

## みちのく潮風トレイルを活用したバスツアー事業実施業務企画提案募集要領

### 第1 趣旨

この要領は、「みちのく潮風トレイルを活用したバスツアー事業実施業務」を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び実施能力を有し、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2 募集事項

- 1 案件名  
みちのく潮風トレイルを活用したバスツアー事業実施業務
- 2 事業目的  
気仙沼市・南三陸町（以下「当圏域」という。）において、当圏域を縦断する「みちのく潮風トレイル」のトレッキングと、観光やグルメなどの体験コンテンツを組み合わせた仙台着発の日帰りバスツアーを開催することで、みちのく潮風トレイルと地域の魅力を発信するとともに、宮城オルレ気仙沼・唐桑コースとの相乗効果により、さらに多くの観光誘客を図るもの。
- 3 業務内容  
別紙「みちのく潮風トレイルを活用したバスツアー事業実施業務」（以下「仕様書」という。）のとおり
- 4 委託期間  
契約締結の日から令和7年1月31日（金）まで
- 5 委託上限額  
900,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

### 第3 参加資格

- 1 以下のすべてに該当する者のみ、企画提案に応募することができる。
  - (1) 宮城県内に本社、支社、営業所又はこれらに類する事業拠点を有し、本業務の実施について、県の要求に応じて即時に来庁し、対応できる体制を整えていること。
  - (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) 本募集開始時から企画提案書等の提出時までの間に、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する者でないこと。（別表1）

### 第4 スケジュール

企画提案の募集開始	令和6年7月8日（月）
質問受付期限	令和6年7月12日（金） 午後5時
質問への回答	令和6年7月17日（水）
企画提案への参加申込期限	令和6年7月17日（水） 午後5時
企画提案書の提出期限	令和6年7月23日（火） 午後5時
選考委員会の開催	令和6年7月下旬頃（詳細は改めて書面にて通知する）

選考結果の通知	令和6年7月下旬頃
---------	-----------

## 第5 応募手続

### 1 企画提案書作成等に関する質問の受付及び回答

受付期限	令和6年7月12日（金） 午後5時
提出方法	「みちのく潮風トレイルを活用したバスツアー事業実施業務に係る質問書」（様式第3号）を用いて、電子メールにより提出すること。 なお、電話や口頭、受付期間外の質問は受け付けない。
提出先	宮城県気仙沼地方振興事務所地方振興部商工・振興班 メールアドレス kstssss@pref.miyagi.lg.jp
回答方法	質問に対する回答は、令和6年7月17日（水）までに宮城県気仙沼地方振興事務所地方振興部のホームページに質問者の名を伏せた上で掲載する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な案件事項に密接に関わるものについては、当該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

提出期限	令和6年7月17日（水） 午後5時 必着
提出方法	電子データをメールにて提出すること。
提出先	宮城県気仙沼地方振興事務所地方振興部商工・振興班 メールアドレス kstssss@pref.miyagi.lg.jp
提出書類	(1) みちのく潮風トレイルを活用したバスツアー事業実施業務企画提案参加申込書（様式第1号） 1部 (2) 企画提案応募条件に係る宣誓書（様式第2号） 1部 (3) 過去5年以内に国・県・市町村等行政機関が発注する観光事業業務を受注した実績がある場合には、受注年度、相手方、受託金額を一覧にしたもの（任意様式） 1部

### 3 企画提案書等の提出

提出期限	令和6年7月23日（火） 午後5時 必着
提出方法	電子データをメールにて提出すること。
提出先	宮城県気仙沼地方振興事務所地方振興部商工・振興班 メールアドレス kstssss@pref.miyagi.lg.jp
提出書類	(1) 企画提案書（任意様式） イ 以下の事項を盛り込むこと (イ) 企画内容 (ロ) 広報 (ハ) 効果測定 (ニ) 業務管理及び実施体制 (ホ) 過去の類似事業実績内容

