

新・宮城観光情報ウェブサイト制作業務企画提案募集要領

1 目的

この要領は、新・宮城観光情報ウェブサイト制作業務の委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により素晴らしい提案を有し、最も適格と判断される受注者を選定するために必要な事項を定める。

2 業務の概要

- (1) 業務名称 新・宮城観光情報ウェブサイト制作業務
- (2) 業務内容 別紙「新・宮城観光情報ウェブサイト制作業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとする。
- (3) 業務期間 契約締結日から令和9年3月31日までとする。
- (4) 委託限度額 45,640,503円（消費税及び地方消費税を含む）とする。
※この金額は契約金額の限度額を示す額であり、発注者がこの金額で契約することを約束するものではない。

3 応募要件

- (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。
 - イ 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。
 - 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。
 - 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をしている又はされている者でないこと
 - a 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
 - b 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
 - c 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
 - d 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。
 - e 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。
 - f 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、円滑的な実施体制が整備できること。

- (2) 上記3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、発注者は代表者とのみ契約を締結するため、その他の事業者については、代表者との委託契約（発注者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3のイからホ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、本業務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、契約締結後に発注者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ある場合は、発注者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。

4 スケジュール（予定）

募集開始から契約締結及び業務着手までの予定は次のとおりである。

令和8年4月 8日(水)	企画提案募集
令和8年4月15日(水)	質問受付期限
令和8年4月20日(月)	質問回答期限
令和8年4月22日(水)	参加申込期限
令和8年4月24日(金)	企画提案書提出期限
令和8年4月27日(月)	審査（書類審査）
令和8年4月28日(火)	選定結果の通知
令和8年5月上旬	契約締結及び業務着手

5 応募手続

(1) 企画提案書作成等に関する質問の受付

イ 受付期限 令和8年4月15日(水) 午後5時まで（必着）

ロ 提出方法

a 指定様式を用いて、電子メールにより提出すること。

b 電子メールアドレスは、次のとおりとする。

info@miyagi-kankou.or.jp [公益社団法人宮城県観光連盟]

c 電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

ハ 回答方法

質問に対する回答は、令和8年4月15日(水)までに観光情報ウェブサイト「宮城まると探訪」に掲載する。

(2) 企画提案への参加申込み

イ 提出書類

a 企画提案参加申込書・・・・・・・・・・1部

b 宣誓書・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部

c 同種・類似業務の受注実績（任意様式）・・・・・・・・1部

○ 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。

○ 過去2年以内に国又は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。

d 法人の概要（既存のパンフレット、ホームページなど概要の分かるもの） 1部

ロ 提出期限 令和8年4月22日(水) 午後5時まで（必着）

ハ 提出方法 電子メールで提出。

ニ 提出先 info@miyagi-kankou.or.jp [公益社団法人宮城県観光連盟]

6 企画提案書の提出

(1) 提出書類

イ 企画提案書（任意様式。A4版片面印刷。表紙と目次を除き50ページ以内、カラー印刷） 10部

ロ 参考見積書（任意様式） 1部

a 本業務に係る経費（人件費、交通費等）は全て計上すること。

b 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。

c 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) 提出期限 令和8年4月24日(金) 正午まで（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 宮城県庁行政庁舎14階
公益社団法人宮城県観光連盟

7 業務委託候補者の選考

(1) 業務委託候補者の選考方法

発注者が設置する選定委員会において、提出書類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うえ、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。

(2) 審査

イ 審査の実施日 令和8年4月27日(月)（予定）

ロ 審査の実施方法

応募のあった企画提案書について、次の7に基づいて書類審査し、提案者の中から上位1者を選定する。

ハ 審査結果の通知

審査終了後、速やかに全ての応募者に審査結果を通知する。

7 審査の評価方法

(1) 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、委員間で協議し、決定する。

- (2) 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業務委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業務委託候補者とする。

※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

(3) 審査項目

審査は次の項目により評価するものとする。

イ 業務の理解と制作コンセプト (15点)

- 業務の目的を理解した制作コンセプトになっているか。

ロ ウェブサイト訪問者の利便性及び興味を引き付けるデザイン等 (30点)

- ウェブサイト訪問者の利便性に配慮した構成になっているか。
- 統合する「みやぎデジタルフォトライブラリー」、「MiWork (みわーく) 宮城」、「宮城オルレ」、「みやぎ感DO! プログラム宮城教育旅行ガイド」の各ウェブサイトについては、既存の掲載内容をさらに魅力を高める内容となっているか。
- 国内客のみならず、訪日外国人旅行者に対しても視覚的に魅力を十分に伝わるデザインとなっているか。
- 現状、みやぎデジタルフォトライブラリーに掲載されている写真は、古いデータが多いことから、一部を除き更新するとともに、デザイン同様、宮城県の魅力ある観光コンテンツを伝えていく重要なマテリアルであることから、クリエイティブな写真を収集する提案となっているか。

ハ 業務の継続性と発展性 (20点)

- ウェブサイト戦略として、SEO対策及びAIO対策がしっかりと講じられた内容となっているか。
- 発注者職員が行う掲載情報の更新作業に配慮した操作方法として提案されているか。
- 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。
- ウェブサイト運用の効果測定及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。

ニ 提案者独自の取組 (20点)

- 上記イからハマまでに記載した項目以外で、本業務の目的に沿った訪問者増加につながることを期待できる取組について、独自の提案がされているか。

ホ 業務の実施体制及び費用の妥当性 (15点)

- 業務遂行の実施体制は信頼できる体制となっているか。
- 提案内容と見積書の整合性がとれており、適正な額となっているか。
- 翌年度以降の保守管理に要する費用は、妥当な内容となっているか。

8 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

- (1) 本募集要領等に従っていない場合
- (2) 選考に参加しなかった場合
- (3) 同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合

- (4) 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
- (5) 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

9 契約の締結

- (1) 契約の相手先
本業務は、原則として、業務委託候補者と契約を締結する。
- (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、発注者と業務委託候補者との協議の上決定する。
- (3) 見積合わせの実施
発注者は、業務委託候補者から改めて見積書の提出を受けて、予算の範囲内で本業務を委託する。
- (4) 委託料の支払条件
委託料の支払条件については、発注者と業務委託候補者との協議により、契約書で定める。

10 その他必要な事項

- (1) 契約に関する条件等
 - イ 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発注者に帰属するものとし、また、発注者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。
 - ロ 機密の保持
受注者は、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。
 - ハ 個人情報の保護
受注者は、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
 - イ 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。
 - ロ 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。
 - ハ 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
 - ニ 本業務により得られた成果は、全て発注者に帰属するものとする。
 - ホ 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。
 - ヘ 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、発注者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、発注者と協議する。