

令和7年度 仙台観光情報サイト「せんだい旅日和」更新および運用保守業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、仙台観光情報サイト「せんだい旅日和」更新および運用保守業務の受託事業者選定に係る企画提案参加方法及び選定方法について必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務名

仙台観光情報サイト「せんだい旅日和」更新および運用保守業務

(2) 業務内容

仕様書のとおりとする。

(3) 履行場所

公益財団法人仙台観光国際協会（以下「協会」という。）

(4) 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）までとする。

(5) 委託限度額

委託料の上限を29,610,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

※尚、提出する提案価格書を提出する際は、提案上限額を超えてはならない。

※具体的な積算根拠等は企画提案書において、任意書式により示すこと。

3 参加資格要件

このプロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更正手続き開始又は民事再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (2) 当該事業の公示日以降に、国及び地方公共団体から指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (4) 法人登記が完了していること。
- (5) 国税、都道府県民税、市区町村民税に未納がないこと。
- (6) 共同体等、複数社から成る組織による参加の場合、その代表者は、本業務の全体運営を主導し、全体進捗管理に責任を行うこと。
- (7) これまでCMS、地域OTA、CRMの導入を前提とする観光情報サイトの構築の実績があること。
- (8) 地域OTAを運営するに当たり、旅行業第1種、旅行業第2種、旅行業第3種のいずれかに登録していること。（共同体等、複数社から成る組織による参加の場合、地域OTA運営を担う事業者が登録していること。）

4 参加に係る必要書類の提出

「3 参加資格要件」を満し、本手続に参加する場合は、次の必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

提出書類はA4判片面印刷とし、表紙・目次および必要書類①を除き全体で35ページ以内とする（A3版はA4・2枚とカウントとする）。なお、各項目に記載のページ数はあくまで目安とし、全体のページ数が超過した場合のみ減点とする。表紙には、「会社名」「代表者名」「業務実施責任者名（所属、職、氏名）」を記載すること。

	書 類	様式及び添付書類等
①	参加申込書 会社概要等整理表※1 誓約書 共同事業体協定書兼 委任状※2	（提出書類様式集第1号様式その1・その2・その3および第3号） ・必要な箇所は代表者印等を押印のこと。 ※1 様式集第1号のその2に記載の公共機関が発効する証明書類を添付すること。 ※2 共同体等、複数社から成る組織による参加の場合提出すること。
②	業務実績書 （2ページ以内）	（任意様式） ・令和2年度以降、官民間わず、これまで実施した代表的な業務が分かる資料を提出すること。
③	企画提案書 （25ページ以内）	（任意様式） ・カラー印刷も可とする。 ・仕様書を遵守すること。 ・どの審査項目に該当するか記載すること。 ・提案だけでなく、与件の整理として以下の観点も記載すること。 ・業務の趣旨や目的 ・内容の理解と課題の整理 ・基本的な考え方と提案する業務内容 ・業務の全体計画、スケジュール、業務全体の流れを記載すること。
④	業務実施体制 （2ページ以内）	（任意様式） ・人数や各業務における担当者の役割など、業務の実施体制を記載すること。 ・地域OTA運営を担う組織が分かるようにすること。
⑤	提案価格書 （3ページ以内）	（提出書類様式集第2号様式） ・令和7年度の費用を示すこと。※委託限度額を超えてはならない。 ・消費税及び地方消費税を含むこと。 ・積算根拠が分かる添付資料（任意様式とする。）
⑥	サイト運営及びサーバー保守管理見積書 （3ページ以内）	（任意様式） ・令和8年度のサイト運営、サーバー保守管理等に係る年間費用を示すこと。 ・消費税及び地方消費税を含むこと。 ・積算根拠が分かる添付資料（任意様式とする。）