	<p>(へ) 実施スケジュール</p> <p>ロ A4判とし、提案内容を簡潔かつ分かりやすくまとめたものとする。</p> <p>ハ 企画提案にあたり、仕様書を熟読の上、写真、記事、イラスト等を使用する場合は、その所有者、保有者等から承諾を得ること。</p> <p>ニ 委託業務を確実に実施・履行するための組織体制（業務分担、担当者名等）、連絡体制等を詳細に示すこと。</p> <p>ホ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部に記載すること。</p> <p>へ 企画提案書のデータは、PDF形式とすること。</p> <p>ト 日本語で作成すること。</p> <p>(2) 概算見積書（任意様式）</p> <p>イ 本業務の実施に要する費用とその内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした概算見積書（様式任意）を作成すること。          なお、本業務に係る費用の総額は、第2の5に定める委託料の上限額を超えないこと。</p> <p>ロ 概算見積書については、積算した金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある場合は、その端数金額を切り捨てた金額）をもって見積額とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、積算した金額の100分の110に相当する金額を概算見積書に記載すること。</p> <p>ハ 概算見積書は、任意の様式によるものとし、企画提案書と別葉で作成すること。</p>
--	--

#### 4 選考委員会の実施

実施時期	令和6年7月下旬頃（詳細は改めて書面にて通知する）
実施場所	宮城県気仙沼合同庁舎内会議室及びオンライン
審査方法	県が設置する選定委員会において、プレゼンテーションの手法により各応募者に説明を求めた上で、第6の1の選定方法に沿って審査し、業務委託候補者を選定する。
実施方法	<p>(1) 出席者は1提案につき3名以内とする。</p> <p>(2) 1応募者当たりの持ち時間は25分以内（説明時間20分以内、質疑応答5分以内）とし、県が指示した時間から順次、個別に行うものとする。※持ち時間は提案者数等により変更する場合がある。</p> <p>(3) 原則、事前に提出のあった企画提案書等に基づきプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の使用及び配布は認めない。</p> <p>(4) モニター等の使用を希望する場合は参加申込書を提出する際に申し出ること。          なお、この場合、プレゼンテーションに用いるモニターは県で用意するものとし、接続端子はHDMI端子である。パソコン、ケーブル等は応募者が用意すること。</p> <p>(5) 実施会場で直接のプレゼンテーションのほか、WEB会議システムによるオンライン出席も可能とする。オンラインによる出席を希望する場合は、参加申込書を提出する際に申し出ること。          なお、オンライン出席の場合は、WEB会議システム(Cisco Webex Meetings)を使用し、プレゼンテーションを行うこととし、ミーティングリンクは県で用意する。また、出</p>

	席者はカメラ及びマイクをオンにし、必要に応じて資料を画面共有して、プレゼンテーションを行うこと。
--	--

## 5 提出後の変更、取下げ等

- (1) 提出された書類について、提出後の差し替え、変更は認めない。また、提出された書類は返却しない。
- (2) 企画提案を提出後に取り下げの場合は、速やかに「取下願」（様式第4号）を提出すること。この場合であっても、既に提出された書類は返却しない。

## 6 無効の取扱い

次のいずれかに該当する企画提案書等は無効とする。

- (1) 提出書類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) 同一の提案者が、2つ以上の企画提案書等を提出した場合
- (4) 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げ、又は不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合
- (5) 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）に該当する提案である場合

## 7 その他

- (1) 企画提案書等の提出後、内容について説明を求めることがある。
- (2) 企画提案に要する費用は、全て応募者の負担とする。

## 第6 業務委託候補者の決定

### 1 選定方法

- (1) 県が設置する選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、評価基準（別表2）の評価項目毎に設定された配点に基づき、企画提案の内容により審査を行う。各委員の評価点の総数が満点の6割以上となった提案者の中から、各委員の1位票を最も多く獲得した提案者1者を業務委託候補者とする。ただし、審査の結果、1位票を最も多く獲得した企画提案者が複数いる場合は、各委員の評価点を合計した総合点が高い者を業務委託候補者とし、総合点と同じ場合には、概算見積書記載の見積金額が低い者を業務委託候補者とする。さらに、見積金額が同じ場合には、くじ引きにより業務委託候補者を決定する。

