

秋田県宿泊応援事業業務委託

企画提案コンペに  
ご参加いただき  
ありがとうございます  
ございます

令和8年3月

秋田県観光文化スポーツ部

誘客推進課

## 【資料 1】

### 秋田県宿泊応援事業業務委託企画提案コンペ実施要領

この実施要領は、秋田県（以下「県」という。）が実施する「秋田県宿泊応援事業業務委託」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者を選定する企画提案コンペに関して必要な事項を定めるものです。

#### 1 業務内容

- |            |                             |
|------------|-----------------------------|
| (1) 業務名    | 秋田県宿泊応援事業業務委託               |
| (2) 業務の内容等 | 別添【資料 2】「業務委託仕様書」のとおり       |
| (3) 履行期間   | 別添【資料 2】「業務委託仕様書」のとおり       |
| (4) 委託額の上限 | 769,999,990円（消費税及び地方消費税を含む） |

#### 2 実施スケジュール

- |                       |                    |
|-----------------------|--------------------|
| (1) 実施要領等の公開          | 令和8年3月5日（木）        |
| (2) 実施要領等に関する質問の受付    | 令和8年3月10日（火）正午まで   |
| (3) 上記質問に対する回答（最終）    | 令和8年3月11日（水）       |
| (4) 参加資格確認申請書類締め切り    | 令和8年3月12日（木）正午まで   |
| (5) 参加資格の確認結果の通知      | 令和8年3月12日（木）       |
| (6) 参加資格が認められない理由の請求  | 令和8年3月13日（金）午後5時まで |
| (7) 企画提案書等提出締め切り      | 令和8年3月19日（木）正午まで   |
| (8) 企画提案（各社プレゼンテーション） | 令和8年3月24日（火）予定     |
| (9) 結果通知              | 令和8年3月下旬予定         |
| (10) 契約締結予定           | 令和8年3月下旬予定         |

#### 3 参加資格に関する事項

本業務に関する企画提案コンペに参加できる者は、下記に掲げる参加資格要件（以下「参加資格」という。）の全てを満たす者で、かつ、秋田県知事から参加資格の確認を受けた者としてします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者
- (2) 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若しくは再生手続開始の申立がされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立がされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）に該当しない者
- (3) 企画提案コンペ参加資格確認申請書の提出日において、県からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていない者

- (4) 秋田県暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に該当しない者
- (5) 共同企業体（以下「JV」という。）での参加の場合、代表者及び構成員は（1）～（4）の全てを満たす者とする。なお、構成員である者は、単独で本企画提案コンペへの参加はできない。

#### 4 手続き等に関する事項

##### (1) 問合せ・各種書類提出先

〒010-8572 秋田県秋田市山王三丁目1-1

秋田県観光文化スポーツ部誘客推進課（秋田県庁第二庁舎1階）

調整・国内誘客チーム

電話：018-860-2261

メールアドレス：kanko@pref.akita.lg.jp

##### (2) 実施要領等に関する質問の受付

実施要領等に関する質問は、「【様式1】実施要領等に関する質問票」により受け付けます。

(ア) 受付期間：2の実施スケジュールのとおり。

(イ) 受付場所：4の(1)

(ウ) 提出方法：電子メールに限ります。

(エ) 回答方法：質問及び回答内容を「美の国あきたネット」の「電子入札・入札・コンペ」－「コンペ情報」に掲載します。

##### (3) 参加資格の確認

参加者は、下記の参加資格確認申請書類を提出期限までに4の(1)に持参又は郵送、若しくは電子メール（PDF形式のデータ）で提出してください。（押印不要）

###### (ア) 参加資格確認申請書類

- ・【様式2】企画提案コンペ参加資格確認申請書
- ・【様式3】会社概要（様式中の同項目が全て記載された会社パンフレット等既存の資料に代えることができます）
- ・【様式3-1】事業委託共同体結成届（JV参加の場合のみ）
- ・【様式4】「賃金水準の向上」及び「女性活躍推進」に関する加点措置評価資料提出票（該当者のみ）

(イ) 提出期限：2の実施スケジュールのとおりです。提出後、申請書への追加及び変更は認めません。

- ・持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までの間に提出してください（但し最終日は正午まで）。
- ・郵送の場合は、郵便書留により提出してください（受領期間内必着とします）。
- ・提出後、申請書への追加及び変更は認めません。
- ・郵送の場合、受領票は郵送（返送）しません。

