

令和8年度登米地域観光PR業務委託企画提案募集要領

この企画提案募集要領は、「令和8年度登米地域観光PR業務」（以下「本業務」という。）に係る業務受注候補者を選定するための企画提案の募集に関して、必要な事項を定めるものである。

1 募集要項

(1) 委託業務の名称

令和8年度登米地域観光PR業務

(2) 業務内容

令和8年度登米地域観光PR業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 業務の目的

登米地域の観光資源（自然、歴史、文化、食、イベント等）の魅力を効果的に発信するため、質の高いPR素材（動画・写真）を制作するとともに、登米地域事務所の公式SNSアカウントを戦略的に運用代行し、認知度向上及び誘客促進を図ることを目的とする。また、一連の施策に対する効果検証を行い、次年度以降の観光振興施策に資するデータを得るものとする。

(4) 委託期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

(5) 事業費（委託上限）

6,497,700円（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。）

なお、この金額は契約金額の限度額を示すものであり、発注者がこの金額で契約することを確約するものではない。

(6) その他

本業務の実施に関しては、業務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、業務受注候補者の選定後、発注者と業務受注候補者で協議の上、決定するものとする。また、実際の業務内容や進め方についても、必要に応じて随時発注者と協議して決定する。

2 応募資格

次の全ての条件を満たす者のみ、応募することができる。

(1) 宮城県内に活動拠点（本店又は営業所等）を有するとともに、委託業務を的確に遂行する能力を有すること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の4（一般競争入札の参加資格）の規定に該当する者でないこと。

(3) この業務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（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。

(4) 宮城県県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

(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(1)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なうため、その他の参加者については、代表者との委託契約（宮城県との関係性においては再委託に該当）により業務を行なうこと。この場合において、本業務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する。

3 スケジュール（予定を含む）

| | |
|--------------------|------------------|
| 企画提案募集開始 | 令和8年6月17日（水） |
| 質問受付締切 | 令和8年6月22日（月）正午 |
| 質問への回答 | 令和8年6月26日（金） |
| 企画提案への参加申込期限 | 令和8年6月30日（火）午後5時 |
| 企画提案書類提出締切 | 令和8年7月3日（金）正午 |
| 書類選考 ※応募者多数の場合 | 令和8年7月6日（月）※予定 |
| 企画提案の審査（プレゼンテーション） | 令和8年7月8日（水）※予定 |
| 選定結果の通知 | 令和8年7月上旬※予定 |
| 契約締結 | 令和8年7月中旬※予定 |

4 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8年6月22日（月）正午 |
| 提出方法 | 令和8年度登米地域観光PR業務に係る質問書（様式第1号）を用いて、電子メールにより提出すること。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 | 宮城県東部地方振興事務所登米地域事務所地方振興部商工・振興班 メールアドレス：et-tmsinbk1@pref.miyagi.lg.jp |
| 回答方法 | 質問に対する回答は、令和8年6月26日（金）までに宮城県東部地方振興事務所登米地域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。 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8年6月30日(火) 午後5時 必着 |
| 提出方法 | 電子メール |
| 提出先 | 宮城県東部地方振興事務所登米地域事務所地方振興部商工・振興班 メールアドレス: et-tmsinbk1@pref.miyagi.lg.jp |
| 提出書類 | (1) 令和8年度登米地域観光PR業務に係る企画提案参加申込書 (様式第2号) (2) 企画提案応募条件に係る宣誓書(様式第3号) |

(3) 企画提案書等の提出

| | |
|------|---|
| 提出期限 | 令和8年7月3日(金) 正午 必着 |
| 提出方法 | 電子メール ※セキュリティ等の理由から 電子メールでの提出が困難な場合は 登米地域事務所地方振興部に連絡すること。 |
| 提出先 | 宮城県東部地方振興事務所登米地域事務所地方振興部商工・振興班 メールアドレス: et-tmsinbk1@pref.miyagi.lg.jp |
| 提出書類 | (1) 企画提案書(任意様式) 構成については5の記載に留意の上作成すること。 (2) 概算見積書(任意様式) 本業務に必要と見込まれる経費を全て計上し、その積算根拠 が明確になるよう具体的に記載すること。 なお、金額は「消費税及び地方消費税を含まない額」「消費税 及び地方消費税の額」「消費税及び地方消費税を含む額」を全て 記載すること。 (3) 前年度の決算報告書及び事業報告書(任意様式) |

5 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 企画提案書の様式

ア ページ番号付きのA4版横、ファイル形式はPDFとすること。

イ 表紙を付け、表紙には「事業者名」、「事業所等所在地」、「代表者(職・氏名)」、
「担当者(所属・職・氏名)」「連絡先(電話番号及び電子メールアドレス)」を必
ず記載すること。

