

## 仙台空港利用促進業務 企画提案募集要領

### 1 趣旨

この要領は、宮城県（以下「県」という。）が仙台空港利用促進業務（以下「本業務」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。

### 2 委託業務の内容

(1) 委託業務名

仙台空港利用促進業務

(2) 業務内容

別紙「仙台空港利用促進業務仕様書（案）」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日から令和7年3月25日（火）まで

(4) 事業費（委託上限額）

23,000,000円（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。）

(5) その他

業務実施上の条件及び成果品は、仕様書のとおりとする。なお、委託業務の実施に関して、受注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、県と契約予定者で協議の上、決定する。また、実際の業務内容や進め方については、逐次県と協議して決定する。

### 3 参加資格要件

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) 県内に本店又は営業所を有すること。

(2) 物品調達に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成9年宮城県告示第1275号）第4条第2項の規定に基づく物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿に登録された者であること。

(3) 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。

(4) この業務の募集開始時から企画提案提出時までの間に、県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（令和2年4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。

(5) 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。

(6) 上記（1）から（5）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（3）から（5）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（県との関係性においては再委託に該当）により業務を行うこと。その場合においては、

本業務全体の進行管理及びとりまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

#### 4 企画提案書等の提出

##### (1) 提出書類

イ 企画提案提出書（様式第2号）	1部
ロ 宣誓書（様式第3号）	1部
ハ 企画提案書（任意様式、A4横両面10枚以内）	10部
ニ 業務の実施体制（任意様式）	10部
ホ 業務の実施計画書（任意様式）	10部
ヘ 経費概算見積書（任意様式）	10部
ト 同種・類似業務の受注実績（任意様式）	10部

なお、上記10部のうち、公平性の確保及び公正な選考の観点から、7部については、事業者名を無記載とする等、企画提案事業者が判別できないようにすること。

##### (2) 提出期限

令和6年4月24日（水）正午（必着）

##### (3) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留又は一般書留に限る。）

##### (4) 提出先

宮城県土木部空港臨空地域課空港振興班

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県行政庁舎9階

##### (5) 企画提案に際しての留意事項

イ 企画提案書等は、原則として、提出後の差替え、変更及び取消しは認めない。

ロ 次のいずれかに該当する場合は、応募を無効とする。

- 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 本要領に従っていない場合
- ③ 下記7に示すプレゼンテーション審査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 プロポーザル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）に該当する提案である場合

##### (6) その他

イ 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。

ロ 取下願の提出があった場合であっても、既に提出された企画提案書等は返却しない。また、企画提案書等の再提出は認めない。

ハ 審査は提出された企画提案書等に基づき行うが、書類の受付後、企画提案の内容について県から応募者に対し説明を求めることがある。

## 5 提出書類への記載事項等

### (1) 企画提案書の構成

#### イ 全体の構成

以下「実施方針」に示す内容に関する企画提案全体の概要、ねらい等を示すこと。

#### ロ 実施方針

(イ) 30歳未満の者に向けた航空券取得費用の一部助成及び全世代の者に向けたパスポート取得費用の一部助成キャンペーンの企画・運営

#### a 航空券取得費用の一部助成及びパスポート取得費用の一部助成

##### ① 助成方法

② 助成を行うまでの一連の流れを具体的にイメージできるように、イラスト等で提示すること。

③ 助成を受けるにあたり、必要な手続きや必要書類等を具体的に明示すること。

④ 助成するまでの所要期間を示すこと。

#### b キャンペーンに関する広報・情報発信

(ロ) 全世代の者に向けた仙台空港国内線及び国際線の路線認知度を高める広報

(ハ) (イ) 及び (ロ) に係る効果測定

実績や広報効果の測定に資するデータ収集の手法について提示すること。

(ニ) 独自提案による企画

#### ハ 提案者の強み、独自の創意工夫ポイント

### (2) 業務の実施体制

### (3) 実施計画書

### (4) 経費概算見積書

企画提案書における業務内容及び提案内容に基づき積算すること。積算に当たっては、提案項目ごとに費用の内訳、積算根拠が分かるように記載することとし、消費税等の金額を算出の上、合計金額を記載すること。

### (5) 同種・類似業務の受注実績

官民を問わず、これまで実施した代表的な業務が分かる資料を提出すること。また、過去2年以内に国や自治体から受注した代表的な業務があれば併せて提出すること。

### (6) その他

イ 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とし、提出された企画提案書等は返却しない。

ロ 企画提案書の著作権は、当該企画提案書の提案者に帰属する。

ハ 採用された企画提案書については、内容の一部変更を求める場合がある。

## 6 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4月1日（月）正午

(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】仙台空港利用促進業務に係る質問書

(ロ) 電子メールアドレス：[kurins@pref.miyagi.lg.jp](mailto:kurins@pref.miyagi.lg.jp)

