

令和7年度 株式会社ポケモンとの連携による長崎県内周遊促進業務
に係る公募型プロポーザル募集要領

この要領は、標記業務のプロポーザルに参加しようとする者（以下「提案者」という）が留意すべき事項について定めたものであり、提案者は以下の事項を了知し、企画提案書を提出するものとする。

1. 業務名

令和7年度 株式会社ポケモンとの連携による長崎県内周遊促進業務

2. 業務概要

別添、「令和7年度 株式会社ポケモンとの連携による長崎県内周遊促進業務企画提案仕様書」のとおり

3. 参加資格

本業務に関するプロポーザルに参加できるのは、以下の①～⑧の全ての要件を満たしているものとする。

- ① 本業務の趣旨に沿った事業内容を企画し、運営する能力を有する法人であること。
- ② 本業務に類似する企画・運営等の業務実績があること。
- ③ 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であること。
- ④ 長崎県またはその他地方自治体等から指名停止又は指名除外措置を受けていない者であること。
- ⑤ 取引銀行において不渡り手形及び不渡り小切手を出していない者であること。
- ⑥ 会社法に基づく清算の開始、破産法に基づく破産申し立て、会社更生法に基づく更生手続開始申し立て、民事再生法に基づく再生手続申し立てがなされていない者であること。
- ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に基づく暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑧ 国税、都道府県税及び市町村税の滞納がないこと。

4. 契約期間

契約締結日から令和8年3月20日（金）まで

5. 予算額

14,200,000円（消費税及び地方消費税含む）を上限とする。

6. プロポーザルの日程

項目	日程
① 公募開始	令和7年4月1日（火）
② 質問書の提出	令和7年4月3日（木）13時必着
③ 質問書に対する回答	令和7年4月4日（金）
④ 参加表明書の提出期限	令和7年4月7日（月）17時必着
⑤ 企画提案書の提出期限	令和7年5月2日（金）17時必着
⑥ 書類審査、結果通知	令和7年5月第3週（12日の週）

7. 提出書類について

（1）質問書

- ① 提出期限 令和7年4月3日（木）13時必着
- ② 提出場所 下記（4）のとおり
- ③ 提出書類・方法
質問がある場合、質問書（様式1）をメールにて提出すること。
- ④ 回 答
長崎県観光ポータルサイト「ながさき旅ネット」法人・団体向けサイト
(<https://www.nagasaki-tabinet.com/houjin>) の新着情報にて公開する。

（2）参加表明書

- ① 提出期限 令和7年4月7日（月）17時必着
- ② 提出場所 下記（4）のとおり
- ③ 提出書類
 - ・プロポーザル参加表明書（様式2）
 - ・誓約書（様式3）
- ④ 提出方法
 - ・持参（平日9:00～17:30）
 - ・郵便（書留）
 - ・メールまたはFAX

※提出期限内の必着とする。

※メールもしくはFAXの場合は必ず担当者に電話にて、受信確認すること。

（3）企画提案書

- ① 提出期限 令和7年5月2日（金）17時必着
- ② 提出場所 下記（4）のとおり

③ 提出書類 別紙「企画提案書作成要領」により作成した企画提案書

④ 提出物

提出物	部数、留意事項
ア. 企画提案書	○正本1部、副本8部 計：9部 ○表紙には宛名「(一社)長崎県観光連盟会長」、タイトル「令和7年度 株式会社ポケモンとの連携による長崎県内周遊促進業務」、提出年月日、会社名を記載すること。 ○副本は会社名、不記載とする。
イ. 見積書	○1部(様式任意)、会社名を記載すること。 ○積算根拠が明確にわかるように、具体的に記載すること。 ○次の各部門に区分し、具体的に記載すること。 ・周遊促進(企画・運営等) ・制作費(印刷物、WEB用のバナー、LP用素材等) ・プロモーション費(SNS、WEB他メディアに関する広告費) ・効果計測費 ・その他 ○当業務に係る取材費・交通費・食費・通信運搬費・事務経費その他必要と見込まれる全ての経費を計上すること。 ○消費税及び地方消費税は10%とする。 ○宛名は「一般社団法人長崎県観光連盟 会長 嶋崎 真英」とする。 ○値引きは記載しないこと。
ウ. 電子媒体	上記ア、イの電子データ(PDF等)が格納された電子媒体(USBもしくはCD-R、DVD-R等)

⑤ 提出方法

持参(平日9:00~17:30)または、郵送(書留)とする。なお、郵送の場合は提出期限内に必着とし、発送後であっても未着の場合は期限内の提出がなかったものとみなす。

(4) 提出先

送付先：〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3番1号 長崎県庁5階
一般社団法人長崎県観光連盟 総務企画部マーケティング室

担当窓口：上杉

T E L : 095-826-9407 / F A X : 095-824-3087

Eメール：uesugi@ngs-kenkanren.com

(5) 企画提案の無効

次のいずれかに該当する場合は、失格または無効とする。

- ① 企画提案書に虚偽の記載をした場合。
- ② 本募集要領に反すると認められた場合。
- ③ 企画提案書の見積金額が予算限度額を超える場合。
- ④ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合。
- ⑤ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合。

(6) その他

- ① 企画提案は1者1提案までとする。
- ② 提出期限後において、提出書類は理由の如何を問わず返却しない。
- ③ 企画提案書は、提出後の変更及び修正、差替え、再提出を原則として認めない。ただし、長崎県観光連盟（以下、「観光連盟」という。）が補正などを求める場合は除く。
- ④ 本提案に要する一切の費用については、提案者の負担とする。
- ⑤ 企画提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容について同意したものとみなす。
- ⑥ 本プロポーザル参加により、観光連盟から知り得た情報は他者に漏らしてはならない。
- ⑦ 提案内容等に含まれる特許権等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については、提案者が負うものとする。
- ⑧ 委託契約期間はもとより、委託契約期間終了後も当業務で知り得た機密、個人情報取り扱いについて厳守すること。

