

高所得者向け特別な体験コンテンツ創出事業に係るプロポーザル募集要領

第1 募集事項

(1) 委託業務名

高所得者向け特別な体験コンテンツ創出事業

(2) 提案上限額

35,000 千円（消費税及び地方消費税含む。）を上限とする。

(3) 委託費の支払条件

完了払（業務完了後、市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。）

(4) 委託期間

契約締結日から令和7年2月28日（金）まで

(5) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

第2 参加資格要件

参加資格要件として、(1)から(5)の参加要件を全て満たす者とします。

(1) 仙台市税（仙台市内に事業所を有しない事業者にあっては現在の主たる事業所所在市町村の市町村税）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に該当しないこと。

(3) 受付期限内に、仙台市の「有資格者に対する指名停止に関する要綱」第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。

(4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁）別表に掲げる要件に該当する者でないこと。

(5) 公序良俗に反する活動を行う等、委託先として不適切な者でないこと。

(6) 令和6年7月5日（金）午前11時から開催予定の事業者説明会へ参加すること。

第3 日程

(1) 企画提案募集開始	令和6年7月1日（月）
(2) 事業者向け説明会申込期限	令和6年7月4日（木）
(3) 事業者向け説明会（参加必須）	令和6年7月5日（金）
(4) 企画提案書作成等に関する質問受付期限	令和6年7月8日（月）
(5) 企画提案書作成等に関する質問への回答（予定）	令和6年7月11日（木）
(6) <u>参加申し込み期限及び企画提案書の提出期限</u>	令和6年7月16日（火）
(7) 企画提案の選考（提案審査会の実施）	令和6年7月25日（木）
(8) 企画提案書の選考結果の通知（予定）	令和6年7月26日（金）
(9) 契約締結及び業務開始	令和6年7月下旬

第4 応募手続

(1) 事業者向け説明会(参加必須)

- ①実施日 令和6年7月5日(金) 午前11時から
- ②実施会場 仙台市役所本庁舎4階 文化観光局第一会議室(仙台市青葉区国分町3-7-1)
- ③説明内容 事業内容について等
- ④参加方法 令和6年7月4日(木)17:00までに「参加申込書」(様式第1号)を電子メールにて送付し、電話にて送付した旨を連絡すること。
- ⑤提出及び連絡先
「(7)提出先」のとおり。

(2) 応募にあたっての質問及び回答

- ①受付期限 令和6年7月8日(月)午後5時まで
- ②受付方法
 - ア 質問項目を質問票(様式第2号)に記載し、電子メールで提出すること。電話、ファクシミリ、持参等は認めない。
 - イ 電子メールの題名の最初に、「高所得者向け特別な体験コンテンツ創出事業への質問」と明記すること。
 - ウ 電子メール送信後、電話で仙台市文化観光局誘客戦略推進課にメール着信を確認すること。
- ③提出先 「(7)提出先」のとおり。
- ④回答方法
回答は、提出された質問を随時取りまとめて、令和6年7月11日(木)(予定)までに(1)事業者説明会参加者全員に電子メールで回答する。

(3) 企画提案書等の提出

- ①提出書類
 - (ア) 参加表明書(兼誓約書)(様式第3号) 1部
 - (イ) 応募申込書(様式第4号) 1部
 - (ウ) 共同事業体結成に係る届出書(様式第5号)(共同事業体の場合のみ) 1部
 - (エ) 企画提案書(以下の留意点を参考にすること) 7部
A4版片面印刷。カラー印刷も可。表紙を含めて30頁を上限とする。
 - (オ) 見積書(任意様式) 7部
 - ・宛先は仙台市文化観光局長とすること
 - ・経費の詳細が分かるように業務内容に対応した内訳を記載すること
 - (カ) 提案者の概要が分かる資料(会社案内等) 1部
 - (キ) 履歴事項全部証明書(商業・法人登記簿謄本) 1部
 - (ク) 提案者の直近の決算書又はこれに類する書類(法人の決算書等)
 - (ケ) 仙台市税の滞納がないことの証明書(※)
(または、現在の主たる事業所所在市町村税の納税証明書) 1部
※「仙台市競争入札参加資格者名簿」に登録のある事業者は提出不要
 - (コ) 納税証明書(法人税及び消費税・地方消費税について未納税額のないことの証明書) 1部

②企画提案書の構成は（４）提案書等の作成要領のとおりとする。

③提出期限 令和6年7月16日（火）正午（必着）

※郵送により提出する場合は、同日同刻必着とする。

④提出方法 郵送または持参。

（４）提案書等の作成要領

- ・提案書の作成にあたっては、提案書の内容と別添仕様書に示す業務の目的との整合性が図られているかに留意すること。
- ・提案書の大きさはA4版（A3は折り込み可）・片面印刷（ページ数上限30ページ）を基本とし、以下①～⑤の内容について、漏れなく含めること。

①企画全体の概要

- ・事業内容・運営体制等、全体像がわかるもの
- ・想定する旅行商品の内容
- ・提案の特徴及びPRポイント

②本業務にかかる受託体制

- ・組織体制、支援体制
- ・受託責任者（担当者）の経歴、当該担当者の実績、当該担当者の手持ち業務量

③会社概要

- ・所在地、業務内容、組織体制、経営状況等について記載ください。
（会社案内等の添付でも可）

④見積書（内訳の分かるもの。諸経費、消費税を含む。）

- ・様式は任意としますが、用紙サイズはA4とします。

⑤類似業務の実績リスト（仙台市発注、他機関発注）

- ・本業務と類似の業務実績について、概要と貴社における評価を記載してください。
- ・見積書については内訳が分かるように記載すること。また、宛先は「仙台市文化観光局長」とすること。

