

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

令和3年度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4年3月14日まで

3 委託業務の目的

宮城県（以下「県」という。）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。あわせて、空き家の増加や新型コロナウイルスへの対応など、新たな課題も生じている。そのような中、地域資源を活用し、地域に人を呼び込む拠点をつくるため、住宅宿泊事業法に基づく届出住宅や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）セミナー開催業務

イ 新規開業者向け、既存事業者向け（各2回程度）

（イ）制度概要等の基本的事項や、事業成功のポイントなど、対象者に合わせた適切な講義内容を設定すること。

（ロ）実際に小規模宿泊施設の運営を行う事業者等を講師に招くなど、より参加者の興味関心を惹く内容とすること。

ロ 上記イ以外を対象としたもの（各1回程度）

上記イのほか、民泊推進に有効と考えられる新たな視点でのセミナーを開催すること。

（例 移住者向け、住宅宿泊管理業者向けなど）

ハ 施設見学（1回程度）

県内において、実際の小規模宿泊施設の見学を行うこと。見学施設については、受注者からの提案を基に、県と協議の上決定する。

ニ 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）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。

（ハ）いずれの回においても、参加者アンケートを作成し実施すること。

（2）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、定期的に相談対応を行うこと。

ロ イベントホームステイに関する市町村等からの相談対応も含むこと。

ハ 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。

(3) 運営支援アドバイス業務

イ 県内の民泊事業者（住宅宿泊事業、簡易宿所）のうち、希望施設に対し、個別に課題分析、改善・強化アドバイスを行うこと。

ロ 対象施設は、住宅宿泊事業と簡易宿所あわせて5～6施設程度、それぞれ2回以上の個別訪問・指導を想定。具体的な確認項目やアドバイス内容については、受注者から提案すること。

ハ 新しい生活様式の視点も踏まえ、衛生管理や新たなニーズに応じた活用方法の提案等、持続可能な宿泊施設経営に寄与すること。

(4) 地域資源活用促進業務

イ 県内数地域で民泊実施が期待できる物件を発掘し、それらが現在活用されていない理由や課題等を調査・分析し、解決策等について提言すること。地域の設定や実施方法等については、受注者の提案を基に、県と協議の上決定すること。

ロ 空き家等で民泊を行いたい人物（例：不動産所有者、移住希望者等）を発掘し、課題等を調査するとともに、課題解決及び開業をサポートすること。

ハ 住宅宿泊管理業者の数を増やし、民泊を行いやすくするため、地域の不動産会社や関心のある法人・団体等へ管理業の取得を促すなど、効果的な取組を行うこと。

ニ 住宅宿泊事業者が住宅宿泊管理業者を利用しやすくする仕組みづくりを行うこと（例：県内対応業者の一覧表、対応エリアマップの作成等）。

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

ロ その他業務で作成した成果物（例：住宅宿泊管理業者の対応エリアマップ等）

ハ いずれも、紙媒体及び電子データ（CD等）を各1部提出すること。

(2) 提出期限

業務完了日（令和4年3月14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 成果の帰属及び秘密保持

(1) 成果の帰属

本業務により得られた成果及び成果品に係る著作権は、発注者に帰属するものとする。

(2) 秘密の保持

受注者は、本事業で知り得た秘密を契約終了後も保持しなければならない。

(3) 個人情報の保持

受注者は、本事業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）を遵守する。

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。