- (2) 提出部数 書類① : 1部 (書類・添付書類の組み合わせが分かるように、まとめること。)
書類②～⑥ : 8部 (それぞれ表紙・目次を付け、まとめること。)
- (3) 提出期限 令和7年4月22日(火) 12時までとする (郵送の場合は必着)
- (4) 受付時間 午前9時から午後5時まで (土曜日、日曜日、祝日は除く)
- (5) 提出方法 以下へ持参又は郵送にて提出すること。

なお、郵送にて提出する場合は、封筒に「企画提案書在中」の旨を記載し、書留郵便などの配達記録が分かる方法により、期限までに到達するよう提出すること。

〒980-0811 仙台市青葉区一番町3-3-20 京阪仙台一番町ビル6階
公益財団法人仙台観光国際協会 観光地域づくり推進課 中嶋

5 必要書類作成に係る留意点

- (1) 費用負担
企画提案等の応募に関わる全ての経費は、参加事業者の負担とする。
- (2) 提出書類の取り扱いおよび著作権
提出書類の著作権は、それぞれの参加事業者に帰属するものとし、協会が参加事業者に無断で本募集以外の目的での提出書類の使用ならびに情報の提供を行わない。
- (3) 特許権
提案内容に含まれる特許権、商標権等の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている権利を使用した際に生じた責任は、参加事業者が負うものとする。
- (4) 複数提案の禁止
参加事業者は、複数の提案を行うことはできない。
- (5) 提出期限の厳守
提出期限後の提出および再提出は認めない。
- (6) 虚偽の記載の禁止
虚偽の記載は禁止とし、虚偽の記載が確認された場合は、提出した参加事業者は失格とする。
- (7) 関係者との接触の禁止
本要領に関する問合せは協会に行うこと。また、応募に関する質問や書類の提出などを除き、本業務に従事する職員との本申請に関連する接触を禁止する。
- (8) 言語
提出書類等に使用する言語は日本語とする。

6 質問の受付及び回答

本業務の公募に関して質問がある場合は、次のとおり提出すること。

- (1) 質問提出期間 公募開始の日から令和7年4月14日(月) 17時までとする。
- (2) 質問提出場所 公益財団法人仙台観光国際協会
- (3) 質問提出方法

質問書(任意書式)により、電子メールにて提出すること。電話、FAX、持参等は認めない。

担当 公益財団法人仙台観光国際協会 観光地域づくり推進課 中嶋

メールアドレス chiiki_info@sentia-sendai.jp

※題名に「仙台観光情報サイト「せんだい旅日和」更新および運用保守業務」と明記すること。

(4) 回答方法

令和7年4月16日(水)に協会ホームページにて公開。

(5) 留意事項 本要領及び仕様書の内容以外の質問には回答しない。

7 仕様説明会の開催

本業務に関する仕様説明会は開催しない。

8 選考方法

(1) 審査委員会の設置

優先交渉権者の選考に当たっては、「仙台観光情報サイト「せんだい旅日和」更新および運用保守業務受託事業者選考審査委員会」(以下、「審査委員会」という。)において審査し、各委員の採点を合計した総合得点で、最も高い者を優先交渉権者として選考する。また、次点については、次点交渉権者として併せて選考する。

(2) 審査

審査は非公開とし、提出書類と事業者プレゼンテーション(ヒアリング)による審査を実施する。

但し、応募が多数となった場合は、審査委員会により事前書類審査を行うものとし、上位4者程度を予め選定したうえで、その者のみで事業者プレゼンテーション(ヒアリング)を実施する場合がある。書類審査実施有無および実施結果は、全参加事業者に個別通知する。

事業者プレゼンテーション(ヒアリング)は次のとおり実施する。

①実施日時

令和7年4月25日(金) 13時以降(詳細は別途通知する)

②実施方法

オンライン会議(Zoom)(詳細は別途通知する)

