

## 令和8年度訪日外国人観光客向け県内宿泊促進ツアー業務企画提案募集要領

令和8年度訪日外国人観光客向け県内宿泊促進ツアー業務（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。

### 1 業務の背景・目的

東北6県における訪日外国人観光客は増加し、訪日外国人宿泊者数は過去最高値を更新しているが、全国比率は約1.7%の状況である。消費単価が高く、滞在日数が長期化する傾向が高いインバウンドを積極的に取り込むため、観光地としての認知度向上と、県内での滞在日数長期化を促すことが重要であり、本業務では、宮城県内での宿泊を伴うツアーの造成を促進し、更なる誘客拡大と滞在日数の長期化を図るとともに、本県の宿泊を伴うインバウンドに関する課題の分析を行うものである。

この業務の委託にあたり、公募型プロポーザル方式による企画提案（以下「プロポーザル」という。）により、最も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。

### 2 委託期間

契約締結日から令和9年3月19日まで

### 3 業務内容

別紙「令和8年度訪日外国人観光客向け県内宿泊促進ツアー業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

### 4 事業費（委託上限額）

本業務の契約限度額は18,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

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。

### 5 応募資格

（1）本業務に応募することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

イ 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であること。

ロ 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。

ハ 本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6年4月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当しないこと。

ニ 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。

ホ 以下のいずれかの手続き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（同法第 33 条第 1 項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）。

(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（同法第 41 条第 1 項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）。

(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（同法第 30 条第 1 項に規定する破産手続開始の決定を受けた者を除く。）。

ヘ 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。

ト 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。

チ 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、当該業務を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 事業者を代表とした複数事業者からの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上記（1）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（宮城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。その場合においては、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。

## 6 スケジュール（予定）

令和 8 年	4 月 13 日（月）	企画提案募集開始
令和 8 年	4 月 14 日（火）	本業務に関する質問受付開始
令和 8 年	4 月 16 日（木）	本業務に関する質問受付期限
令和 8 年	4 月 21 日（火）	本業務に関する質問回答
令和 8 年	4 月 24 日（金）	企画提案参加申込期限
令和 8 年	5 月 7 日（木） 正午	企画提案書提出期限
令和 8 年	5 月 14 日（木）	企画提案書の選考
令和 8 年	5 月下旬	企画提案書審査結果の通知

## 7 質問受付及び回答

### (1) 受付期間

令和 8 年 4 月 14 日（火）から令和 8 年 4 月 16 日（木）まで（必着）

### (2) 提出方法

別紙様式第 1 号により、18 の「応募、問い合わせ窓口」に電子メールで提出すること。

電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受付しない。

### (3) 回答方法

質問に対する回答は、令和 8 年 4 月 21 日（火）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。

## 8 企画提案への参加申込

### (1) 提出書類（各1部）

- イ 企画提案参加申込書（別紙様式第2号）
- ロ 宣誓書（別紙様式第3号）
- ハ 同種・類似業務の受託実績（任意様式）

（イ）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。  
（ロ）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れば併せて提出すること。

ニ 法人の概要（既存のパンフレット、ホームページなど概要が分かるもの）

### (2) 提出期限

令和8年4月24日（金）（必着）

### (3) 提出方法

持参又は郵送とする。

### (4) 提出先

18の「応募、問い合わせ窓口」のとおり。

## 9 企画提案書の提出方法

### (1) 提出書類

企画提案書（任意様式） 10部及び電子データ1式

- （イ）A4版、片面印刷、横書きとし、ページ番号をつけること。
- （ロ）目次と表紙を除き20ページ以内（添付資料を含む）とすること。
- （ハ）カラー印刷も可とする。

### (2) 企画提案書の構成

企画提案書は次に掲げる内容をすべて記載すること。

#### イ 表紙

「名称」、「住所」、「代表者名」、「担当者名（所属、職、氏名）」、「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。

#### ロ 目次

#### ハ 業務の全体計画

#### ニ 業務内容別の説明

#### ホ 業務の実施体制

#### ヘ 概算見積書

（イ）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し、積算根拠を明確にするよう具体的に記載すること。

（ロ）業務実施に要する経費の内訳（項目、数量、単価、金額、税等）を明らかにすること。

### (3) 提出期限

令和8年5月7日（木）正午まで（必着）

### (4) 提出方法

持参又は郵送とする。

### (5) 提出先

18の「応募、問い合わせ窓口」のとおり。

## 10 提出された資料の取扱等

- (1) 本業務への応募に要する一切の費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出する企画提案書は、1者につき1点とする。
- (3) 提出された企画提案書は、返却しない。
- (4) 提出された書類は、原則として、提出後の差し替え、変更及び取り消しは認めない。
- (5) 企画提案書は、採点及び審査以外には無断で使用しない。
- (6) 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、選考の結果、業務委託候補者と選定された場合であっても無効とする。
- (7) 提出された企画提案書は、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、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。

