

## 令和6年度インバウンド向け誘客促進情報発信事業 企画提案募集要領

本要領は、令和6年度インバウンド向け誘客促進情報発信事業（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、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6年度インバウンド向け誘客促進情報発信事業

#### 2 事業目的

本県の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、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約12万2千人、令和3年は約3万6千人に留まり、大幅に減少している状況が続いていたが、令和4年10月以降入国制限の大幅な緩和による、日本側の個人旅行の受入が再開されたことなどから、徐々に訪日観光客数は回復に向かい、令和4年度は約6万人となった。令和5年度は、仙台空港の国際線がほぼ復便したほか新規就航などに伴い路線が増便したことから、今後もコロナ禍前の水準を上回ってくる事が予想され、本県へのインバウンドの更なる誘客のためには、海外への魅力的な情報発信を行うことがますます重要性となってきた。

また、新型コロナウイルス感染症の拡大により、観光情報の収集や商品購入の場がオンラインに移行し、今後ますます観光分野におけるデジタル化が加速することが想定される。特に、観光情報の収集については、これまでの検索サイトに加え、よりフレッシュな情報を素早く発信できるSNSの活用が重要となっている。

このような状況から、本県が管理するインバウンド向け公式SNSを効果的に活用し、観光情報等を継続的に発信し、インバウンドの更なる誘致に向け本県の認知度向上と、本県への旅行意欲の喚起を行うもの。

#### 3 契約の相手方の選定

本事業は、宮城県が公募による企画提案を募集し、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し、契約予定者とする。

#### 4 委託期間

令和6年4月1日（月）から令和7年3月31日（月）まで

#### 5 業務内容

別添「令和6年度インバウンド向け誘客促進情報発信事業業務委託仕様書（案）」のとおり

### 第2 応募資格

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

の税目を滞納していない者。

- 2 過去2年以内に、国又は地方自治体等からの委託を受けて、本件類似事業を実施した実績を複数案件有する者。
- 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 以下のいずれかの手続きをしている者又はされている者でないこと。
  - (1) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者又は再生手続き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き開始の決定を受けた者を除く。）。
  - (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしている者又は更生手続き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き開始の決定を受けた者を除く。）。
  - (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続き開始の申立てをしている者又は破産手続き開始の申立てがされている者（同法第30条第1項に規定する破産手続き開始の決定を受けた者を除く。）
- 5 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第1項第2号の規定によるもの）又は暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営又は運営に関係している者でないこと。
- 6 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律194号）第3条の規定によるもの）でないこと。
- 7 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）でないこと。
- 8 委託業務を的確に遂行する能力を有すること。
- 9 上記1から8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。その場合、県は代表者とのみ委託契約を行うため、その他の事業者については、代表者との委託契約（本県との関係性においては再委託に該当。）により業務を行うこととするが、再委託先事業者においても、上記3から8までの条件を満たさなければならない。また、1つの企業が複数の企画提案者の再委託先事業者となることはできないが、海外法人については、この限りではない。

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4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6年1月16日（火）
(2) 企画提案書作成等に関する質問受付期限	令和6年1月22日（月）午後3時
(3) 企画提案書作成等に関する質問への回答期限	令和6年1月24日（水）
(4) 企画提案への参加申し込み期限	令和6年1月26日（金）午後3時
(5) 企画提案書の提出期限	令和6年2月 5日（月）午後3時
(6) 企画提案の選考（応募多数の場合書面審査を予定）	令和6年2月 9日（金）
<u>(7) 企画提案の選考（プレゼンテーション）</u>	<u>令和6年2月 9日（金）</u>
(8) 企画提案書の選考結果通知	令和6年2月中旬
(9) 契約締結（予定）	令和6年3月上旬
(10) 業務開始	令和6年4月1日（月）

### 第4 応募手続

#### 1 企画提案書作成等に関する質問の受付

応募に当たって、企画提案書作成等に関する質問を下記のとおり受け付ける。ただし、企画提案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6年1月22日（月）午後3時まで（必着）

##### (2) 提出方法

イ 質問書（様式第1号）を用いて、電子メールにより提出すること。

ロ 件名及び電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

(イ) 件名：【事業者名】令和6年度インバウンド向け誘客促進情報発信事業に係る  
質問書

(ロ) 電子メールアドレス：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

質問に対する回答は、令和6年1月24日（水）までに宮城県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。この場合も、その旨ホームページに掲載する。

