

# 「せんだい旅日和」地域 OTA 利用促進キャンペーン業務委託公募型プロポーザル実施要領

## 1 事業名

「せんだい旅日和」地域 OTA 利用促進キャンペーン業務

## 2 事業の概要

### (1) 目的

本事業は、観光 DX を推進すべく、令和 7 年度にリニューアルした仙台観光情報サイト「せんだい旅日和」の宿泊予約機能（以下、「地域 OTA」という。）の利用を促進するキャンペーン（以下、「キャンペーン」という。）を実施することで、取得できる CRM データを活用し、全国からの誘客を図ること、宿泊施設の経営戦略の高度化、受入環境の整備を支援することを目的とする。

### (2) 内容

別紙「仕様書」（案）の通り

### (3) 委託期間

契約締結の日から令和 8 年 9 月 30 日（水）

### (4) 委託上限額

99,900,000 円（消費税及び地方消費税含む。）

※キャンペーン参加事業者への割引相当分の原資として 70,000,000 円を含んでおり、この経費について、他業務での使用は認めない。

※受託者は地域 OTA を管理する事業者（株式会社ピアトゥー）へ本事業のうち、一部地域 OTA 関連業務を再委託するものとし、その費用として一式 10,000,000 円を上記割引相当分の原資とは別に見込むこと。

## 3 参加資格要件

本事業に係る公募型プロポーザル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法人、又は法人を核にした複数の者による共同企業体（以下、「共同企業体」という。）とする。

- (1) 本事業の目的を的確に遂行するに足る能力を有すること。
- (2) 事業実施に当たり必要な人員体制が整っている又はその体制を整えられることが確実と見込まれること。
- (3) 本事業の実施担当者が仙台市内に常駐しており、情報伝達が円滑に行えること。
- (4) 仙台市契約規則（昭和 39 年仙台市規則第 47 号）第 4 条に規定する一般競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (5) 有資格業者に対する指名停止要綱（昭和 60 年 10 月 29 日市長決裁）第 2 条第 1 項の規定による指名の停止を受けていないこと。
- (6) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項各号に該当しないこと。
- (7) 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しないこと。

- (8) 仙台市税、消費税及び地方消費税を滞納していない又は現在の主たる事業所が所在する市町村の市町村民税を滞納していないこと。
- (9) 経営状態が健全であること（例えば会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされているか、又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている場合は「経営状態が健全でない」と判断する）。

#### 4 スケジュール

令和8年	4月14日（火）		公告（企画提案募集開始）
	4月20日（月）	17時〆切	質問の受け付け期限
	4月22日（水）		質問に対する回答
	4月27日（月）	12時〆切	参加表明書の提出期限
	4月27日（月）	12時〆切	企画提案書の提出期限
	4月27日（月）	15時頃	事前書類審査結果の通知（ヒアリング実施対象者の特定）※
	4月28日（火）	10時開始	ヒアリング及び企画提案審査委員会の実施
	4月28日（火）		審査結果の通知（受託候補者の特定）
	4月30日（木）		契約締結及び業務開始

※事前書類審査は参加表明者多数の場合実施予定。審査結果は全参加表明者に通知する。

#### 5 参加表明書兼誓約書

本事業に参加を希望する場合は、以下のとおり「参加表明書兼誓約書（様式第1号）」及びその他の必要書類を提出すること。

##### (1) 提出期限

令和8年4月27日（月）12時必着

##### (2) 提出方法

（公財）仙台観光国際協会ホームページより「参加表明書兼誓約書（様式第1号）」をダウンロードし、必要事項を記載の上、本要領12に記載の担当課あてに郵送により提出すること。なお、提出にあたっては、特定記録郵便など配達記録が分かる方法によることを推奨する。

##### (3) 提出書類

以下の書類を1部提出すること。なお、共同企業体の場合は、③～⑤の書類を全構成員について提出すること。

- ①参加表明書兼誓約書（様式第1号）
- ②共同企業体結成提出書（様式第2号） ※共同企業体の場合のみ
- ③企画提案者の概要がわかる資料（会社案内、パンフレット等）
- ④市税の滞納がないことの証明書又は主たる事業所所在地の市町村税（特別区にあたっては都税）を滞納していないことの証明書
- ⑤履歴事項全部証明書の写し