なお、企画提案者が1者のみであった場合は、各委員の評価点の総数が満点の6割以上で、業務委託候補者として選定する。

- (2) 応募者多数の場合は、書類選考による予備審査を行う場合がある。

### 2 審査結果の通知及び公表

審査結果は、応募者全員に文書により通知する。

また、「入札結果等の公表要領（平成20年4月1日施行）」に基づき、見積合わせの結果及び選定に係る下記の事項を公表する。

- (1) 参加者名称
- (2) 選定された候補者の名称と得点
- (3) 他の参加者の得点（得点を点数順に記載するのみで、参加者名は列記しない）
- (4) 選定委員名

## 第7 委託契約の締結

### 1 受託者の決定

選考委員会において決定した業務委託候補者から見積書を徴収し、予算の範囲内で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締結する。ただし、特別な理由により業務委託候補者と契約を締結できない場合は、その他の企画提案者のうち第6の1に定める「選定方法」に基づく評価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企画提案者を受託者とする。

### 2 契約書及び業務仕様の確定

契約書は、県と業務委託候補者が協議の上、作成する。

なお、業務仕様は、原則的に「みちのく潮風トレイルを活用したバスツアー事業実施業務」に記載されている内容とするが、県と業務委託候補者の協議により、追加、変更及び削除を行うことがある。

3 委託料の支払条件

委託料の支払方法は、原則として業務完了後の一括払いとする。

**第8 その他**

- 1 企画提案の応募がない場合には、選定委員会に諮った上で再度募集を行う場合がある。
- 2 提出された企画提案書等は、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、開示する場合がある。

**第9 問い合わせ先**

宮城県気仙沼地方振興事務所地方振興部商工・振興班（担当：岩間）

〒988-0181 宮城県気仙沼市赤岩杉ノ沢47-6（宮城県気仙沼合同庁舎2階）

TEL：0226（24）2593 FAX：0226（24）8995

メールアドレス：kstssts@pref.miyagi.lg.jp

(別表1) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱 別表

措 置 要 件
1 登録業者の役員等（法人の場合は、非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体の場合は、法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人の場合は、その者並びに支配人及び営業所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員である場合、又は暴力団員が経営に事実上参加していると認められるとき。
2 登録業者又はその役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団、暴力団員若しくは暴力団関係者（以下「暴力団等」という。）の威力を利用するなどしていたと認められるとき。
3 登録業者又はその役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
4 登録業者又はその役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
5 登録業者又はその役員等が、暴力団等であることを知りながら、これと取引したり、又は不当に利用していると認められるとき。

注) 使用人が、登録業者のために行った行為は、登録業者の行為とみなす。

(別表2) 評価基準

評価項目	評価の観点	配点
1 全般		【20】
	本事業の趣旨をよく理解しており、基本的考え方、仕様内容等に沿った提案であるか。	20
2 事業内容		【70】
① 企画内容	○ みちのく潮風トレイルの認知度向上や、地域の魅力を発信につながるよう、地域体験型のトレッキングイベントとして工夫が凝らされ、観光誘客につながるものとなっているか。 ○ コースや体験コンテンツ、昼食、休憩場所などの選定において、地域の魅力を的確に伝えられる内容、方法となっているか。	30
② 広報	○ 当事業の周知が効果的に図られる方法となっているか。	20
③ 効果測定	○ 当事業の効果を測定するための効果的なアンケート内容となっているか。	10
④ 業務管理	○ 効果的かつ効率的な運営が行える体制となっているか。	10
3 業務遂行能力関係		【10】
① 業務遂行能力	○ 業務を円滑に実施できる体制がとられているか。 ○ 過去の類似事業において、良好な実績があるか。	5
② スケジュール及び経費積算	○ 実施スケジュールは、計画的で妥当性があるか。 ○ 積算内訳や単価等は妥当であり、業務内容と整合性が図られているか。	5
合計		【100】