

## 小規模宿泊施設普及拡大支援業務企画提案募集要領

小規模宿泊施設普及拡大支援業務（以下「本業務」という。）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 小規模宿泊施設普及拡大支援業務

#### 2 事業目的

宮城県では、令和3年度を始期とする新・宮城の将来ビジョンにおいて、地域資源を活用した観光産業をつくるため、受入環境の整備に取り組むこととしている。また、交流人口の拡大に向けて、第5期みやぎ観光戦略プランでは、「宿泊観光客数1,040万人泊」を目標に掲げているところである。目標達成に当たっては、観光客の受入環境を整備することが必要であり、中でも、多様な宿泊ニーズに応える宿泊施設を増やすことが重要である。

本業務では、多様な宿泊ニーズに応える施設を増やすため、住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）に基づく届出住宅や旅館業法（昭和23年法律第138号）に基づく簡易宿所の新規開業予定者及び既存事業者（以下「対象者」という。）の支援に取り組むもの。

#### 3 契約期間

契約締結の日から令和7年3月14日まで

#### 4 事業費（委託上限額）

6,500,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

#### 5 実施場所

宮城県内

#### 6 契約の相手方の選定

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。

#### 7 業務内容

別紙「業務仕様書案」のとおり

### 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) 宮城県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おいて滞納及び未納がないこと。
- (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) この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) 以下のいずれかの手続きをしている又はされている者でないこと
  - イ 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。
  - ロ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続き開始の申立てをしている者又は更生手続きの申立てがされている者。
  - ハ 破産法（平成16年法律第75条）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の開始の申立てがされている者。
- (6) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第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) 過去に国又は地方自治体からの委託を受けて観光分野における業務実績があるなど、当該業務の円滑に遂行できる能力を有し、効果的な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、再委託先においても上記1の（1）から（8）までの条件を満たさなければならない。また、1つの事業者が複数の規格提案者の再委託先事業者となることはできない。

さらに、本事業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、企画提案書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、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出てきた場合は、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 9月 2日（月）     |
| 2 | 企画提案書作成等に関する質問受付期限   | 令和 6年 9月10日（火）     |
| 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 9月17日（火）     |
| 4 | 企画提案への参加申込期限         | 令和 6年 9月20日（金）     |
| 5 | 企画提案書の提出期限           | 令和 6年10月 2日（水）     |
| 6 | 企画提案書の選考             | 令和 6年10月 4日（金）（予定） |
| 7 | 企画提案書の選考結果の通知（予定）    | 令和 6年10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
  - (1) 受付期限 令和6年9月10日（火）午後5時まで（必着）
  - (2) 提出方法
    - イ 指定様式（様式第1号）を用いて、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。

[kankouss@pref.miyagi.lg.jp](mailto:kankouss@pref.miyagi.lg.jp)（宮城県経済商工観光部観光戦略課）

ハ 電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受付しない。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年9月17日（火）までに宮城県観光戦略課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かか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

イ 企画提案参加申込書（様式第2号） 1部

ロ 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

- ・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。

ニ 法人の概要（既存のパンフレット、ホームページなど概要の分かるもの） 1部

(2) 提出期限 令和6年9月20日（金）午後5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3-8-1

宮城県経済商工観光部観光戦略課 観光産業振興班（宮城県行政庁舎14階）

3 企画提案書の提出

(1) 提出書類 企画提案書（任意様式。A4版片面印刷。表紙と目次を除き20ページ以内、カラー印刷も可） 10部

(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10月2日（水）午後5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3-8-1

宮城県経済商工観光部観光戦略課 観光産業振興班（宮城県行政庁舎14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、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、選定委員ごとに各提案者の評価点を計算のうえ、各委員の評価点の平均が満点の6割以上かつ最高点を付けた委員数が多い提案者1者を選定して業務委託候補者とする。

## 2 提案者が1者又はない場合の取扱い

提案者が1者のみの場合も審査を行い、各委員の評価点総計の平均が満点の6割以上を獲得し、業務を適切に実施できると判断される場合は、受託予定者として選定する。提案者がいない場合は、速やかに取扱いについて協議し、経済商工観光部観光戦略課ホームページで公表する。

## 3 企画提案書の選考

(1) 実施日 令和6年10月4日(金)(予定) ※実施時間は別途通知する。

(2) 実施会場 宮城県行政庁舎14階 経済商工観光部会議室(予定)

(宮城県仙台市青葉区本町3丁目8-1)

(3) 実施方法

- ・出席者は1提案につき2名以内とする。
- ・1応募者当たりの持ち時間は25分以内(説明時間15分以内、質疑応答10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。
- ・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。
- ・プロジェクト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

全ての企画提案書提出者に審査結果を通知する。

## 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。

| No | 審査項目              | 審査基準                                                                           | 配点 |
|----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 業務実施の方向性及び全体計画    | 業務実施の方向性、業務の流れ、スケジュールは適切か                                                      | 10 |
| 2  | セミナー及び施設見学会開催業務   | 対象者に適したテーマを設定し、開業や運営を支援するような内容となっているか。                                         | 20 |
| 3  | 地域資源活用促進業務        | 空き家等の活用に向けて、施設及び事業者の両面から取り組む内容となっており、効果が期待されるか。                                | 10 |
| 4  | 相談会の実施体制          | 2で実施する相談会において民泊の開業や運営に関する十分な知識や経験などを有したスタッフを配置し、相談者の課題解決に向け、継続的に支援する体制となっているか。 | 10 |
| 5  | 教育旅行受入促進業務        | 調査方法について、取組の手法やプロセスが具体的に示され、実現性のあるものとなっているのか。                                  | 20 |
| 6  | 小規模宿泊施設普及拡大に向けた提案 | 上記(1)から(3)までの事業の実施を通じて、本県における小規模宿泊施設普及拡大における課題の抽出とその解決策を提案するための具体的な方法が示されているか。 | 20 |
| 7  | 業務の実施体制及び効率性      | 実施体制、経費配分及び業務の効率性は適切か。                                                         | 10 |

## 第7 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8 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（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  
受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。

### 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、変更及び取り消しは認めない。
- (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。
- (5) 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実施を延期又は取り止めることがある。
- (6) 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。
- (7) 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、個人情報や企業情報等の非開示情報を除いて開示する。

## 企画提案書の構成等について

## ■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 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

## 4 業務内容別の説明

（１）セミナー及び施設見学会開催業務

（２）地域資源活用促進業務

（３）教育旅行受入促進業務

（４）その他提案事項

## 5 業務の実施体制

事務局の人数と役割など、業務の実施体制を記載すること。

## 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。

## ■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

A 4 版片面印刷、表紙と目次を除き、20 ページ以内、カラー印刷も可

3 提出部数 10 部