

令和 8 年度宮城県インバウンド OTA 活用促進・マッチング業務に係る企画提案募集要領

本要領は、令和 8 年度宮城県インバウンド OTA 活用促進・マッチング業務（以下「本事業」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。

第 1 募集事項

1 案件名

令和 8 年度宮城県インバウンド OTA 活用促進・マッチング業務

2 事業目的

本県におけるインバウンドの誘客促進においては、海外旅行者が日常的に利用する海外大手 OTA への情報掲載が不可欠である。しかしながら、県内の観光事業者においては、多言語対応やデジタル活用の複雑さから、OTA への掲載が進んでいない現状にある。本事業は、海外主要 OTA プラットフォームの担当者を県内各圏域に招聘し、地域事業者に向けた実践的なセミナー及び直接商談の機会を提供することで、県内観光事業者の OTA 新規情報掲載数を確実に増加させ、もって県内全域へのインバウンド誘客と観光消費額の底上げを図ることを目的とする。

3 契約の相手方の選定

本事業は、宮城県が公募による企画提案を募集し、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。

4 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

5 業務内容

別添「令和 8 年度宮城県インバウンド OTA 活用促進・マッチング業務基本仕様書」のとおり

第 2 応募資格

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 日本国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を滞納していない者。
- 2 過去 2 年以内に、国又は地方自治体等からの委託を受けて、本件類似事業を実施した実績を複数案件有する者。
- 3 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- 4 以下のいずれかの手続きをしている者又はされている者でないこと。
 - (1) 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（同法第 33 条第 1 項に規定する再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）。
 - (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申立てをして

いる者又は更生手続き開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）。

（3）破産法（平成16年法律第75号）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開始の申立てがされている者（同法第30条第1項に規定する破産手続き開始の決定を受けた者を除く。）

5 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第1項第2号の規定によるもの）又は暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営又は運営に関係している者でないこと。

6 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律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 委託業務を的確に遂行する能力を有すること。

9 上記1から8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。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（本県との関係性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、再委託先事業者においても、上記3から8までの条件を満たさなければならない。また、1つの企業が複数の企画提案者の再委託先事業者となることはできないが、海外法人については、この限りではない。

さらに、本事業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し、代表者は、応募時に、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た「再委託先事業者一覧表」（様式第4号）を提出し、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ある出てきた場合は、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8年7月28日（火）
(2) 企画提案書作成等に関する質問受付期限	令和8年8月4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8年8月7日（金）
(4) 企画提案への参加申し込み期限	令和8年8月12日（水）
(5) 企画提案書の提出期限	令和8年8月17日（月）
(6) 企画提案の選考（応募多数の場合書面審査を予定）	令和8年8月18日（火）
<u>(7) 企画提案の選考（プレゼンテーション）</u>	<u>令和8年8月26日（水）</u>
(8) 企画提案書の選考結果通知	令和8年8月下旬
(9) 契約締結（予定）	令和8年8月下旬
(10) 業務開始	令和8年8月下旬

第4 応募手続

1 企画提案書作成等に関する質問の受付

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8年8月4日（火）午後3時まで（必着）

(2) 提出方法

ア 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。

イ 件名及び電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

（ア）件名：【事業者名】令和8年度宮城県インバウンド OTA 活用促進・マッチング業務に係る質問書

（イ）電子メールアドレス：kankouin@pref.miyagi.lg.jp

（宮城県経済商工観光部観光戦略課海外誘客推進班）

（ウ）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、令和8年8月7日（金）までに宮城県経済商工観光部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。この場合も、その旨ホームページに掲載する。

2 企画提案への参加申込

(1) 提出書類

ア 企画提案参加申込書（様式第2号） 1部

イ 企画提案応募資格に係る宣誓書（様式第3号） 1部

ウ 同種・類似業務の受託実績（任意様式） 1部

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (2) 提出期限
令和 8 年 8 月 1 2 日（水）午後 3 時まで（必着）
- (3) 提出方法
 - ア 原則として電子メールにより提出すること。なお、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事務局に連絡すること。
 - イ 件名及び電子メールアドレスは、下記のとおりとする。
 - (ア) 件名：：【事業者名】令和 8 年度宮城県インバウンド OTA 活用促進・マッチング業務に係る参加申込書
 - (イ) 電子メールアドレス： kankouin@pref.miyagi.lg.jp
(宮城県経済商工観光部観光戦略課海外誘客推進班)

