令和 8 年度 SNS を活用した仙台の観光情報発信強化業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

1　適用

本要領は、公益財団法人仙台観光国際協会（以下「協会」という。）が実施する令和 8 年度 SNS を活用した仙台の観光情報発信強化業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、その募集手続き等に必要な事項を定めるものとする。

2　業務の概要

（1）業務名

令和 8 年度 SNS を活用した仙台の観光情報発信強化業務

（2）業務内容

別紙仕様書のとおり

（3）契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

（4）委託限度額

2,300,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

3　提案書作成に関する留意点

（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

提案書へ虚偽の記載は禁止とし、虚偽の記載が確認された場合は、提出した企画提案書は失格とする。

（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

提出書等に使用する言語は日本語とする。

4 スケジュール（予定）

（1）プロポーザル公募開始	令和8年10月 6日（火）
（2）企画提案書作成等に関する質問受付期限	令和8年10月14日（水）15時
（3）企画提案書作成等に関する質問への回答	令和8年10月16日（金）
（4）参加に係る企画提案等書類提出期限	令和8年10月22日（木）正午
（5）企画提案書の審査（プレゼンテーション）	令和8年10月27日（火）
（6）選考結果の通知（受託候補事業者決定）	令和8年10月28日（水）
（7）契約締結および業務履行開始	令和8年11月上旬

※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。

※応募が多数となった場合は、事前の書類選考による一次選考を行うものとし、審査会実施日の2日前（土日祝日を除く）にあたる令和8年10月23日（金）までに、参加事業者に対し個別に通知を行う。

5 説明会

本業務に関する説明会は開催しない。

6 質問および回答

（1）提出期限

令和8年10月14日（水）15時まで

（2）提出方法

① 質問書（任意様式）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。

② 電子メールの題名に「令和8年度SNSを活用した仙台の観光情報発信強化業務」と明記すること。

③ 電子メール送信後、電話で協会の観光地域づくり推進課にメール着信を確認すること。

④ 提出先については、7（2）⑤のとおり。

（3）回答方法

回答は、提出された質問を取りまとめて、令和8年10月16日（金）に協会公式ホームページにて公開する。

7　提案の手続き等に関する要件

（1） 参加資格

このプロポーザルに参加できる者は、下記①～⑥に掲げる要件を全て満たしている者とする。

① 当該業務を適確に遂行する能力を有し、円滑な履行体制が整備されていること。

② 法人にあっては法人登記が完了していること。また、個人事業主にあっては開業の届出を行っており、本業務と同種もしくは類似する業務の実績を有すること。

③ 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（個人事業主にあっては、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。

④ 当該業務の公示日以降に、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。

⑤ 国税、都道府県民税、市町村民税の未納及び滞納をしていないこと。

⑥ 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。

（2）参加に係る必要書類の提出

① 提出書類：

【参加に係る申請書類】

・参加申込書（様式集第１号様式１）

・誓約書（様式集第１号様式２）

・その他（会社概要や団体等の詳細が分かる資料）

【参加に係る企画提案等書類】

・企画提案書（任意様式）

企画提案書は別紙仕様書を遵守の上、下記の観点を踏まえて構成すること。

また、書類はA4判片面印刷とし、カラー印刷も可能。表紙と目次を除き20ページ以内で提出すること。

ア）表紙

「法人名」「住所」「代表者名」「担当者名（所属、職、氏名）」「連絡先（電話番号およびFAX番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

イ）目次

ウ）与件の整理

・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

エ）業務の全体計画

・業務全体の流れ

・業務実施のスケジュール

オ）業務の実施体制

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。

カ）業務実績

官民問わず、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。

キ）見積書

・本業務に対する見積書（消費税及び地方消費税を含む）

※明細書として項目毎に区分し、金額を記載すること。

※各項目については税抜価格で記載し、消費税は最後に加算するものとする。

② 提出部数：【参加に係る申請書類】各 1 部

【参加に係る企画提案等書類】8 部

③ 提出期限：令和 8 年 10 月 22 日（木）12 時（正午）まで

④ 提出方法：

企画提案を行う者は、持参又は郵送により提出し、持参の場合は、土日祝日を除く 9 時から 12 時までに提出すること。郵送の場合は、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の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。

⑤ 提出先：

公益財団法人仙台観光国際協会　観光地域づくり推進課　武田

住所：〒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

電話：022-268-9568 ／ FAX：022-268-6252

メールアドレス：chiiki_info@sentia-sendai.jp

（3）参加資格の喪失

参加事業者が次の事項に該当する場合は、失格とする。

① （1）の参加資格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、9（4）の審査委員会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 参加事業者が、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

8　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協会に請求でき

ない。

9　提案の審査方法及び契約の方法

（1）企画提案の審査

審査は非公開とし、企画提案書に基づいた参加事業者のプレゼンテーションによる審査を実施する。但し、応募が多数となった場合は、9（4）の審査委員会により事前の書類選考による一次選考を行うものとし、上位 5 者程度を予め選定したうえでその者のみで審査会を実施する場合がある。書類審査の実施有無及び実施結果は、審査会実施日の 2 日前（土日祝日を除く）にあたる令和 8 年 10 月 23 日（金）までに、全参加事業者に個別で別途通知する。