## 11 業務委託候補者の選考

### (1) 業務委託候補者の選考方法

県が設置する選定委員会において、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、選定委員ごとに各提案者の評価点を計算の上、各委員の評価点の平均が満点の6割以上かつ最高点を付けた委員数が多い提案者1者を選定して業務委託候補者とする。

最高点を付けた委員が同数の提案者が複数いる場合は、各委員の評価点を合計した点数が最も高い者を業務委託候補者とする。

前段の方法を用いてなお候補者が複数いる場合は、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する。

なお、提案者が多数の場合は、事前提出書類による審査の上、上位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。

### (2) 企画提案書の選考

イ 実施日 令和8年5月14日（木）（予定）※実施時間は別途通知する。

ロ 実施会場 宮城県庁行政庁舎14階経済商工観光部会議室  
（宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号）

### ハ 実施方法

(イ) 出席者は1提案者につき3名以内とする。

(ロ) 1提案者当たりの持ち時間は30分以内（説明時間20分以内、質疑応答10分以内）とし、県が指示した時間から順次、個別に行うものとする。

(ハ) 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。

(ニ) 提案にあたり、投影用モニターの使用を希望する場合は、企画提案書を提出する際に申し出ること。この場合、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。

### (3) 選考結果の通知及び公表

選定委員会での審査結果は、令和8年5月下旬に全ての企画提案者へ通知するほか、県観光戦略課のホームページにおいて公表する。

## 12 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。

評価項目	評価の観点	配点	
業務実施の方向性及び全体計画の有効性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の趣旨等を理解し、ターゲットを適切に設定した上で、具体的かつ実効性の高い提案となっているか</li> <li>・実施内容に対する事業の成果目標が適当で、目標達成や事業効果を高める工夫はあるか</li> </ul>	10	
業務別の内容	ツアーの造成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ナイトタイムコンテンツや地方部のコンテンツをツアーに入れ込み、滞在日数の長期化に繋がるツアーとなっているか</li> <li>・仙台空港発ツアーの実現性は十分か</li> </ul>	15
	ツアーの参加者募集・広報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・募集方法や広報の手法はターゲットに対して適切か</li> <li>・内容は集客に繋がるものが企画されているか</li> </ul>	15
	ツアーの催行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・催行本数を増やす工夫をしているか</li> <li>・通訳ガイドの準備など、インバウンドに対応した催行が可能か</li> </ul>	15
	参加者アンケートの実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本県の魅力や課題を分析できる質問項目となっているか</li> <li>・分析結果が次年度以降の業務に活用できる内容となっているか</li> </ul>	15
業務の継続性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コストや販売価格が検討されており、本事業終了後も継続した販売が期待できる内容となっているか</li> </ul>	15	
業務遂行の確実性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施方法やスケジュール等が具体的かつ現実的で、適切な業務の進行管理ができるか</li> </ul>	5	
業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・知識と経験を有する人員配置となっており、類似の業務実績からも、提案内容を確実に履行できる能力を有し、また、良好な運営が期待できるか</li> </ul>	5	
費用の確実性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要となる経費・費目を過不足なく計上し適正に積算されており、提案内容との整合性があるか</li> </ul>	5	
合計		100	

### 13 失格事由等

(1) 次のいずれかに該当する場合は、提案者を失格とする。

- イ 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
- ロ 本募集要領等に従っていない場合
- ハ 同一の提案者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- ニ 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
- ホ 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
- ヘ 発表済の内容と酷似した提案を行った場合

(2) その他

- イ 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」（別紙様式第4号）を提出すること。
- ロ 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。
- ハ 企画提案書等の再提出は認めない。

ニ 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。

#### 14 業務成果の取扱い

本業務による成果品の著作権は全て県に帰属するものとする。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。また、関係機関への提供など、二次的な利用も可能とする。

#### 15 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。

なお、契約完了後も同様とする。

#### 16 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。

#### 17 その他必要な事項

- (1) 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又は取り止めることがある。
- (2) 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、契約締結後、県の指示により内容変更を求めた場合は、柔軟かつ迅速に対応すること。
- (3) 本業務におけるツアーの募集・催行に当たっては、旅行業法（昭和 27 年法律第 239 号）を遵守すること。

#### 18 応募、問い合わせ窓口

本業務に関する問い合わせは、本要領の公表後から応募の締切までの間、下記において受け付ける。  
なお、審査の経過や結果、他の提案者に関する事項、審査に当たり特定の者にのみ有利となる事項等については回答できない。

#### 記

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県庁行政庁舎14階

宮城県経済商工観光部観光戦略課観光政策班

電話番号 022-211-2823（ダイヤルイン）

ファクシミリ番号 022-211-2829

E-mail kankoup@pref.miyagi.lg.jp