#### 6 質問の受付及び回答

企画提案書の作成に関して疑義が生じた場合は、以下により問い合わせること。

(1) 受付期間

公告の日から令和8年4月20日（月）17時まで

(2) 質問方法

（公財）仙台観光国際協会ホームページより「質問票（様式第3号）」をダウンロードし、質問事項を記載の上、本要領12に記載の担当課あてに電子メールにより提出すること。

(3) 回答方法

電子メールにより回答するとともに、（公財）仙台観光国際協会ホームページに掲載する。

## 7 企画提案書の提出

本事業の受託を希望する場合、以下により必要書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年4月27日（月）12時必着

(2) 提出場所

本要領12に記載の担当課あてに提出すること。

(3) 提出方法

持参又は郵送で行うこと。

※持参の場合、上記提出期限までの9時から17時までに持参すること（ただし、土日・祝日を除く。）。

※郵送の場合、特定記録郵便など配達記録が分かる方法によることを推奨する。

(4) 提出書類

以下の書類を提出すること。必要部数は、①について原本1部、②～⑤について正本1部と副本6部とする。

①応募申込書（様式第4号）

②企画提案書（任意様式）※表紙及び目次を含み22ページ以内に収めること

③業務体制図（業務体制の概要、受託責任者及び担当者を記載したもの）（任意様式）

④類似業務等の実績（任意様式）

⑤見積書（任意様式）

・経費の詳細が分かるよう内訳を記載すること。

・本業務委託に要する全ての経費を積算すること（消費税等を含む）。

(5) 企画提案書作成上の留意点

企画提案書で求める具体的内容は下記のとおりとし、A4版で作成すること。

①キャンペーン参加事業者の募集方法

②キャンペーン参加事業者に対する支払い方法及び精算方法

③キャンペーンのスキーム（参加事業者の定員数に応じた配分とする等、予算の消化率を高めるための具体的な提案をいう。執行状況についての把握方法も記載すること。）

④キャンペーンが停止した場合の対応方法

④キャンペーン参加事業者との調整方法

⑤専用ホームページの制作・運営管理

- ⑥その他プロモーションに関すること
  - ⑦コールセンターの運営方法
  - ⑧利用者アンケートの実施方法
  - ⑨業務履行スケジュール
  - ⑩仕様書と異なる事項や仕様書に定めのない事項に関する、効率・効果的な手法等
- (6) その他
- ①提出書類等は返却せず、発注者の責任において処分する。
  - ②企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
  - ③提出期限後の提案書の差し替えや再提出等は、認めない。

## 8 受託候補者の選定等

### (1) 審査方法

審査及び受託候補者の選定は、「「せんだい旅日和」地域 OTA 利用促進キャンペーン業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）において、企画提案書に基づくヒアリング等を踏まえて行う。

### (2) 審査委員会の委員構成

審査委員長	(公財)仙台観光国際協会 DMO 担当部長兼観光地域づくり推進課長
審査委員	(公財)仙台観光国際協会 観光事業部長
審査委員	(公財)仙台観光国際協会 観光事業部観光企画課長兼誘客推進係長
審査委員	仙台市 文化観光局東北連携・観光交流部観光戦略課長

### (3) ヒアリング

- ①開催日時は、令和8年4月28日（火）の午前中（予定）とする。  
※個別の時間は、応募申込書を提出した者へ個別に通知する（通知は令和8年4月27日（月）15時頃を予定している）
- ②開催場所は、（公財）仙台観光国際協会4階「協会会議室」とする。
- ③提案者から企画提案書に基づく内容説明を行い、その後審査委員との質疑応答を行う。1者につき内容の説明は15分以内、質疑応答は10分以内とする。なお、提案者からの出席は3名まで認める。
- ④事前に提出された企画提案書に基づいて行うこととし、追加資料等の配布は認めない。
- ⑤ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、提案を無効とする。ただし、審査委員長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合はこの限りではない。