3 企画提案書の提出

- (1) 提出書類
下記を満たす企画提案書
 - ア パワーポイント形式等任意様式
 - イ A 4 版横書き
 - ウ 表紙と目次を除き 2 0 ページ以内
- (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 8 年 8 月 1 7 日（月）午後 3 時まで（必着）
- (4) 提出方法
 - ア 原則として電子メールにより提出すること。なお、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事務局に連絡すること。
 - イ 件名及び電子メールアドレスは、下記のとおりとする。
 - (ア) 件名：【事業者名】令和 8 年度宮城県インバウンド OTA 活用促進・マッチング業務に係る企画提案書
 - (イ) 電子メールアドレス： kankouin@pref.miyagi.lg.jp
(宮城県経済商工観光部観光戦略課海外誘客推進班)

第 5 業務委託候補者の選考

1 選考方法

県が設置する選定委員会においてプレゼンテーション審査を実施し、総得点が満点の 6 割以上の提案者の中から、最高点を付けた委員数が最も多い提案者を業務委託候補者として選定する。なお、最高点を付けた委員数が最も多い提案者が複数いる場合は、その同数となった提案者の中で次点の評価点を付けた委員が最も多い提案者を選定する。それでもなお同点の提案者がいる場合は、提案した見積書の金額が最も少額である者を

選定する。選定に当たり疑義が生じた場合は、選定委員会で協議の上、業務委託候補者を選定する。

プレゼンテーション審査の日時及び場所等の詳細については、企画提案書の提出期限後に、各企画提案者に対して通知する。

なお、企画提案者が1者のみの場合は、総得点が満点の6割以上となった場合のみ、業務委託候補者として選定する。

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第5の1を準用することとし、評価基準・判定は第6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 企画提案書の選考

(1) 実施日 令和8年8月26日(水)(予定)※実施時間は別途通知する。

(2) 実施会場 宮城県庁行政庁舎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三丁目8番1号)

(3) 実施方法

- ・ 出席者は1提案につき3名以内とする。
- ・ 1応募者当たりの持ち時間は20分以内(説明時間15分以内、質疑応答5分以内)とし、発注者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。
- ・ 大型モニター等の使用を希望する場合、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。
- ・ 原則として実施会場で直接のプレゼンテーションとする。

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。

なお、プレゼンテーションに先立ち書面審査を行う場合においても同様とする。

1 業務実施のコンセプト及び全体計画(配点15点)

業務実施の方向性が本事業の目的(OTA掲載促進・インバウンド誘客拡大)と合致しており、全体計画及びスケジュールが年度内完結を見据えた現実的かつ具体的な内容となっているか。(15点)

2 業務別の内容(配点70点)

(1) 海外インバウンド市場及びOTAの特性分析が適切に反映されているか(10点)

(2) OTA招聘方法が具体的かつ実現可能であり、対面(2会場以上)＋オンライン併用による効果的な実施設計となっているか(10点)

- (3) 参加事業者の確保施策が具体的かつ実効性を伴っているか (15 点)
- (4) OTA 掲載完了に向けた支援が具体的かつ実効性が高いか (20 点)
- (5) 会場配置が合理的であり、会場数に対して費用対効果及び支援の質が両立しているか (5 点)
- (6) 成果指標 (掲載数・掲載完了率等) が明確かつ妥当であるか (10 点)

3 業務の実施体制及び効率性 (配点 15 点)

人員配置、運営体制及びコスト配分が効率的か (15 点)

第7 事業費 (委託上限額)

4, 9 9 8, 0 0 0 円 (消費税及び地方消費税の額を含む。)

第8 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5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9 契約の締結

本企画提案に係る契約については、下記により行う。

1 受注者の決定

選考委員会において決定した受注候補者を優先候補者とし、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、優先候補者から見積書を徴収し、予算額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を締結出来ない場合は、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 契約書及び業務の仕様の確定

