

令和8年度登米地域観光コンテンツ磨き上げ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年度登米地域観光コンテンツ磨き上げ業務」（以下、「本業務」という。）に係る業務委託候補者（以下、「候補者」という。）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) 委託事業名

令和8年度登米地域観光コンテンツ磨き上げ業務

(2) 事業内容

令和8年度登米地域観光コンテンツ磨き上げ業務仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 事業実施背景・目的

現在、登米地域の観光は景勝地や名所を巡る「見る観光」が中心となっており、滞在時間の短さや地域への経済波及効果の低さが課題となっている。この現状を改善するため、登米ならではの地域資源を活かした持続可能な体験型観光コンテンツの掘り起こし・磨き上げを行う必要がある。

登米市有数の観光資源である伊豆沼は、ラムサール条約登録湿地であり、冬に飛来する膨大な数のマガンや白鳥、夏に湖面を埋め尽くすハス等、国際的にも高い価値を有する豊かな自然環境の宝庫である。

本事業は、この「マガンの飛び立ち」をはじめとする伊豆沼の希有な自然コンテンツを、環境保全と両立した持続可能な形で「ここでしか味わえない特別な体験」へと昇華させる。これにより、観光客の滞在時間を延ばし、市内の宿泊需要の喚起と経済波及効果を創出することを目的とする。

(4) 履行期間

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）

3,496,900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、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、候補者の選定後、発注者と候補者で協議の上、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。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7月6日（月）
質問受付締切	令和8年7月13日（月）正午
質問への回答	令和8年7月16日（木）
企画提案への参加申込期限	令和8年7月22日（水）午後5時
企画提案書類提出締切	令和8年7月27日（月）正午
書類選考 ※応募者多数の場合	令和8年7月29日（水）※予定
企画提案の審査（プレゼンテーション）	令和8年8月3日（月）※予定
選定結果の通知	令和8年8月上旬※予定
契約締結	令和8年8月下旬※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7月13日（月）正午
提出方法	令和8年度登米地域観光コンテンツ磨き上げ業務に係る質問書（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	<p>質問に対する回答は、令和8年7月16日（木）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。</p> <p>また、質問の内容によっては回答しないこともある。</p>

（２）企画提案への参加申込

提出期限	令和8年7月22日（水）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	<p>（１） 令和8年度登米地域観光コンテンツ磨き上げ業務に係る企画提案参加申込書（様式第2号）</p> <p>（２） 企画提案応募条件に係る宣誓書（様式第3号）</p>

（３）企画提案書等の提出

提出期限	令和8年7月27日（月）正午 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	<p>（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。</p> <p>（２） 参考見積書（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。</p> <p>（３） 前年度の決算報告書及び事業報告書（任意様式）</p>

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 コンテンツ磨き上げによる誘客促進の方法

(ア) 専門ガイドの確保・配置計画や、地元飲食店等との調整方法、地域色豊かな食事メニューの選定・提供プロセス、事業終了後も地域が自立して継続できる「持続可能な運営体制」検討のアプローチ

(イ) 「伊豆沼魅力発信講習会（仮）」のカリキュラム案、対象者（登米市内・近隣住民）への周知方法

(ウ) 市内事業者（飲食店、宿泊施設、交通事業者、観光施設等）による自発的な参画を促すための連携・働きかけの具体策

イ 戦略的な広報・プロモーション活動の方法

(ア) 設定するターゲット層の定義と、それに適した発信メディア（SNS、Web、紙媒体等）の選定理由

(イ) 認知拡大及び「宿泊客」を誘客するための戦略、旅行会社へのセールス手法

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

6 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候補者として選定する。

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。また、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) 応募者多数の場合の取扱い

応募者が4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3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（4）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。

（3）企画提案の審査（プレゼンテーション）

ア 開催日 令和8年8月3日（月）※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）大型モニター等の使用を希望する場合は参加申込の際に申し出ること。なお、パソコンは企画提案者が用意すること。

（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。

（4）評価項目及び配点

評価項目及び配点（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	10	70
	② 登米地域の資源を最大限活かし、観光客にとって魅力的な内容となっているか	20	
	③ 地域事業者と連携し、持続可能な実施内容とするための工夫があるか	20	
	④ ターゲットを明確にした情報発信、旅行会社への効果的な情報提供の工夫がされているか	20	
（2）業務遂行能力	⑤ 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
	⑥ 同種・類似事業の実績はあるか	10	
	⑦ 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	

（5）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ないものとする。

(6) 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新たな候補者とする。

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 荒天等により事業を実施又は継続することが困難であると認められる場合には、発注者と受注者が協議の上、業務を中止することがある。また、業務を中止せざるを得ない場合は、それまでの業務に要した費用を支払うものとする。

ウ 受注者は、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、間接を問わず企画提案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(3)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) その他企画提案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。