ウ 20ページ以内とすること。なお、表紙及び目次はページ数に含まない。

(2) 企画提案事項

企画提案書は、仕様書に掲げる業務内容を踏まえ、おおむね下記の事項につ
いて記載するほか、本業務の適切な遂行に向けたアピールポイントを明記する

よう努めること。

ア 観光PR素材（動画・写真）の作成プラン

仕様書に沿った具体的な実施内容（企画・表現コンセプト、作成イメージやサンプル画像等）

イ SNS運用代行の戦略・発信プラン

（投稿回数や閲覧回数・フォロワー数の目標の設定を含めること）

ウ 実施体制及び工程等

実施体制、連携・協力体制、人員配置、スケジュール及び過去の経験・実績等

エ 経費の見積書

6 業務委託候補者の決定

（1）審査・選定方法

企画提案者の審査は、県が設置する選定委員会において、基準に基づき、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、各委員の評価点の総数が満点の6割以上となった企画提案者のうち、各委員の評価点において最高点を獲得した人数が最も多かったものを業務委託候補者（以下、「候補者」という。）として選定する。

審査の結果、最高点を獲得した人数が最も多かったものが複数いる場合は、各委員の評価点を合計した総合点が高いものを候補者とし、また、総合点と同じ場合は、参考見積書記載の見積金額が低いものを候補者とし、さらに、見積金額が同じ場合には、くじ引きにより候補者を決定する。

なお、企画提案者が1者のみであった場合は、選定委員の評価点の平均が満点の6割以上となった場合に、候補者として決定する。企画提案者がいない場合又は候補者がいない場合には、再度、企画提案者を募集する。

（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6（1）を準用することとし、評価基準・判定は6（5）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）企画提案の審査（プレゼンテーション）

ア 開催日 令和8年7月8日（水）※予定

イ 会場 宮城県登米合同庁舎 会議室

ウ 実施方法

（ア）当日の参加人数は、1企画提案者につき2人以内とする。

(イ) 1 企画提案者当たりの持ち時間は、30分程度（説明20分、質疑応答10分）とし、県が後日指定する時間割により行うものとする。なお、持ち時間は、企画提案者数により短縮する場合がある。

(ウ) プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書に基づいて行うこととする。ただし、プレゼンテーション用のデータファイルについて、提出済みの企画提案書の内容と齟齬が生じないように加工することは可能。

(エ) プレゼンテーションに当たり、投影機器（インターフェースはHDMI 対応）の使用を希望する場合には、企画提案書を提出する際に申し出ること。

(オ) 企画提案者が1 者の場合であってもプレゼンテーション審査を行う。

(5) 評価基準及び配点

審査項目及び配点（合計100点）は次の表のとおりとする。

| 評価項目 | | 配点 | 合計配点 |
|------------|---------------------------------------|-----------|------|
| (1) 企画提案力 | ①本事業の内容・趣旨に沿った提案か | 20 | 70 |
| | ②選定するSNS 媒体や企画内容は、登米地域の認知度向上を図る上で効果的か | 30 | |
| | ③独自の視点や発想で、登米地域の魅力が伝わる内容か | 20 | |
| (2) 業務遂行能力 | ④全体の実施体制が整っており、本業務が確実に遂行できると見込めるか | 10 | 30 |
| | ⑤同種・類似事業の実績はあるか | 10 | |
| | ⑥見積書は提案内容を踏まえた効率的な内容となっているか | 10 | |
| | | 100 / 100 | |

(6) 選考結果

ア 選定結果については、各企画提案者に書面で通知するとともに、選定された企画提案者の名称を公表する。

イ 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。

(7) 候補者の選定取消等

次のいずれかに該当する場合、候補者の選定を取り消し、評価点数の合計が次点の者を業務受注候補者とする。

ア 候補者が契約を辞退した場合

イ 7により委託契約を締結するまでの間に、候補者が応募時において2の応募資格を有していなかったことが判明した場合

ウ 7(2)の契約内容に係る県と候補者の協議が調わなかった場合

7 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候補者を優先交渉者とし、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、特別な理由により候補者と契約締結ができない場合は、他の企画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企画提案者を受注者とする。

(2) 契約書の作成

発注者と受注者で協議した上で契約書を作成する。

(3) 支払条件

委託料の支払いについては、必要に応じて業務委託料の前金払いを行うことができる。

(4) その他契約に関する事項

ア 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、発注者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。

イ 受注候補者は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を納めること。ただし、財務規則第114条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。

8 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、企画提案者を失格とする。

(1) 直接、間接を問わず応募事業者が故意に選定委員会の委員に接触する等審査の公平性に影響を与える行為があった場合

(2) 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

(3) 本要領に従っていない場合

(4) 2件以上の企画提案書を提出した場合

(5) 6(4)のプレゼンテーションに参加しなかった場合

(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) その他応募事業者として適切でない行為をしたと選定委員会が判断した場合

9 その他

(1) 企画提案に要する費用は、全て企画提案者の負担とする。

(2) 提出された書類については、提出後の訂正、差し替え、変更及び取消は認め

ない。

(3) 提出された企画提案書等は原則返却しない。

(4) 企画提案書等を提出後に取り下げる場合は、速やかに「取下願」(様式第4号)を提出すること。この場合であっても、既に提出された企画提案書等は返却しない。