③出席者 3名以内

④実施内容

・参加事業者あたりの持ち時間は、25分以内(提案書説明10分、デモンストレーション5分、質疑応答10分)とし、協会が指示した時刻から順次、個別に行うものとする。

・デモンストレーションは、地域OTA、CRMについて導入予定のシステムを用いて行うものとする。

・PC等機器およびインターネット回線は参加事業者にて手配すること。

(3) 審査の評価方法

①事前書類審査では、1点から5点までの5段階評価で採点を行い、委員による採点の合計点数を集計のうえ、通過者を決定する。

②1点から5点までの5段階評価で採点を行い、委員による採点の合計点数を集計のうえ、委員間で協議し、決定する。

③同一点数により1者を特定できない場合には、審査項目の「業務の理解と整合性」「業務の実現性と適確性」の合計点数が最も高い企画提案者を受託候補者として特定する。「業務の理解と整合性」と「業務の実現性と適確性」の合計点数も同点の場合には、見積額の最も低い企画提案者を受託候補者とする。

※採点基準

5：特に優れている、4：優れている、3：普通、2：劣っている、1：特に劣っている

(4) 審査項目

審査は次の項目により評価するものとする。

項目	内容
業務の理解と整合性 (25点)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の目的やコンセプトを理解し、より効果が見込まれる魅力的な提案か。 ・仙台の観光意欲を訴求する、利便性の高いWebサイトか。 ・仕様書や要領に基づいた内容か。 ・仕様書記載の「4.解決したい課題」を理解し、的確な解決策を提案しているか。
業務の実現性と適確性 (25点)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容が具体的で計画性、確実性が感じられるか。 ・必要な旅行業を有し、地域OTA運営を確実に遂行できるか。 ・CRM運用の課題を挙げたうえで、その対策および当協会職員の負担を軽減する具体的な施策を提案できているか。 ・業務の手順や方法、スケジュールや役割分担が具体的で、当協会職員が行う作業にまで落とし込まれているか。 ・業務を確実に遂行する知識や技術、組織体制、実績があるか。
業務の継続性と発展性 (20点)	<ul style="list-style-type: none"> ・WEB戦略の進め方に確実性と継続性が感じられるか。 ・運用開始後の伴走支援は、業務実績に基づいた具体的で効果的な内容か。 ・業務の効果測定および分析が提案内容に含まれ、継続的に改善していく仕組みを提案できているか。 ・他社とは異なる特性やノウハウを活用するなど、提案に独自性及び工夫があるか。
システムの利便性と確実性 (25点)	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書記載の「サイトリニューアルに関する基本要件」が実現されているか。 ・各利用主体（※）にとって利便性が高く、効果的かつ効率的な機能か。 ・各利用主体（※）が使いやすいシステムとなっているか。（例：システム固有の専門用語や複雑な画面構成を使用しないなど。） ※各利用主体：Webサイト利用者、協会管理者、地域OTA参画事業者 ・CRMおよび地域OTAを有した観光サイトとして豊富な稼働実績があるか。 ・CRMおよび地域OTAのデモンストレーションは、分かりやすく、実際のシステムを用いて行っているか。
費用の妥当性 (5点)	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容と見積書の整合性がとれており、適正な額といえるか。 ・翌年度以降の保守・サポート、ランニングにかかる費用は、初年度の費用と比較して妥当なものか。

(5) 審査結果

- ①事前書類審査を行った場合、全応募者に対し、令和7年4月24日（木）にメールおよび文書にて結果を個別通知する。なお、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- ②プレゼンテーション（ヒアリング）では、審査を受けた各事業者に対し、令和7年4月25日（金）17時以降にメールおよび文書にて審査結果を通知する。また、審査結果を公益財団法人仙台観光国際協会ホームページにて公開する。なお、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- ③非選定理由の開示が必要な場合は、通知日の翌日から5日以内（土曜日、日曜日および祝日を除く）に協会宛に持参、送付、電子メールいずれかの方法で問合せを行うこと。書式は自由とするが、A4版縦長で作成すること。その翌日から7日以内（土曜日、日曜日および祝日を除く）に、メールおよび文書により回答する。