(ウ) 期限までに提出しない者又は企画提案コンペ参加資格が認められなかった者

は、企画提案コンペに参加することができないものとします。

(エ) 参加資格の確認は、提出期限の日をもって行います。

(オ) 参加資格の確認結果については、2の実施スケジュールにある期日に、メール等書面により通知します。

(カ) 参加意思確認申請書類に虚偽記載があった場合は、参加資格を取り消します。

#### (4) 参加資格の喪失

参加者は、参加資格確認後に、参加資格の要件に該当しなくなったときは、参加資格を失うものとします。又、都合により辞退する場合には、【様式5】参加辞退届を提出してください。

#### (5) 参加資格が認められなかった者に対する説明

(ア) 参加資格確認の結果、参加資格が認められなかった者は、県に対し、書面（様式任意）によりその理由の説明を求めることができます。

- ・提出期限：2の実施スケジュールのとおり
- ・提出場所：4の(1)
- ・提出方法：電子メールのみ

(イ) 書面を受理したときから7日以内に説明を求めた者に対して、書面でその理由を説明します。

#### (6) 企画提案書の作成及び提出

企画提案書は、次により提出してください。

(ア) 企画提案書は、【資料2】仕様書を熟読して作成願います。

(イ) 企画提案書のサイズ等は、原則としてA4判、横書きで、枚数は20ページ以内（表紙・裏表紙除く）とします。（ページ番号を付してください。）

(ウ) 企画提案書には、次の事項を必ず記載するほか、その他必要と思われる内容を記載してください。

##### ①提案する企画の考え方

##### ②広報計画、クリエイティブ

- ・本業務全体のスケジュール案及び広報計画・広報手法
- ・広報手法については導入理由と想定されるターゲット
- ・本県の魅力を深く伝える誘客企画
- ・本事業を広く周知するクリエイティブ

##### ③OTAとの調整及び管理

- ・活用を想定しているOTA
- ・販売状況の管理及び県への報告手法

##### ④OTA新規登録促進・支援

- ・OTA登録促進や支援の手法

##### ⑤アドオン・クーポン対象の宿泊プランの登録促進・造成支援

- ・登録促進や造成支援の手法

##### ⑥クーポン原資の管理

- ・宿泊クーポン原資額の配分想定（第1弾、第2弾での配分のほか、OTAごと

の原資配分の想定も提案すること)

- ・小規模施設を含む県内宿泊事業者が広く本事業の効果を得られるための手法

⑦体制の構築

- ・本事業全体及び問合せ対応に係る事務局体制

(エ) 提出できる企画提案は1案までとします。

(オ) 企画提案の内容を実施するための費用とその積算内訳（企画費用、各種打合せ費用、電子データ作成費用等の詳細な内訳を示すこと）を明らかにした見積書（秋田県知事 鈴木健太宛）を、会社所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記入し、提出してください。また、下部に事業責任者、担当者、電話番号及びメールアドレスを記入してください。（押印不要）

(カ) 「賃金水準の向上」に関する加点措置を希望する場合は、【様式4】に加えて次の表をもとに算出方法と提出資料を選択し、必要となる資料を1部提出してください。（該当者のみ）

<賃金水準（給与額）の算出方法>

①役員及び従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額又は役員を除く従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年増加率とする。

②税務申告で提出した所得税法第226条第1項の規定に基づく「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」による算出を基本とするが、県外の事業者等においては、秋田県内にある支店、営業所等を県域で一つの事業者として算出することも可能とする。

算出方法	区分	提出書類	
		税務申告に基づく場合	県域で一つの事業者とする場合
給与等受給者一人当たりの平均給与額	役員及び従業員が対象	ア給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	イ税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類
	役員を除く従業員が対象	ウ税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類	エ税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類
「パートナーシップ構築宣言」の作成・公表		「パートナーシップ構築宣言」の写し	

ア「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」における区分「(A) 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄に記載の金額を「人員」欄に記載の人数で除した金額により比較する。

- ※ i 直近年及びその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（※令和7年の場合は、直近年の令和6年及びその前年の令和5年。）及び ii 事業者が給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年増加率について事前に

割合を計算した資料（任意様式）を提出すること。

イ秋田県内にある支店、営業所等を県域で一つの事業者としてアに準じて、給与等受給者一人当たりの平均給与額により比較する。

※iii【様式4（別紙）】参考様式を参照し提出すること。

ウ「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」における区分「(A)俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」から役員報酬を除き、また、「人員」から役員を除いた人数で除した金額により比較する。

※iii【様式4（別紙）】参考様式を参照し提出すること。

エ秋田県内にある支店、営業所等を県域で一つの事業者としてウに準じて、役員を除く従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額により比較する。