(宮城県土木部空港臨空地域課空港振興班)

(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、課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。

## 7 契約相手方の決定

(1) 受注候補者の選定方法

県が設置する選定委員会において、7(2)の審査項目及び配点に基づき、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、最も優れていると判断された企画提案者を受注候補者として選定する。なお、応募者が5者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち一次審査（書類審査）を実施し、上位4者をプレゼンテーション参加者（以下「参加者」という。）として選定することがある。

(2) 審査項目及び配点

次の審査項目及び配点（合計150点）により行うものとする。

イ 全体の構成（配点25点）

全体を通して、事業目的を達成できる構成となっているか。

ロ 業務の内容（配点105点）

① 航空券取得費用の一部助成及びパスポート取得費用の一部助成  
助成の手法は安全かつ効率的なものとなっているか。（25点）

② キャンペーンに関する広報・情報発信  
十分な広報を図れる内容及び量となっているか。（25点）

③ 全世代の者に向けた仙台空港国内線及び国際線の路線認知度を高める広報  
路線認知度向上や航空旅行意欲の喚起等に資する内容及び量となっているか。（25点）

④ 効果測定  
有効な効果検証の手法が示されているか。（5点）

⑤ 独自提案による企画  
本業務の趣旨に沿った内容かつ効果を高める内容となっているか。（25点）

ハ 業務の実行力（配点20点）

① 業務を遂行するための体制が整っているか。（5点）

② 過去の同種・類似業務の受注実績が認められるか。（5点）

③ 業務に係る費用は効率的か。（10点）

### (3) プレゼンテーション審査

イ 実施日 令和6年5月8日(水) 予定

ロ 実施会場 宮城県行政庁舎内 ※別途通知にて案内する。

ハ 実施方法

- ① 出席者は1参加者につき2名以内とする。
- ② 1参加者当たりの持ち時間は20分以内(説明15分以内、質疑応答5分以内)とし、県が指示した時間で順次、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認めない。ただし、サンプル動画を紹介することは差し支えない。
- ④ プロジェクタ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とし、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。なお、プレゼンテーション実施会場によってはプロジェクタ等の使用ができない場合があるため留意すること。
- ⑤ 参加者が1者の場合であっても審査を行うこととし、企画提案書が採用に相応しいと判断される場合には、受注候補者として選定する。また、応募者がいない場合、応募者全員が失格した場合又はすべての提案が業務目的を達することができないと判断した場合には、本公募を取りやめ、再度企画提案を募集する。なお、再公募の実施に当たっては、必要に応じ、公募内容を変更する場合がある。

### (4) その他

- イ 選定結果については、各応募者に書面で通知するとともに、各応募者の名称や評価点等を公表する。公表に当たっては、選定された受注候補者以外は、個別の評価点が特定できないよう配慮する。
- ロ 審査内容及び選定結果に対する問合せには応じないものとし、審査結果に対するいかなる異議申立ても受け付けられないものとする。

## 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受注候補者を優先交渉者とし、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、優先交渉者から見積書を徴収し、予定価格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締結ができない場合は、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) 契約書の作成

県と受注者で協議した上で契約書を作成する。

### (3) 支払条件

支払方法は、原則として業務完了後の一括払いとし、前金払は行わないこととする。

### (4) その他契約に関する事項

イ 契約時における仕様書は、別紙「仕様書」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。

- ロ 事業を実施（継続）することが困難であると認めるときは、県と受注者が協議の上、業務を中止または延期することがある。中止の場合は、それまでの業務に要した費用を支払うこととする。

## 9 スケジュール

- |                          |              |
|--------------------------|--------------|
| (1) 企画提案募集開始（県ホームページに掲載） | 令和6年3月21日（木） |
| (2) 企画提案書作成等に関する質問受付期限   | 4月 1日（月）正午   |
| (3) 企画提案書の提出期限           | 4月24日（水）正午   |
| (4) 企画提案の選定（プレゼンテーション）   | 5月 8日（水）（予定） |
| (5) 選定結果の通知              | 5月10日（金）     |
| (6) 契約締結                 | 5月下旬（予定）     |

## 10 その他

- (1) 企画提案書類の作成、提出及びその説明等に関する一切の費用は、提出者の負担とする。
- (2) 本業務により得られた成果は、県に帰属するものとする。
- (3) 企画提案に参加する業務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られるときは、公募型企画提案方式による実施を延期又は取り止めることがある。
- (4) 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）等による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。

## 11 問合せ先

宮城県土木部空港臨空地域課空港振興班

住 所 〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県行政庁舎9階

T E L 022-211-3228（直通）／F A X 022-211-3291

Eメール [kurins@pref.miyagi.lg.jp](mailto:kurins@pref.miyagi.lg.jp)