#### 2 企画提案への参加申込

##### (1) 提出書類

イ 企画提案参加申込書（様式第2号） 1部

ロ 企画提案応募資格に係る宣誓書（様式第3号） 1部

ハ 同種・類似業務の受託実績（任意様式） 1部

(イ) 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。

(ロ) 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。

(2) 提出期限

令和6年1月26日(金)午後3時まで(必着)

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。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(最終日は午後3時まで)、郵送の場合には最終日必着。

(4) 提出先

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

(〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県庁行政庁舎14階)

### 3 企画提案書の提出

(1) 提出書類

下記を満たす企画提案書 10部

イ パワーポイント形式等任意様式

ロ A4版両面印刷(カラー印刷も可)

ハ 表紙と目次を除き15ページ以内

(2) 企画提案書の構成

別紙「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6年2月5日(月)午後3時まで(必着)

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。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(最終日は午後3時まで)、郵送の場合には最終日必着。

(5) 提出先

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

(〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県庁行政庁舎14階)

## 第5 業務委託候補者の選考

### 1 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。なお、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、その同数となった提案者の中で次点の評価点を付けた委員が最も多い提案者を選定し、なお同点の提案者がいる場合はその提案者の中で第3位の点数を付けた委員が最も多い提案者を選定する。それでもなお同点の提案者がいる場合は、提案した見積書の金額が最も少額である者を選定する。選定に当たり疑義が生じた場合は、選定委員会で協議の上、業務委託候補者を選定する。

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。

なお、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。

## 2 選定結果の通知、審査及び選定結果に対する質問

審査終了後、全ての企画提案書提出者に選定結果を通知する。

なお、審査及び選定結果に関する質問には一切応じない。

## 3 応募者多数の場合の取扱い

応募者が5者以上となった場合には、事前に提出された企画提案書による書面審査を実施し、上位4者のみによるプレゼンテーション審査を行うものとする。

なお、書面審査における選考方法は第5の1を準用することとし、評価基準・判定は第6によるものとする。選考結果については各企画提案者に対して通知する。

## 4 新型コロナウイルス対策について

プレゼンテーション審査については、マスク着用等の感染防止策を徹底した上、原則として対面により行うものとするが、今後の感染状況によっては、オンラインでの実施とする可能性もある。その場合の詳細については、プレゼンテーションを実施する企画提案者に対して個別に通知する。

## 第6 評価基準・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。

なお、プレゼンテーションに先立ち書面審査を行う場合においても同様とする。

### 1 業務実施のコンセプト及び全体計画（配点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 業務別の内容（配点80点）

(1) 県公式 SNS を活用した情報発信について、インバウンドの回復を図るため、効果的な発信内容となっているか。（20点）

(2) 県公式 SNS の各アカウントにおけるフォロワー数増加のため、配信する Web 上の広告について、効果的な内容となっているか。（15点）

(3) 本県を訪れた訪日観光客の旅アト記事の投稿を促すキャンペーンやアンケートなどファン獲得のための効果的な発信方法を提案しているか。（20点）

(4) 本県インバウンド向け Web サイト「VISIT MIYAGI」との連携による効果的な情報発信、運用が可能な内容となっているか。（5点）

(5) 独自提案は、本県への誘客の取組として適切か。（10点）

(6) 効果検証及び分析を行うにあたり、適切に事業効果を把握できる指標（KPI）を設定されているか。（10点）

### 3 業務の実施体制及び効率性（配点10点）

実施体制、経費配分及び事業の効率性は適切か。（10点）

## 第7 事業費（委託上限額）

10,714,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

## 第8 失格事由

- 1 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) 選考に参加しなかった場合
  - (4) 同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
  - (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
  - (7) 発表済の内容と酷似した提案を行った場合
- 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5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返却しない。
  - (3) 企画提案書等の再提出は認めない。
  - (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。

## 第9 契約の締結

本企画提案に係る契約については、下記により行う。

- 1 受注者の決定  
選考委員会において決定した受注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、特別な理由により受注候補者と契約を締結出来ない場合は、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。
  - (4) 留意事項  
本事業は、年度当初から業務を開始する必要があることから、地方自治法(昭和22年法律第67号)及び地方自治法施行令に基づき条例で定めた長期継続契約対象業務として、年度開始(歳出予算成立)前に企画提案の手続きを進めるものである。したがって、本件に係る歳出予算が不成立となったときは、契約手続きの中止や契約解除を行うものである。