※iii【様式4（別紙）】参考様式を参照し提出すること。

(キ) 「女性の活躍推進」に関する加点措置を希望する場合は、【様式4】に加えて次の資料を1部提出してください。（該当者のみ）

区分	提出資料
一般事業主行動計画の策定・届出(※1)	労働局の受付印が押印された一般事業主行動計画策定・変更届の写し
えるぼしチャレンジ企業認定(※2)	知事が交付する秋田県えるぼしチャレンジ企業認定通知書の写し
法令に基づく認定(えるぼし、プラチナえるぼし、くるみん、プラチナくるみん、ユースエール)	労働局長が交付する認定通知書の写し
秋田県知事表彰(※3)の受賞	表彰状の写し(写真可)

※1 「一般事業主行動計画の策定・届出」は従業員100人以下の企業が加点対象。

※2 「えるぼしチャレンジ企業認定」は令和4年5月から県が認定する制度で、主な要件は、えるぼし認定基準に掲げる「女性の採用」や「女性管理職比率」等の数値目標を1つ以上達成し、えるぼしの取得を目指した実施計画を有する中小企業を対象としている。なお、「法令に基づく認定(女活法)」に該当する場合は、「えるぼしチャレンジ企業認定」の配点を行わないものとする。

※3 「秋田県知事表彰」は、「女性活躍・両立支援企業表彰」、「女性の活躍推進企業表彰」、「子ども・子育て支援知事表彰」、「男女共同参画社会づくり表彰」とする。

(ク) 提出期限及び方法は次のとおりです。

提出期限：2の実施スケジュールのとおり

提出方法：電子メールのみ(PDF形式のデータを基本とする)

(ケ) 提出期限までに提出しない者は、辞退したものとみなします。

(コ) 一度提出した企画提案書等は、これを書換え、引換えや追加、又は撤回することができません。

#### (7) 企画提案の無効

次のいずれかに該当する企画提案は、無効とします。

(ア) 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

(イ) 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案

(ウ) その他、企画提案コンペに関する条件に違反した提案

### 5 委託候補者の選定方法等に関する事項

#### (1) 委託候補者の選定方法

県が別に定める委員により構成される企画提案競技審査委員会は、原則として提案者によるプレゼンテーション方式（20分程度を予定）で行います。なお、企画提案の実施に要する費用の総額が委託額を上回った場合は、審査の対象とはならないものとします。

・日時 令和 8 年 3 月 24 日（火）予定

・場所 オンラインで開催

#### (2) 審査

(ア) 参加者から提出があった企画提案書をもとにプレゼンテーションをしていただき、審査員の協議により選出された第 1 順位者を委託候補者として選定します。審査の結果は、2 の実施スケジュールのとおり各参加者にメール等により通知します。

(イ) 第 1 順位の委託候補者が契約を締結しないときは、次点の者と契約の交渉を行います。

(ウ) 参加者多数により、プレゼンテーションの実施が困難な場合等には、企画提案書による一次審査の実施、または書類審査のみとする場合があります。その場合は、「(8) 企画提案（各社プレゼンテーション）」の日程の変更等について、参加予定者へ電話・メール等により連絡します。

### 6 契約に関する事項

#### (1) 契約保証金について

(ア) 本業務の受託者は、秋田県財務規則（昭和 39 年秋田県規則第 4 号）第 177 条第 1 項の規定により、契約保証金を支払っていただきます。ただし、秋田県財務規則第 178 条の規定に該当する場合は、契約保証金を免除します。

(イ) 受託者が支払った契約保証金は、秋田県財務規則第 179 条の規定により還付します。

#### (2) 企画提案書等の関係

企画提案書等に記載された事項は、【資料 2】業務委託仕様書と合わせ、契約時の仕様書として扱うものとします。ただし、本業務目的達成のために修正すべき事項が

ある場合には、県と委託候補者との協議により契約段階において内容を追加、変更又は削除を行うことができるものとします。

## 7 公正な企画提案コンペの確保

- (1) 参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはなりません。
- (2) 参加者は、企画提案にあたっては、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければなりません。
- (3) 参加者は、委託候補者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書等を意図的に開示してはなりません。
- (4) 参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案コンペを公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を企画提案コンペに参加させず、又は企画提案コンペの執行を延期し、もしくは取りやめることがあります。

## 8 その他

- (1) 企画提案及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 提出書類の取扱い
  - (ア) 参加者が県に提出した書類（以下「提出書類」という。）に含まれる著作物の著作権は、当該企画提案コンペの参加者に帰属します。
  - (イ) 提案書等、参加者が提出した提出書類は返却しません。
- (3) 提案内容に含まれる特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加者の負担とします。
- (4) 企画提案等作成に関する一切の経費は参加者の負担とします。