目次
- ③ 現状及び課題の分析と課題解決に向けた業務実施の方向性
- ④ 業務の全体計画
 - イ 業務全体の流れ（フロー図等を用いて説明）
 - ロ 業務実施のスケジュール
- ⑤ 業務内容別の説明
 - 提案内容については，提案理由を明確にし，仕様書（案）に記載の内容の他，本事業に関して必要な業務について記載すること。
- ⑥ 業務の実施体制及び効率性
 - 事務局の人数と役割など，事業の実施体制を記載すること。
- ⑦ 再委託先事業者一覧表（様式第 5 号）
- ⑧ 概算見積書
 - 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。

(3) 提出期限 令和 3 年 8 月 23 日（月）午後 3 時まで（必着）

(4) 提出方法 持参又は郵送とする。

(5) 提出先

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目 8-1
宮城県経済商工観光部観光プロモーション推進室誘客推進第二班
(宮城県庁行政庁舎 1 4 階)

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

県が設置する選定委員会においてプレゼンテーション審査を実施し，総得点が満点の 6 割以上の提案者の中から，最高点を付けた委員数が最も多い提案者を業務委託候補者として選定する。最高点を付けた委員数が最も多い提案者が複数いる場合は，選定委員会において協議の上で業務委託候補者を選定する。

ただし、企画提案者が1者のみの場合は、総得点が満点の6割以上となった場合のみ、業務委託候補者として選定する。また、5者以上の応募があった場合には、第一次審査として書面審査を実施する場合がある。その場合において、プレゼンテーション審査は第二次審査とし、第一次審査を通過した企画提案書のみ審査するものとする。

プレゼンテーション審査の日時及び場所等の詳細については、企画提案書の提出期限後に、各企画提案者に対して通知する。第一次審査を実施した場合は、第一次審査を通過した企画提案者に対してのみプレゼンテーション審査の詳細について通知し、通過しなかった企画提案者に対しては、第一次審査の結果のみ通知する。

2 企画提案書の選考

(1) 実施日 令和3年8月25日(水) 予定 ※実施時刻は別途定める。

(上記は予定であり、予告なく変更することがある。)

(2) 実施会場 宮城県庁行政庁舎内会議室等(別途定める)

(3) 実施方法

県が設置する選定委員会においてプレゼンテーション審査を実施する。

① 出席者は1応募者につき3名以内とする。

② 1応募者当たりの持ち時間は20分以内(説明15分、質疑応答5分)とし、県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、追加資料の配布は認めない。

④ 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。なお、この場合、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) 選考結果の通知

選定結果については、後日、企画提案者全てに文書で通知する。なお、審査・選定結果に関する質問には応じない。

(5) 選考結果の公表

審査終了後、全ての企画提案者の名称及び評価点を公表する。ただし、選定された業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないよう配慮する。

第6 評価基準・配点

1 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(10点)

業務実施の方向性・全体計画、提案全体の概要及びスケジュールは適切か。(10点)

(2) 事業内容(配点60点)

イ 提案された事業内容は、県内の飲食店の多言語対応支援として適切か(25点)

ロ 外国人観光客の受入環境整備として効果的な事業内容になっているか(25点)

- ハ 新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた事業内容になっているか（10点）
- (3) 業務の実施体制及び効率性（20点）
 - イ 効果的・安定的に業務を実施できる体制か（10点）
 - ロ 経費配分及び業務の効率性は適切か。（10点）
- (4) 独自提案（配点10点）
 - 独自提案は、本事業の効果を高められるものとなっているか（10点）

第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 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 同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- 4 選考に参加しなかった場合
- 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8 契約の締結

本企画提案に係る契約については、次により行う。

- 1 受注者の決定
選定委員会において決定した業務委託候補者を優先候補者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を行うため、優先候補者から見積書を徴収し、予算額の範囲内において契約を締結する。ただし、特別な理由により優先候補者と契約を締結できない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受注者とする。
- 2 契約書及び業務の仕様の確定
 - (1) 契約書は、県と受注者で協議の上作成する。
 - (2) 業務の仕様は、仕様書案に記載されている事項を基本とするが、県と受注者の協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。
- 3 委託金の支払条件
委託金の支払い方法は、原則として業務完了後の一括払いとする。

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宮城県に帰属するものとし、また、宮城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。

(2) 機密の保持

受託者は、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、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失及びき損の防止、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

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、県個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）を遵守しなければならない。

2 その他

(1) 企画提案書等の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第4号）を提出すること。

(2) 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原則として返却しない。

(3) 提出された書類は、原則として、提出後の差替、変更及び取消は認めない。

(4) 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。

(5) 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）その他の法令の規定に基づき、開示請求があった場合、個人情報や事業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。

(6) 企画提案に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

(7) 本業務により得られた成果は、全て宮城県に帰属するものとする。

(8) 手続きで使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。

(9) 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そのまま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で協議の上、決定する。また、業務委託の後、具体的な業務内容や進め方等については、逐次県と協議することとする。