### (4) 審査項目・基準及び配点

別紙「審査項目・基準及び配点表」のとおり

### (5) 受託候補者の特定

- ①審査委員は、それぞれの内容について、別紙「審査項目・基準及び配点」に基づき採点を行う。
- ②採点終了後、すべての審査委員の採点結果のとりまとめを行う。
- ③②の結果により、各審査委員の合計点が最も高い提案者（以下、「最高得点者」という。）を受託候補者、2番目に高い提案者を「次点候補者」としてそれぞれ特定する。
- ④やむを得ない事由により最高得点者と契約交渉ができない場合は、次点候補者と交渉を行

う。

⑤採点された評価の合計点が同点の場合については、以下のとおりとする。

A) 各審査委員の評価で1位が多い提案者を優先する。

B) A) が同数の場合は、審査委員長が高い評価をした提案者を優先する。

⑥評価及び評価係数は、次ページの表のとおりとする。

<表>

評価	評価係数（6段階評価）
優れている	配点×1.0
やや優れている	配点×0.8
普通	配点×0.6
やや劣る	配点×0.4
劣る	配点×0.2
（提案書等に記載がない）	配点×0.0

⑦審査結果については、全ての提案者に対して、書面により通知する。なお、非特定理由について、通知日から7日以内（土日及び祝日を除く）に書面（任意様式）での説明があった場合は、書面を受理した日から10日以内（土日及び祝日を除く）に、書面で回答する。

## 9 契約に関する事項

### (1) 契約形態

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約

※受託候補者と契約が成立しない場合は、次点候補者と協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。

### (2) 予算規模

99,900,000円（消費税及び地方消費税含む。）を上限とし、提案内容等を発注者と協議のうち、契約金額を決定する。なお、委託費は提案内容の遂行に必要な最小限度の経費とし、提案内容からその妥当性が認められる範囲内とする。

### (3) 契約期間

契約締結日から令和8年9月30日（水）まで

### (4) 支払条件

概算払いとする。

### (5) その他

①契約の締結にあたっては、選定された企画提案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、仕様書の内容について、別途発注者と協議のうち決定する。

②協議が整った後に、受託候補者はあらためて詳細な経費を積算した見積書を提出する。

③業務において個人情報や行政情報を取扱う場合は、「情報システム処理に伴う個人情報等に係る外部委託に関するガイドライン」及び以下の各特記仕様書の内容に則った取扱いを行う体制となっているか、契約締結前に確認を行うため、発注者からの指示に協力すること。

・個人情報の取扱いに関する特記仕様書<別記1>

④受託事業者は、業務完了後下記書類一式を提出し報告を行うこと。

- ・完了届（指定様式）
- ・その他仕様書記載の成果物

#### 10 提案書等の無効及び参加資格の喪失等

次のいずれかに該当する場合は、提案を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとし、本要領 8（4）の手続きによる順位を繰り上げる。

- ①参加資格要件を満たさない場合又は契約締結までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合
- ②企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
- ③提出書類に虚偽又は不正な記載があった場合
- ④本要領 2（4）に示す委託上限額を超える金額を積算した場合

#### 11 著作権について

- ・業務遂行上に発注者が取得した資料や報告書などの成果物に係る著作権は、その引き渡しの時に、発注者へ無償で譲渡されるものとする。
- ・写真及びイラスト等の著作物については、発注者及び発注者が指定する第三者に対して人格権を主張しないものとする。
- ・写真、イラスト又は地図等を使用する場合は、あらかじめ著作権を有する者へ使用の確認や加工の可否について書面等で確認を行うものとし、許諾が得られたもののみ使用すること。

#### 12 担当部署

〒980-0811 仙台市青葉区一番町三丁目 3 番 20 号 京阪仙台一番町ビル 6 階  
観光地域づくり推進課（担当：中嶋、高内）

電話 022-268-9568 Fax 022-268-6252

アドレス [chiiki\\_info@sentia-sendai.jp](mailto:chiiki_info@sentia-sendai.jp)