（2）プレゼンテーション

参加事業者プレゼンテーション審査を次のとおり実施する。

日　　時：令和 8 年 10 月 27 日（火）13 時 30 分から（予定）

場　　所：公益財団法人仙台観光国際協会 4 階会議室

（仙台市青葉区一番町 3-3-20 京阪仙台一番町ビル 4 階）

出 席 者：3 名以内

実施方法：対面のほか、オンライン会議（Zoom）も可能とする。

※プレゼンテーションに関する詳細は別途通知する。

（3）実施方法

① 参加事業者プレゼンテーション及び補足説明

※事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配付は、原則として認めないものとする。

※参加事業者あたりの持ち時間は、20 分以内（説明 10 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。

② 質疑応答

③ その他

ア）プレゼンテーションに使用するための PC 等の持ち込みは可能とする。

イ）プロジェクターは協会が準備する。なお、端子は HDMI とする。

（4）審査委員会の設置

① 審査委員会及び事務局の設置

参加事業者から提出された提案書の審査を行い、受託事業者の決定を行うため、審査委員会を設置する。また、事務局は協会に設置するものとする。

② 審査委員会の構成

審査委員会は協会及び仙台市文化観光局の職員からなる審査委員により構成する。

（5）審査の決定方法

上記（4）の審査委員会が、プレゼンテーションをふまえ、提案書の内容について、（7）の審査項目を（6）の方法によって総合的に評価し、優れていると判断される事業者を1者選定し優先交渉権者とする。

（6）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（合計100点）を集計のうえ、委員間で協議し、優先交渉権者を特定する。

② 同一点数により1者を特定できない場合には、評価基準の評価項目「企画提案力」の合計点数が最も高い企画提案者を優先交渉権者として特定する。なお、当該合計点数も同点の場合には、委員間で協議し、特定する。

③ プロポーザル参加業者が1者の場合、審査委員会において委員全員の得点の総計が6割以上に達した場合に、当該参加事業者を優先交渉権者として特定する。

※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

（7）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	配点
業務の全体計画・実施体制（25点）	・仕様書及び実施要領等を適切に理解し、目的に沿った提案内容となっているか。 ・業務実施の全体計画、スケジュールは適切か。	10点
	・業務責任者及び担当者の配置が適切であり、継続的かつ安定した運用支援が期待できるか。 ・過去の類似業務の実績を踏まえた知識や技術、進行管理体制、業務遂行能力等が認められるか。	15点
企画提案力（65点）	・ターゲットユーザーの興味や関心を惹くための、画像及び動画の収集方法、取材・撮影方法等は適切か。	15点
	・配信内容について、仙台の認知度向上と観光客の誘客促進に寄与する内容となっているか。	15点
	・各アカウントのフォロワー数及びリーチ数等の獲得のための手法は、SNS毎に効果的とされる内容（投稿時間の工夫等）になっているか。	15点
	・効果検証及び分析を行うにあたり、適切に事業効果を把握できる指標及び目標値が設定されているか。また、業務に有	10点

	用な集計・分析がなされる内容となっているか。	
	・本業務の効果をさらに高める独自の提案や工夫があるか。	10 点
費用の妥当性 （10 点）	・本業務に必要な項目及び経費が全て適切に計上されているか。 ・提案の合理性や適確性等、総合的に適正な額といえるか。	10 点

（8）審査結果

① 審査を受けた各事業者に対し、令和 8 年 10 月 28 日（水）にメールまたは電話にて審査結果を通知する。また、同日文書による結果通知を発送する。

② 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（土日祝日を除く）に協会宛に持参、送付、FAX、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 判縦長で作成すること。その翌日から 7 日以内（土日祝日を除く）に、書面により回答する。

（9）優先交渉権者との協議

優先交渉権者は、協会と仕様並びに価格等について協議の上、協会の決定を受けることにより受託候補事業者となる。優先交渉権者は協議に際し、以下の資料を提出する。

① 消費税及び地方消費税について、過去 6 か月未納税額がないことを証明する納税証明書

② 仙台市内に本支店または営業所等を有する事業者にあっては、過去 6 か月未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、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。

10　契約方法

受託候補事業者は協会と契約を速やかに締結し、着手届（協会指定様式）を提出後、事業を実施する。

11　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）

12　支払い方法

協会は業務完了後、上記「11 完了報告」により提出された報告書類一式の検査を経て委託料を受託事業者に支払うものとする。

13　契約に関する事項

（１）契約については、受託候補事業者と契約内容について協議し、業務委託契約を締結する。

なお、受託候補事業者との契約が成立しない場合には、次点交渉権者と交渉を行うものとする。

（２）決定された企画提案書の内容は、契約時に採用することを基本とするが、そのまま実施することを担保するものではなく、業務内容および委託費について、協会および受託事業者の協議の上、業務委託限度額の範囲内で変更する場合がある。

（３）仕様書は、本業務において必要とされる想定項目を示したものであり、契約締結にあたっては、提案書等の内容の範囲内において変更を行う場合がある。

（４）本業務の契約は、協会の指示により業務内容の変更等が生じ、履行期間若しくは業務委託料の変更が必要になった場合に限り、変更することができる。

14　その他

（１）提出された書類は返却しない。

（２）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辞退届（任意書式）を提出すること。

（３）本要領について疑義が生じた場合は、協会の解釈による。