

## 募集要項

### 1 本プロポーザルの目的

仙台のプロスポーツ※と連携した宿泊プラン造成・運営業務を委託するにあたり、当該業務に対して優れた企画提案及び業務実施体制を有する事業者を、公募型企画提案（プロポーザル）方式により選定するもの。

※ 仙台のプロスポーツとは、本募集要項においては、仙台市に本拠地を置くプロスポーツチーム運営法人のことを指す。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

仙台のプロスポーツと連携した宿泊プラン造成・運営業務

#### (2) 業務目的

仙台のプロスポーツと連携した宿泊プランの造成及び販売により、仙台のプロスポーツチームの県外ファンや対戦相手となるチームのファンなど、観戦客の仙台市への来訪と滞在を促し、プロスポーツを活用したスポーツツーリズムの推進および経済波及効果の拡大を図ることを目的とする。

#### (3) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

#### (4) 業務内容

別紙「仙台のプロスポーツと連携した宿泊プラン造成・運営業務プロポーザル仕様書」のとおり。

#### (5) 業務委託料提案上限額

6,900,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。なお、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すためのものである。提案額はこの金額以内とすること。

#### (6) 発注者・契約主体等

##### ① 発注者・契約主体

公益財団法人仙台市スポーツ振興事業団

（担当課）スポーツ交流課スポーツコミッション推進室

（所在地）〒980-0012 仙台市青葉区錦町一丁目3番9号

電話 022-215-3209 ファクシミリ 022-215-3575

電子メール morinomiyako@scs-sendai.jp

##### ② スポーツコミッションせんだいについて

当該業務は、発注者が事務局運営を担っている「スポーツコミッションせんだい」の事業の枠組みの中ですすめるものである。本プロポーザルに参加しようとする事業者は、当該業務目的とともにスポーツコミッションせんだいが目指すものや取り組みについて十分理解したうえで、参加及び企画提案を行うこと。

（ホームページ）[www.scs-sendai.jp](http://www.scs-sendai.jp)

### 3 参加資格について

提案者は、次に掲げる要件を全て満たす者でなければならない。

- (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) 事業実施にあ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) 仙台市内に本店または支店（営業所）があること。
- (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登録名簿に登録されている者であること。

- (5) 受付期間内に、有資格業者に対する指名停止に関する要綱(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 項第 1 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) 市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (9) 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)に基づき更生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

#### 4 契約までのスケジュール(予定)

項目	時期
募集開始(公告)	令和 7 年 6 月 9 日(月)
質問受付期限	令和 7 年 6 月 11 日(水) 午前 11 時必着
質問に対する回答	令和 7 年 6 月 13 日(金)
参加表明・提案資料提出期限	令和 7 年 6 月 18 日(水) 午後 5 時必着
審査結果通知・仕様調整	令和 7 年 6 月 23 日(月)
委託契約の締結	令和 7 年 6 月下旬以降

#### 5 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、次のとおりとする。

- (1) 受付期間
 

公告日から令和 7 年 6 月 11 日(水) 午前 11 時まで
- (2) 受付方法及び注意事項
  - ① 質問の様式は任意とし、質問者の氏名(法人の場合は法人名と担当者名)、連絡先を記載すること。
  - ② 質問の提出方法は電子メールとし、本要項 2 (6) 担当課まで提出すること。
  - ③ 質問内容は参加表明及び企画提案書等に関するものとし、審査(評価)に関する質問は受け付けない。
  - ④ 事前説明会は実施しない。
- (3) 回答日・回答方法
 

令和 7 年 6 月 13 日(金) 午後 5 時までに質問者に電子メールにて回答する。  
※ 質問内容によっては、ホームページ上で公表する。

#### 6 参加表明書、企画提案書、見積価格提案書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下により書類を提出すること。

- (1) 基本的事項
 

参加表明書、企画提案書、見積価格提案書等の提出にかかる基本的事項は次のとおりとする。

項目	内容
提出期限	令和 7 年 6 月 18 日(水) 午後 5 時必着
提出先	本要項 2 (6) 担当課宛て
提出方法	郵送・宅配又は持参とする ※ 郵送・宅配の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。なお、事故等による未着については事務局では責任を負わない。 ※ 持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。

## (2) 提出書類

### ①参加表明に係る書類等

- ア) 会社の概要が分かる資料（パンフレット等） : 1 部
- イ) 様式 1 「参加表明書」 : 1 部
- ウ) 様式 2 「暴力団排除に係る誓約書」 : 1 部
- エ) 「市税の滞納がないことの証明書」 : 1 部

※ 仙台市区役所税務会計課又は総合支所税務住民課において、参加表明書の提出日以前 30 日以内に「市税の滞納がないことの証明書」の交付（1 通 300 円の手数料が必要）を受けて提出すること。

※ 仙台市税が課税されていない者は、主たる事業所が所在する市町村が課する市町村税の滞納がないことを証明する書類（東京 23 区に所在する場合は法人住民税の滞納がないことを証明する書類）を提出すること。

- オ) 消費税及び地方消費税に関する証明書（納税証明書又は未納税のない証明書） : 1 部

### ②企画提案書、見積価格提案書に係る書類等

- ア) 企画提案書 : 正本 1 部、副本 5 部
- イ) 様式 3 「見積価格提案書」 : 正本 1 部、副本 5 部

## (3) 企画提案書の作成方法

### ①提出様式

様式は任意とするが、規格は A 4 判横使い、両面カラー印刷長辺綴じで作成すること。文字の大きさは 10.5 ポイント以上とする。ただし、図表等で使用する文字の大きさはこの限りではない。なお、専門用語を使用するときは注釈を付すこと。

