

令和 7 年度台湾訪日教育旅行モニターツアー事業委託業務
企画提案募集要領

第 1 趣旨

この要領は、令和 7 年度台湾訪日教育旅行モニターツアー事業委託業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、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 2 委託業務の内容

1 委託業務名

令和 7 年度台湾訪日教育旅行モニターツアー事業委託業務

2 業務内容

別紙「令和 7 年度台湾訪日教育旅行モニターツアー事業委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

3 委託期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 13 日まで

4 事業費（委託上限額）

12,029,000 円（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、県がこの金額で契約することを約束するものではない。

第 3 応募資格

1 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）宮城県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において滞納及び未納がないこと。
- （2）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者でないこと。
- （3）この事業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。
- （5）以下のいずれかの手続をしている又はされている者でないこと
 - イ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者又は再生手続開始の申立てがされている者
 - ロ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更正手続開始の申立てをしている者又は更生手続の申立てがされている者
 - ハ 破産法（平成 16 年法律第 75 条）に基づき破産手続開始の申立てをしている者又は破産手続の開始の申立てがされている者

- (6) 政治団体（政治資金規正法（昭和 23 年法律第 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) 過去に国又は地方自治体からの委託を受けて観光分野における業務実績があるなど、当該業務の円滑に遂行できる能力を有し、効果的な実施体制が整備できること。

2 上記 1 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、再委託先においても上記 1 の（1）から（8）までの条件を満たさなければならない。また、1 つの事業者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。さらに、本事業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、企画提案書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、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 4 スケジュール（予定）

募集開始から契約締結、業務着手までの予定は以下のとおりである。

内容	期日
企画提案募集開始	令和 7 年 6 月 23 日（月）
企画提案書作成等に関する質問受付期限	令和 7 年 6 月 30 日（月）
企画提案書作成等に関する質問への回答期限	令和 7 年 7 月 4 日（金）
企画提案への参加申込期限	令和 7 年 7 月 11 日（金）
企画提案書の提出期限	令和 7 年 7 月 25 日（金）
選定委員会の開催（書面審査）	令和 7 年 7 月 30 日（水）（予定）
選定結果の通知（予定）	令和 7 年 8 月初旬（予定）
見積合わせ、契約の締結	令和 7 年 8 月初旬（予定）
業務開始	令和 7 年 8 月初旬（予定）

第 5 応募手続

1 企画提案書作成等に関する質問の受付

(1) 受付期限 令和 7 年 6 月 30 日（月）午後 5 時まで（必着）

(2) 提出方法

イ 指定様式（様式第 1 号）を用いて、電子メールにより提出すること。

ロ 電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

kankouss@pref.miyagi.lg.jp（宮城県経済商工観光部観光戦略課）

ハ 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7年7月4日（金）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かか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。

2 企画提案への参加申込

(1) 提出書類

イ 企画提案参加申込書（様式第2号） 1部

ロ 宣誓書（様式第3号） 1部

(2) 提出期限 令和7年7月11日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法 持参又は郵送とする。

(4) 提出先

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県 経済商工観光部 観光戦略課 観光産業振興班（宮城県行政庁舎14階）

3 企画提案書の提出

(1) 提出書類

イ 企画提案書 8部

ロ 参考見積書（任意様式） 1部

- ・本業務に係る経費（人件費、交通費等）は全て計上すること。
- ・仕様書の項目ごとに、数量、単位、単価を明示し、費用の内訳、積算根拠が分かるように記載すること。また、消費税及び地方消費税の金額を算出し、合計金額を記載すること。
- ・参考見積書は、企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は再度、見積書の提出を求める。

(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7年7月25日（金）午後5時まで（必着）

(4) 提出方法 持参又は郵送とする。

(5) 提出先

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県 経済商工観光部 観光戦略課 観光産業振興班（宮城県行政庁舎14階）