- (1) 契約書は、県と受注者で協議の上作成する。

- (2) 業務の仕様は、仕様書案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。
- (3) 委託金の支払条件
委託金の支払い方法は、原則として業務完了後の一括払いとする。

第 10 その他必要な事項

1 契約に関する条件等

(1) 目的物（成果品）の帰属

成果品に係る著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）は、発注者に帰属する。

(2) 著作権等

- ア 受注者は、本業務による成果品の著作権を全て発注者に譲渡し、発注者は、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無期限で随時利用できるものとする。
- イ 受注者は、発注者が認めた場合を除き、成果品に係る著作人格権を行使できないものとする。
- ウ モデル等を使用して撮影した写真等について、対象者とモデルリリースを取り交わし、発注者が成果品について二次使用及び再編集等を行うことを無期限で自由に行うことが出来るようにすること。
- エ 建造物やアート作品が写っている写真等について、権利者とプロパティリリースを取り交わし、発注者が成果品について二次使用及び再編集等を行うことを無期限で自由に行うことが出来るようにすること。
- オ 許諾関係及びプロパティリリース、権利関係の一覧を作成し、発注者へ提出すること。また調整先及び担当者名も記載すること。
- カ 映像、音楽等の著作権・肖像権処理等に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応し、発注者及び宮城県は責任を負わない。

(3) 機密の保持

受注者は、本業務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、滅失及び毀損の防止、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。

(4) 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成 8 年宮城県条例第 27 号）を遵守しなければならない。

(5) 収集したデータの共有

今後の施策に活かすため、本業務を通じて得られたデータ（WEB サイトの閲覧実績等）に基づく事業効果の分析結果については、受注者から発注者に定期的に報告するものとする。

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、変更及び取消は認めない。
- (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) 本事業により得られた成果は、全て当県に帰属するものとする。
- (5) 県は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選定の実施を延期し、又は取り止めることがある。
- (6) 本事業の実施に関して、業務委託候補者の企画提案の内容を当然に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、県との間で本事業の委託契約が成立した場合、具体的な業務内容や進め方等については、逐次県と協議するものとする。
- (7) 提出書類の情報開示
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、個人情報や事業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。
- (8) 本提案募集の手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (9) 本事業について、訴訟の必要が生じた場合は、県の本庁舎所在地を所管する仙台地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

企画提案書の構成等について

1 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」、「所在地」、「代表者名」、「担当者名（所属、職、氏名）」及び「連絡先（電話番号、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

年間を通じての業務全体の流れやスケジュールについて記載すること。

(4) 実施業務の内容

ア 企画提案全体の概要、コンセプト及びターゲット並びにその設定根拠を記載すること。

イ 事業内容について

(ア) 海外主要 OTA 4 社の選定の考え方及び招聘方法について具体的に示すとともに、県内におけるセミナー及び個別商談会の内容について、県内観光事業者の OTA 掲載につながる実践的な構成となるよう、そのポイントを記載すること。

(イ) 県内観光事業者（宿泊事業者、体験事業者等）の参加を促進するための周知方法、募集手法及び参加意欲を高めるための工夫について具体的に記載すること。

(ウ) 商談会終了後、事業者の OTA 掲載（一般公開）までを支援するための取組について記載すること。

(エ) 県内での事業運営について、効率的かつ円滑に実施するための運営方法、スケジュール管理及び関係者（OTA、事業者等）との調整方法について記載すること。

ウ 業務の目標

掲載数の他、本事業の趣旨に資する目標 KPI を別途設定し記載すること。あわせて、設定した数値の妥当性および、効果測定のための具体的な手法についても記載すること。

(5) 業務の実施体制及び効率性

ア 業務を遂行するための実施体制（人数、役割分担等）を示すとともに、OTA 調整、イベント運営及び伴走支援を一体的に実施できる体制について記載すること。

イ 過去の実績について記載すること。なお、過去 2 年以内に国や自治体から受注した代表的な事業がある場合には記載すること。

(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。

2 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 表紙と目次を除き 20 ページ以内