8. 著作権

- (1) 参加者の企画提案書の著作権は、提案者に帰属し、委託候補者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で観光連盟に帰属するものとする。ただし、提案者は著作人格権を行使しないものとする。
- (2) 委託業務における制作物の著作権は、観光連盟に帰属するものとする。委託契約期間終了後、観光連盟が製作物等に使用するのにあたり制限がある場合は、企画提案書にその旨を明記すること。明記がない場合、制限がないものとみなす。

9. 審査

(1) 審査方法

- ① 企画提案書は下記(3)の審査基準に基づき、審査委員会による審査を行い、最優秀提案者と次点者を選定する。ただし、最高点のものが複数者いる

場合は、審査委員会で協議し、受託候補者を決定する。

- ② 企画提案者が一者の場合、合計点が60点に満たない場合は、最優秀提案者を選定しない場合がある。
- ③ 審査は、プロポーザル参加資格を得た者で、企画提案者を提出した者を対象とした書類審査により行う。

(2) 審査基準 (100点満点)

審査項目	審査内容	配点
1 業務の理解度 (5点)	業務の目的や仕様書を十分に踏まえた企画提案となっているか。	5
2 企画 (30点)	○単にスタンプの取得に限らず、滞在時間の延長やラリーによって来県のリピーター等が期待される企画が提案されているか。 (例えば、クイズや謎解き、ビンゴ、イベント等を組み合わせて、参加者が楽しめるゲーム性のあるもの) ○特に、本ラリーは長期間での開催となるため、ラリーの参加者数を維持・拡大するための仕掛けが提案されているか。 (例えば、期間中に季節や通年行われる県内各地のイベント、行事、ラッピングバス・電車等と連携した取組)	15
	ラリーの参加募集にあたっては、期間中、エントリー数を維持・拡大できるような(長期間エントリーが停滞しないような)工夫・手法が提案されているか。	5
	集客効果の高いターゲティングがなされているか。	10
3 プロモーション (20点)	情報到達者数(リーチ数)からエントリー数までのシミュレーションについて、現実的で期待ができる提案となっているか。また、上記2を踏まえた戦略と計画、そのプロモーションの費用配分(媒体・時期)を提案しているか。	15

	十分な露出が期待のできるパブリシティの提案となっているか。(露出量が多いか) (例) 紙媒体：掲載スペース、回数 TV・ラジオ：放送時間(分)、回数 WEBメディア：ユニークユーザー数、PV数 SNS：フォロワー数	5
4 ランディングページの制作案 (5点)	企画がわかりやすくまた、エントリーまでスムーズに行えるような構成・内容になっているか。また、SEO対策やサイト流入の改善等が考慮されているか。	5
5 ノベルティの製作と活用方法 (10点)	ラリーへの参加意欲の促進や口コミ等の広がり期待ができるノベルティの活用方法・配布方法・配布時期を提案しているか。	10
6 成果指標について (5点)	根拠となるデータを提示した上で、実現可能な範囲内で達成ができる高い指標を設定しているか。	5
7 業務遂行能力 (20点)	本業務(準備・デジタルマップの活用・ラリー運営)を円滑かつ確実に遂行することのできる実施体制・人員が確保されているか。また、作業ごとに開始・終了が明確であり、計画的で無理のないスケジュールとなっているか。	10
	本業務と類似の業務実績や特筆すべき業務成果を有しているか。 (類似イベントの受託数・類似イベント実施による業績や成果等)	10
8 価格 (5点)	次の算式により算出する。 満点(5点)×各提案者の提案金額のうち最低額÷自社の提案額 (ただし、小数点第2位以下は切り捨て)	5

(3) 評価基準

審査項目の1から7までの評価方法は、A・B・C・D・Eと5段階評価とし、項目ごとの配点に応じて評点を算出する。

評価	評点
A(とても優れている)	項目の配点×1.0
B(優れている)	項目の配点×0.8

C (普通)	項目の配点×0.5
D (やや劣っている)	項目の配点×0.3
E (劣っている)	項目の配点×0

(4) 審査結果

契約交渉の相手方が決定した場合、審査結果は採択の如何に関わらず、全参加表明者に通知する。(参加辞退した者は含まない)

10. 契約手続

- (1) 提出いただいた企画提案書等の提出書類は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、特定の業務委託候補者1者決定するためのものである。
- (2) 事業実施に際しては、選定後の観光連盟と受託候補者は企画提案の内容を基にして、業務の履行に必要な具体的な仕様や履行条件等の協議と調整(以下、「交渉」という。)を行い、詳細な仕様書を作成し、その仕様に基づき、事業を実施する。
- (3) この交渉が調ったときには、随意契約の手続きに進むものとする。交渉が調わない場合は、審査結果の次点者が改めて、観光連盟と交渉するものとする。
- (4) 契約金額の支払については、精算払いとする。

11. 問合せ先

住 所：〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3番1号 長崎県庁5階
 一般社団法人長崎県観光連盟 総務企画部マーケティング室
 担当窓口：上杉
 T E L：095-826-9407/F A X：095-824-3087
 Eメール：uesugi@ngs-kenkanren.com

12. 附則

この要領は、令和7年4月1日から施行し、契約日の翌日に効力を失う。