### ②留意事項

- ア) 企画提案書には目次を付し、各ページにページ番号を表示すること。事務局は提出された企画提案書等に基づき評価を行うため、評価項目に対する提案内容を漏れなく記載すること。
- イ) 企画提案書の内容は、見積金額の範囲内で提案者が実現できる内容とすること。
- ウ) 企画提案書には、必要に応じて図表等を用いる等、可能な限り簡潔かつ明瞭で専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること。
- エ) 実現方法や対応策等について、複数の内容を提案する場合は、本業務においてすべての提案を実施するのか、又は選択して実施するのかを明記すること。なお、選択して実施する場合は、そのメリットやデメリット、制限事項等、事務局がいずれかの方法等を選択する際の判断要素について、関連する他の提案内容と齟齬のないよう留意のうえ記述すること。

## (3) 見積価格提案書の作成方法

### ①提出様式：様式 3 「見積価格提案書」

### ②留意事項：提案した内容で業務を行う前提で見積もること（消費税及び地方消費税を含む）。

## (4) 参加を辞退する場合

参加表明書を提出した者が参加を辞退する場合は、以下により速やかに書類を提出すること。

項目	内容
提出先等	様式 4 「辞退届」を本要項 2 (6) 担当課宛て
提出方法	郵送・宅配又は持参とする ※ 郵送・宅配の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。なお、事故等による未着については事務局では責任を負わない。 ※ 持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。

## 7 審査方法

### (1) 受託候補者の選定

- ①提出書類について審査する。プレゼンテーション審査は実施しない。
- ②受託候補者の選定にあたり、事務局において審査委員会を設置し、本要項5ページの「評価項目・評価基準」表に基づき審査する。
- ③審査の結果、合計得点が最も高い提案をした者を本業務の受託候補者として選定する。
- ④合計得点が同点の提案者がいる場合は、審査委員長が最も高い評価点とした提案者を受託候補者として特定する。

### (2) 審査の除外

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。なお、受託候補者が、参加資格を失った場合には、次順位の者と手続きを行う。

- ①提出書類について、定められた体裁、提出様式の記載すべき事項等に適合しない場合
- ②見積価格（税込）が提案上限額を上回っている場合
- ③提出期限を過ぎて提出された場合
- ④提出書類に虚偽の記載があった場合
- ⑤審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑥本要項3に示す参加資格を満たしていない場合

### (3) 結果通知

- ①すべての提案者に審査の結果（順位及び合計得点）を書面により通知する。ただし、選定結果に関する異議申し立て、プロポーザル参加者に関する情報、他の提案者の企画提案に関する情報、プロポーザルの各評価基準の得点の内訳等に関する問い合わせは受け付けない。
- ②審査結果通知日から契約を締結するまでの間に国や地方公共団体等の指名停止に該当する行為を行ったときは、当該審査結果を取り消すことがある。

## 8 契約締結

- (1)発注者は、受託候補者と業務の内容及び契約条件の詳細について協議のうえ、見積書を徴収し、予定価格の範囲内であれば、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を行う。
- (2)選定された企画提案書等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、協議のうえ、企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。
- (3)受託候補者との協議が不成立の場合は、次点の提案者を受託候補者として協議を行うものとする。

## 9 留意事項

- (1)提出書類の作成、提出等、企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2)提出書類等は返却しない。
- (3)事務局は、提出された資料について、本業務の受託候補者の選定以外の手続きにおいて、提案者に無断で使用しない。
- (4)提出期日以降における提出書類の差替え及び再提出は認めない。なお、提出書類以外に審査に必要な書類の提出を事務局から求める場合がある。
- (5)本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託業者を事務局に書面で提示し、了承を得ること。また、再委託先の行為について全責任を負うこと。
- (6)本業務の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他の関係法令を遵守すること。
- (7)本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。

## 評価項目・評価基準

評価項目	評価内容	評価基準・指標					傾斜 配分	配点
		10 点	8 点	6 点	4 点	0 点		
業務目的 の理解	仙台のプロスポーツの県外ファン、対戦相手となるチームのファンの 仙台市への来訪・宿泊を促し、交流人口の拡大や地域経済活性化に繋 がる提案となっているか。	極めて良好	良好	普通	劣る	提案 無し	—	10
プラン造 成販売	・仙台のプロスポーツの県外ファン・対戦相手となるチームのファン の申し込みが多く期待できる提案内容となっているか。 ・広報は本事業を効率的かつ効果的に周知する提案となっているか。	極めて良好	良好	普通	劣る	提案 無し	×2	20
周遊促進	・デジタルクーポンは、プラン申込者が魅力を感じ、周遊や消費の促 進に繋がる提案となっているか。 ・周遊モデルコースは魅力的で周遊に繋がる提案となっているか。	極めて良好	良好	普通	劣る	提案 無し	×2	20
アンケー ト	回答率向上のための工夫はなされているか。	極めて良好	良好	普通	劣る	提案 無し	—	10
実施体制	・業務内容に対して、遂行可能な人員が確保されているか。 ・発注者の要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。	極めて良好	良好	普通	劣る	提案 無し	—	10
実現性	・仕様書で定めた業務内容を十分に踏まえているか。 ・提案内容に実現性・具体性があるか。	極めて良好	良好	普通	劣る	提案 無し	×2	20
見積書の 妥当性	業務に対して見積金額やその内容が妥当であるか。	提案上限額か ら 10%以上下 回った見積金 額であって内 容が妥当	提案上限金 額以下の見 積額であつ て内容が妥 当	提案上限 金額以下 の見積金 額	—	提案 無し	—	10
合計								100