

# 小規模宿泊施設普及拡大支援業務 委託業務仕様書案

宮城県環境生活部食と暮らしの安全推進課

## 1 委託業務名

小規模宿泊施設普及拡大支援業務

## 2 委託期間

委託契約の日から令和3年3月15日まで

## 3 委託業務の目的

宮城県（以下「県」という。）では、地方創生に向けて、「地域資源を最大限活用した、持続可能で安全・安心な社会の実現」を目指すとしている。また、交流人口拡大に向けて、第4期みやぎ観光戦略プランでは、「宿泊観光客数1,000万人泊」を目標に掲げているところである。

一方、被災した沿岸部を中心に県全体で宿泊施設が減少しており、いまだ震災前の水準に至っていない。そのような中、地域資源の活用及び人を呼び込む拠点づくりを促進するため、住宅宿泊事業法に基づく届出住宅及び旅館業法に基づく簡易宿所（以下「小規模宿泊施設」という。）の普及拡大を図り、新規参入者及び既存事業者の支援に取り組むもの。

## 4 業務内容

上記3の目的を達成するため、以下に掲げる内容を含む業務を企画提案し、実施すること。

### （1）ニーズ調査業務

- イ 県内（仙台市を除く）で小規模宿泊施設を経営する事業者を対象に調査を行うこと。
- ロ 調査内容は、事業を開始したきっかけや開業までに苦労した点、必要な支援等について聴取を行い、小規模宿泊施設の普及拡大に際しての課題や県が実施すべき施策等をまとめること。
- ハ 対象地域や調査方法も提案内容に含むこととするが、実施に当たっては、県と協議の上決定すること。

### （2）イベント民泊サポート業務

- イ 県内でイベント民泊が実施される場合、事務局となる自治体等からの相談対応やノウハウの助言、その他の取組により、イベント民泊の成功に資すること。

### （3）セミナー開催業務

- イ 新規開業者向け
  - （イ）制度概要や手続き等の基本的事項に加え、興味関心を惹く内容をテーマとし、適切な講義内容を設定すること。
  - （ロ）県内各地で5回程度開催し、あわせて、実際の小規模宿泊施設の見学を1回以上開催すること。見学施設については、県と協議の上決定することとする。
- ロ 既存事業者向け
  - （イ）集客力向上や接遇など、運営上必要となる内容をテーマとし、適切な講義内容を設定すること。
  - （ロ）事業者が多い地域において3回程度開催すること。
- ハ 共通事項

(イ) 開催場所は、合同庁舎等の会議室を想定しているが、それ以外の民間施設で開催する場合にあつては、会議室使用料等の必要経費も事業費に含むこと。

(ロ) 見学施設への移動が必要となる場合、マイクロバス使用料等の必要経費も事業費に含むこと。

#### (4) サポートデスク設置業務

イ 委託期間内において、新規開業者及び既存事業者からの相談に対応するための電話対応窓口を設置し、定期的（毎週同一曜日など利用者が分かりやすいもの）に相談対応を行うこと。

ロ 専用の電話回線を用意するなど、問い合わせに対し速やかに対応できる体制を構築すること。

#### (5) ホームページ作成業務

イ 小規模宿泊施設の普及拡大及び運営支援を目的としたホームページを作成することとし、テーマやコンセプト、構成、掲載項目、公開後の維持管理に必要な事項等の検討を行うこと。

ロ 以下の目標を達成できるような内容とすること。

(イ) 利用者が小規模宿泊施設の開業・運営に関する基本的な知識を習得する。特に住宅宿泊事業と簡易宿所（旅館業）の違いについて正しく理解し、利用者それぞれが自己の希望に適した事業形態を把握する。

(ロ) (1) から (4) 及び (6) の業務と連動した内容とし、各支援制度の積極的活用に結びつく。

(ハ) 実際の小規模宿泊施設や経営者の紹介等により、利用者が小規模宿泊施設での宿泊事業をより身近に感じるとともに、興味関心を抱くようになる。

ハ 令和2年9月30日（水）までに公開すること。また、公開後においても、県と協議の上、内容の更新等を行うこと。

ニ 県のCMS上で公開することとし、別添「コーディングガイドライン」に準拠して作成すること。

ホ スマートフォン及びタブレット端末等での閲覧に配慮して作成すること。

ヘ 事業費には、取材や撮影に要する費用等、必要となる経費を全て含めること。

ト 本業務の完了以降、県または他の事業者がその内容を引き継ぎ、あるいは変更できるものとし、必要に応じてマニュアル等を作成すること。

#### (6) リーフレット作成業務

イ 小規模宿泊施設の普及拡大及び運営支援を目的としたリーフレットを作成すること。

ロ 作成に当たっては、(5) との連動を図り、必要に応じて(5) で作成したデータ等を用いること。

ハ 規格はA4版サイズ（4ページ以上）、カラー両面刷りとし、詳細は県と協議の上決定すること。

## 5 成果物の提出

受注者は、下記により、4の業務に関する成果物を県に提出するものとする。

### (1) 提出物

イ 業務完了報告書（紙媒体）4部

ロ 作成したホームページデータを収めたDVD-ROM 4枚

ハ 作成したリーフレット8,000部及び電子データ（PDF）を収めたDVD-ROM  
又はCD-ROM 4枚

(2) 提出期限

(1) イについては、業務完了日（令和3年3月15日）まで

(1) ロ及びハについては、令和2年9月30日まで

(3) 提出方法

持参または郵送とする。

(4) 提出先

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号  
宮城県環境生活部食と暮らしの安全推進課 環境水道班  
(宮城県庁行政庁舎13階)

## 6 その他

(1) 受注者は、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類等を整備し、委託業務終了年度の翌年度から起算して5年間保管するものとする。

(2) 本仕様書案に定めのない事項又は業務の実施中に疑義を生じた場合は、県と協議し、その指示を受けるものとする。