(6) 優先交渉権者との協議

優先交渉権者は、公益財団法人仙台観光国際協会と仕様並びに価格等について協議の上、公益財団法人仙台観光国際協会の決定を受けることにより受託事業者となる。優先交渉者は協議に際し、以下の資料を提出する。

- ・消費税及び地方消費税について、過去6か月末納税額がないことを証明する納税証明書
- ・仙台市内に本支店または営業所等を有する事業者にあつては、過去6か月末納税額がないことを証明する納税証明書

ただし、優先交渉権者と協議が整わない場合、公益財団法人仙台観光国際協会は次点交渉権者と協議を行うものとする。また、参加申込者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その事業者を交渉権者として選考し、上記協議を行う。

9 契約方法

受託事業者は、公益財団法人仙台観光国際協会と速やかに契約を締結し、着手届（協会指定様式）を提出後、業務を実施する。

10 完了報告

受託事業者は企画提案書に基づいた業務完了後、下記提出書類一式を協会へ提出し報告を行う。

[完了報告書類]

- ・完了届（協会指定様式）
- ・完了報告書（任意様式・電子媒体及び紙媒体で各1部）
- ・その他仕様書記載の成果物

1.1 参加事業者の失格

参加事業者が次の事項に該当する場合は、失格とする。

- (1) 「3 参加資格要件」を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為や一連の公募手続を通じて著しく信義に反する行為があり、選考委員が失格と認めた場合
- (4) 参加事業者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (5) 事業者プレゼンテーションに正当な理由なしに参加しなかった場合

1.2 プロポーザルの中止

やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することが出来ないと公益財団法人仙台観光国際協会が判断したときは、中止する場合がある。その場合において、応募に関わる一切の経費は公益財団法人仙台観光国際協会に請求できない。

1.3 辞退

参加申込後に辞退する場合には、参加に係る必要書類の提出期日までに参加届辞退届（任意書式）を提出すること。

1.4 その他

- (1) 企画提案等の応募に関わる全ての経費は、参加事業者の負担とする。
- (2) 公益財団法人仙台観光国際協会は、提出された関係書類等は返却しない。
- (3) 公益財団法人仙台観光国際協会は、提出された関係書類等の機密保持には十分配慮する。
- (4) 公益財団法人仙台観光国際協会は、提出された企画提案書等は当該審査以外に無断で使用しない。
- (5) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利となっている事業手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて参加事業者が負うものとする。

1.5 実施スケジュール

- | | |
|-------------------------|--------------------|
| (1) プロポーザル公募開始 | 令和7年4月7日(月) |
| (2) 企画提案書作成等に関する質問受付期限 | 令和7年4月14日(月) 17時 |
| (3) 企画提案書作成等に関する質問への回答 | 令和7年4月16日(水) |
| (4) 参加に係る企画提案等書類提出期限 | 令和7年4月22日(火) 12時 |
| (5) 事前書類審査結果の通知 ※2 | 令和7年4月24日(木) |
| (6) 企画提案書の審査(プレゼンテーション) | 令和7年4月25日(金) 13時以降 |
| (7) 選考結果の通知(優先交渉権者の決定) | 令和7年4月25日(金) 17時以降 |
| (8) 契約締結および業務履行開始 | 令和7年5月上旬を予定 |

※1 審査会等日程が変更となる場合は、参加事業者に対し事前に通知を行う。

※2 事前書類審査を実施しない場合も、通知を行う。

1.6 連絡先

担当：公益財団法人仙台観光国際協会 観光地域づくり推進課 中嶋

住所：仙台市青葉区一番町3-3-20 京阪仙台一番町ビル6階

電話：022-268-9568 / FAX：022-268-6252

メールアドレス：chiiki_info@sentia-sendai.jp