第6 業務委託候補者の選定

1 業務委託候補者の選定方法

県が設置する選定委員会において、提出された企画提案書について、「第7 評価基準・配点」に基づき審査し、選定委員ごとに各提案者の評価点を採点し、最高点を付けた委員の数が最も多い提案者を業務委託候補者として選定する。

最高点を付けた委員が同数となった提案者がいる場合は、各委員の評価点を合計した点数が最も高い者を選定し、それでもなお同点の提案者がいる場合は、提出した見積書の金額が最も少額である者を業務委託候補者として選定する。

2 提案者が1者又は提案者がいない場合の取扱い

提案者が1者のみであった場合は、各委員の評価点の平均が6割以上となった場合に、業務委託候補者として選定する。また、業務を適切に実施できないと判断される場合又は提案者がいない場合は、再度公募を実施する。

3 選定結果の通知方法、結果に対する質問方法等

選定結果については、後日、全ての提案者に文書で通知する。

なお、審査・選定結果に関する質問には応じない。

4 選定結果の公表方法・内容

審査終了後、全ての企画提案者の名称及び評価点等を公表する。ただし、選定された業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないよう配慮する。

第7 評価基準・配点

次の評価項目及び配点（合計100点）により行うものとする。

評価項目	評価の視点	配点
1 業務理解度	業務の目的を的確に把握し、達成できる提案となっているか。	20点
2 実施体制	業務内容を遂行するための体制が整っているか。	15点
3 ツアー行程の企画	訪日教育旅行誘致促進に繋がる適切な視察先・内容、宿泊施設が提案されているか。	20点
4 通訳案内士及び通訳	本県の魅力を伝えることができる通訳案内士が提案されているか。また、日台の意見交換を円滑に行うために適切な通訳が提案されているか。	15点
5 実績	同種・類似業務実績は十分なものであるか。	20点
6 経費	積算費用は適切か。	10点

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9

4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4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 委託契約の締結

1 委託契約先

本業務は、原則として、業務委託候補者に委託する。

2 仕様の決定

委託する仕様内容は、審査結果通知後、仕様書及び企画提案された内容を踏まえ、県と業務委託候補者とで協議の上決定する。

3 見積合わせの実施

県は、業務委託候補者と、財務規則（昭和39年宮城県規則第7号）に定める随意契約の手続により、予定価格の範囲内で見積合わせを行い、本業務を委託するものとする。

4 委託料の支払条件

業務委託料の支払条件については、県と委託候補者との協議により、契約書で定めるものとする。

5 契約保証金

委託候補者は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を契約締結前に納付しなければならない。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を免除することがある。

第10 その他必要な事項

1 契約に関する条件等

（1） 成果品の利用（二次利用等）

本業務による成果品の著作権は宮城県に帰属するものとし、また、宮城県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、随時利用できるものとする。

（2） 機密の保持

受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）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、き損の防止、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。

（3） 個人情報の保護

受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合

は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。

2 その他

（1） 企画提案書の取扱い

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、変更及び取り消しは認めない。

（3） 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。

（4） 本業務により得られた成果は、全て宮城県に帰属するものとする。

（5） 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実施を延期し、又は取り止めることがある。

（6） 本業務の実施に関して、業務委託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、県と業務委託候補者で協議の上、決定する。また、業務委託の後、具体的な業務内容や進め方等については、逐次、県と協議することとする。

企画提案書の構成等について

■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

「委託業務名」、「法人名」、「住所」、「代表者名」、「担当者名（所属、職、氏名）」及び「連絡先（電話番号及びファクシミリ番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

2 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

3 業務の実施体制

担当者の人数と役割など、業務の実施体制を示すこと。

4 業務内容

仕様書「5 委託業務の内容」に記載している（1）～（10）までの事項。

5 同種・類似業務実績

同種・類似業務実績（業務の名称、内容、成果、発注者及び実施期間等）について、該当があれば記載すること。

■企画提案書の仕様

1 提案数

1 者につき 1 案とする。

2 ページ数等

A 4 版片面印刷、表紙と目次を除き、20 ページ以内、カラー印刷可

3 提出部数

8 部