## 第10 その他必要な事項

### 1 契約に関する条件等

#### (1) 目的物（成果品）の帰属

成果品に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）は、発注者に帰属する。

#### (2) 著作権等

イ 受注者は、本業務による成果品の著作権を全て発注者に譲渡し、発注者は、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無期限で随時利用できるものとする。

ロ 受注者は、発注者が認めた場合を除き、成果品に係る著作人格権を行使できないものとする。

ハ モデル等を使用して撮影した写真等について、対象者とモデルリリースを取り交わし、発注者が成果品について二次使用及び再編集等を行うことを無期限で自由に行うことができるようにすること。

ニ 建造物やアート作品が写っている写真等について、権利者とプロパティリリースを取り交わし、発注者が成果品について二次使用及び再編集等を行うことを無期限で自由に行うことができるようにすること。

ホ 許諾関係及びプロパティリリース、権利関係の一覧を作成し、発注者へ提出すること。また調整先及び担当者名も記載すること。

ヘ 映像、音楽等の著作権・肖像権処理等に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応し、発注者及び宮城県は責任を負わない。

#### (3) 機密の保持

受注者は、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、滅失及び毀損の防止、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。

#### (4) 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、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。

#### (5) 収集したデータの共有

他自治体等のインバウンド向け SNS と分析結果を比較し今後の施策に活かすため、本業務を通じて得られたデータ（フォロワーや投稿のインサイト等）を当県が指定する分析事業者が参照できるよう、当該分析事業者にも各アカウントの管理権限を付与するものとする。

なお、本業務に関する事業効果の分析結果については、受注者からも発注者に定期的に報告するものとする。

## 2 その他

### (1) 企画提案書の取り扱い

提出された提案書は、原則として返却しない。

(2) 提出後の変更

提出された書類は、原則として、提出後の差替え、変更及び取消は認めない。

(3) 企画提案に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

(4) 本事業により得られた成果は、全て当県に帰属するものとする。

(5) 県は企画提案に参加する事業者が企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、本公募型プロポーザル方式による選定の実施を延期し、又は取り止めることがある。

(6) 本事業の実施に関して、業務委託候補者の企画提案の内容を当然に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、県との間で本事業の委託契約が成立した場合、具体的な業務内容や進め方等については、逐次県と協議するものとする。

(7) 提出書類の情報開示

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）による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。

(8) 本提案募集の手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

(9) 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。

## 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」、「所在地」、「代表者名」、「担当者名（所属、職、氏名）」及び「連絡先（電話番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

#### (2) 目次

#### (3) 業務の全体計画

年間を通じての業務全体の流れやスケジュールについて記載すること。特に、発注者、県大連事務所、県ソウル事務所及び県が委託する現地サポートデスクと連携した体制で行うことに留意し記載すること。

#### (4) 実施業務の内容

イ 企画提案全体の概要、コンセプト及びターゲットを記載すること。

ロ 県公式 SNS の管理及び運営並びに記事の作成及び投稿について

(イ) 運営コンセプト及び記事作成に関する考え方を記載すること。

(ロ) 投稿記事について、写真記事、動画記事等に係る案を具体的にそれぞれ1つ以上記載すること。なお、案で使用する言語は中国語（簡体字）、中国語（広東語繁体字）、中国語（台湾語繁体字）、韓国語、英語のいずれかとする。

(ハ) SNS上の機能を活用し、旅アト記事の投稿を促進するためのキャンペーンや訪日旅行のニーズに対するアンケート調査を実施するなど、ファン獲得に効果的な発信方法について記載すること。

(ニ) 各アカウントにおけるフォロワー数増加を目的とした Web 上の広告（Facebook 広告、GDN 広告等）配信について具体的に記載すること。

(ホ) 本県インバウンド向け Web サイト「VISIT MIYAGI」(<https://visitmiyagi.com/>)との連携方法について記載すること。

#### ハ 独自提案

各市場から本県への誘客に資する取組について具体的に記載すること。

#### ニ 業務の目標

本事業の趣旨に資する目標 KPI を複数設定し記載すること。

#### (5) 業務の実施体制及び効率性

イ 事務局の人数と役割など業務の実施体制を示すこと。また、アカウントの管理及び運営に関する体制を記載すること。

ロ 過去の実績について記載すること。なお、過去2年以内に国や自治体から受注した代表的な事業がある場合には記載すること。

#### (6) 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。

## 2 企画提案書の仕様

- (1) 提案数 1者につき1案
- (2) ページ数等 A4版両面印刷、表紙と目次を除き15ページ以内、カラー印刷も可。
- (3) 提出部数 10部