（５）提案書作成に関する留意点

- ①提案書の作成及び提出等に要する経費は、提出者の負担とする。
- ②提出期限後の提出及び再提出は認めない。
- ③提案書等に虚偽の記載をした場合は、当該提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載を行ったものに対して指名停止を行うことがある。
- ④提出された提案書等は返却しない。
- ⑤提案書等に使用する言語は日本語とする。

（６）提案が無効となる場合

次のいずれかに該当する提案は無効とする。

- ・応募資格要件を満たさない者又は委託候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者による提案
- ・提案書等の提出書類に虚偽の記載を行った者による提案
- ・上記1（2）に示す予算上限額を超える提案

- ・上記4(1)へ参加していない事業者による提案
- ・その他企画提案に関する条件に違反した提案

(7) 提出先

〒980-8671 仙台市青葉区国分町 3-7-1 仙台市役所本庁舎 4階
仙台市文化観光局誘客戦略推進課 笹野
電話番号 022-214-8019
メールアドレス kei008080@city.sendai.jp

第5 業務委託候補者の選考

(1) 審査決定方法

仙台市が設置する審査委員会において、企画提案の総合評価により審査し、優れていると判断される事業者を選定して委託候補者とする。

※提案事業者が多数の場合は、一次審査として書類審査を実施し、プレゼンテーションを行う事業者を決定する。

(2) 企画提案書の選考（プレゼンテーション）

①実施日 令和6年7月25日（木）

②実施会場 仙台市役所本庁舎4階 文化観光局第一会議室（仙台市青葉区国分町3-7-1）

③実施方法

（ア）出席者は1提案につき4名以内とする。

（イ）1応募者当たりの持ち時間は、20分以内（説明10分、質疑応答10分）とする。

（ウ）プレゼンテーションは、事前に提出した提案書等を基本として実施すること。

（エ）プロジェクター等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。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。

④その他 面接審査の実施時間については、様式第4号応募申込書に記載の担当者メールアドレスあてに通知する。

(3) 評価基準及び配点

次の審査項目及び配点（合計100点）により行うものとする。

① 企画の全体像（配点10点）

- ・提案の全体的な内容が、業務の目的および本市の現状・課題等を明確に理解し、求められているものとなっているか
- ・事業の計画、スケジュールは適切か

② 提案内容（配点60点）

ア コンテンツの造成（配点15点）

- ・コンテンツの造成について、ターゲット層に訴求する適切な内容となっているか
- ・本事業の趣旨に合う、仙台ならではの食・歴史・文化体験ができる内容となっているか

イ FAMツアーの実施（配点10点）

- ・招請する旅行会社・メディア・インフルエンサー等の選定根拠は妥当か
- ・本事業の目的に合った効果的なFAMツアーの実施が期待できるか

ウ 旅行商品の販売（配点15点）

- ・旅行商品の販売について本事業の趣旨に合う、適切かつ効果的な手法となっているか

エ 販売促進プロモーション（配点10点）

- ・販売促進プロモーションについて本事業の趣旨に合う、適切かつ効果的な手法となっているか
- ・プロモーション素材について、ターゲット層に訴求するものとなっているか

オ 事業の進捗確認及び効果検証（配点10点）

- ・本事業の効果検証及び把握方法は明確かつ適切か

③ 追加提案等（配点10点）

- ・業務の目的を実現するために仕様書に記載以外の独自提案があるか、また、その内容は効果的か
- ・他社とは異なる特性・ノウハウ等を十分に活用するなど、企画内容に独自性・工夫があるか

④ 実施体制（配点10点）

- ・業務の実施に当たり、人数や実務経験を考慮した適切な実施体制が整えられ、責任の所在が明らかになっているか。また、進行管理体制は適切か
- ・提案内容と同様の類似実績を有しているか

⑤ 予算の妥当性（配点10点）

- ・本事業に必要な項目及び経費が全て適切に計上されているか
- ・提案内容と見積書の整合性が取られており、当該見積書の内容が合理的かつ経済性に優れているか

（4）受託候補者の決定通知

- ①選定結果についてすべての提出者に対して書面にて通知する（令和6年7月26日（金）の発送を予定）。
- ②非選定理由の開示が必要な場合は、通知日の翌日から7日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に誘客戦略推進課に書面（様式は任意）問合せを行うこと。その翌日から10日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に、書面により回答する。

（5）受託候補者との契約

- ①市は、提案書の内容を基にして、審査により選定された委託候補者と事前に委託内容・指標・委託料について協議のうえ、協議等が整ったときには、別途市が作成する業務委託仕様書に基づき随意契約を締結する。
- ②委託契約の締結にあたっては、最も評価の高かった提案書の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではなく、業務委託の内容の詳細について委託候補者と別途協議のうえ、企画提案の内容の一部変更して契約することがある。
- ③協議が整った後に、委託候補者は改めて詳細な経費を積算した見積書を提出するものとする。

第6 その他

- （1）受託者は、本事業の実施にあたっては、関連する法令を遵守すること。
- （2）本事業において広報等を行なう場合にあつては、市からの受託事業であることを明示すること。

- (3) 本事業の経理を明確にするため、委託先は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (4) 本業務の関係書類や会計帳簿等は、業務実施終了後5年間は保存すること。また、業務実施後に閲覧が必要になった場合は、協力すること。
- (5) 本事業の実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取扱いに万全の対策を講じること。
- (6) 本業務の終了時に、実績報告書のほか配布物等必要な書類を提出すること。