

令和8年度長崎県欧米豪向け旅行会社ファミツアー等実施業務 公募型プロポーザル実施要領

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 業務概要

- (1) 業務内容：別添「令和8年度長崎県欧米豪向け旅行会社ファミツアー等実施業務委託仕様書」のとおり
- (2) 業務期間：契約締結の日から令和9年3月10日まで
- (3) 予算額：7,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

2 参加資格

- (1) 本業務に関するプロポーザルに参加できるのは、以下の①～⑦の全ての要件を満たしている者とする。
 - ① 本事業の趣旨に沿った事業内容を企画し、運営する営業許可及び能力を有する法人であること。
 - ② 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。
 - ③ 長崎県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。
 - ④ 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。
 - ⑤ 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き申し立てがなされていない者であること。
 - 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。
 - ⑦ 国税、都道府県税及び市町村税の滞納がないこと。
- (2) 上記（1）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による参加も可能とするが、その場合は代表事業者が上記（1）の全てを満たし、且つ、構成事業者が上記（1）の②～⑦を満たさなければならない。

3 プロポーザル実施の手続き

(1) スケジュール

項 目	期 日
(1) 公募開始	令和8年3月17日(火) ながさき旅ネット(WEB)に公開
(2) 質問書の提出期限	令和8年3月19日(木) 正午必着
(3) 質問に対する回答	令和8年3月23日(月) ながさき旅ネット(WEB)に公開
(4) 参加表明書の提出期限	令和8年3月24日(火) 17:00必着
(5) 企画提案書の提出期限	令和8年3月27日(金) 正午必着
(6) 書面審査	令和8年3月30日(月)
(7) 結果通知	令和8年3月31日(火)

(2) 企画提案書作成等に関する質問の受付

①提出方法：

- ・ プロポーザルに参加するにあたり、質問事項がある場合は、質問書(別紙様式1)を電子メールにより提出すること。
- ・ 提出先は下記(7)のとおり。
- ・ 送信後、提出先へ電話により受信の確認をすること。

②質問に対する回答：

質問及び回答事項を取りまとめの上、一括して観光ポータルサイト「ながさき旅ネット」法人サイトに掲載 <https://www.nagasaki-tabinet.com/houjin>

③その他：

提出期限後の質問については、いかなる理由があっても回答しない。

(3) 参加表明書の受付

プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる書類を期限までに提出すること。なお、参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、令和8年3月27日(金)正午までに辞退届(様式任意)を提出すること。

① 提出書類：

- ・ プロポーザル参加表明書(別紙様式2)
- ・ 宣誓書(別添様式3)

② 提出方法及び提出先：

- ・ 下記(7)の担当窓口あてに電子メールにより提出すること。
- ・ 送信後、提出先へ電話により受信の確認をすること。

(4) 企画提案書及び見積書等の作成

企画提案書及び見積書は、次のとおり作成すること。

- ① JIS規格に定めるA4横とし、フォームは任意とする。
- ② 提案書の表紙には、宛名「(一社)長崎県観光連盟会長」、タイトル「令和8年度長崎県欧米豪向け旅行会社ファムツアー等実施業務 提案書」、提出年月日を記載すること。
- ③ 厳格に審査するため、企画提案書には、会社名など提案者が特定される情報は記載しないこと。

- ④ 企画提案書は1者1提案のみとし、表紙を含め20ページ以内とする。
- ⑤ 企画提案書は、業務委託仕様書及び4(2)の表に示す各評価項目に則した内容とする
こと。
- ⑥ 見積書(様式任意)
 - ア. 積算根拠が明確になるよう具体的に記載すること。求める情報について定量的記載が
必要な項目については定量的に示すこと。
 - イ. 当業務にかかる取材費、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
経費は全て計上すること。
 - ウ. 業務委託仕様書6(2)記載の「通訳ガイドのファムツアー参加費」については、その
額が未確定のため、見積書作成の際は、全額経費として計上すること。
 - エ. 宛名は「一般社団法人長崎県観光連盟 会長 嶋崎 真英」とすること。

(5) 企画提案書の提出

- ① 提出期限：令和8年3月27日(金)正午必着
- ② 提出方法：持参または郵送とする。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。
- ③ 提出先：下に記載の(7)の担当窓口
- ④ 提出物：○企画提案書 4部
○見積書 1部(正本)

(6) 企画提案の無効

次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。

- ① 企画提案書類に虚偽の記載をした場合。
- ② 実施要領に反すると認められる場合。
- ③ 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。

(7) 問い合わせ先

担当窓口：一般社団法人長崎県観光連盟 海外誘致部 五通(ごつう)
住所：〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3番1号 長崎県庁5階
電話：095-895-2641
電子メール：(五通) g-gotsu@pref.nagasaki.lg.jp

4 受託候補者の選定について

(1) 審査方法

- ① 企画提案書は、一般社団法人長崎県観光連盟(以下、県観連)が設置する審査委員会に
おいて、定められた基準により評価して順位付けを行い、1位となった参加者を受託候
補者に選定する。
- ② 審査は、参加資格を得た者で企画提案書を提出した者を対象とした書類審査により行う。
なお、プレゼンテーションによる審査は実施しない。

(2) 審査基準

審査は、下表に示す評価項目により採点し、合計点数が最も高い提案者を受託候補者とす

る。合計点数が同点となった場合は、審査委員会の協議により選定する。

また、満点（100点）の6割を最低基準点とし、合計点数がこれに満たない場合は、選定しない。

なお、提案者が1事業者の場合、合計点数が最低基準点を超えたときは受託候補者として選定する。

評価項目	観 点	配点	係数	配点 (係数込)
1 企画概要	・事業の目的、趣旨を十分に理解し、提案者の持つネットワーク等やノウハウを最大限に活用した実効性の高い企画提案になっているか	5	3	15
	・成果指標は実現可能な範囲で高く設定されているか(指標に「本業務期間中に造成する旅行商品の造成件数」、「育成するガイドの人数」を設定していること)			
	・上記のほか、仕様書に定めている必須項目も含め、全般的に必須項目以外の提案力や企画力があるか			
2 ファム ツアーの 企画・実施	・ファムツアーのガイド候補は、対象国市場（欧米豪）に対応できる語学力・解説力を有し、長崎県の歴史・文化・平和関連分野に精通した者となっているか	5	7	35
	・被招請者の候補は、対象国市場（欧米豪）向けツアーの造成を見込んだ適切な旅行会社となっているか（1社以上、海外の旅行会社を含んでいること）			
	・ツアーのテーマや内容は、対象国市場（欧米豪）の特性に合った魅力的なものとなっているか			
	・ツアーの内容は、長崎県ならではの魅力が詰まったものであり、被招請者のツアー造成意欲を高める内容となっているか			
	・ファムツアーの目的や期待される効果が明確であり、ツアー実施後のフォローアップ戦略を含めた提案がなされているか			
3 通訳 ガイドの 育成	・研修会講師の候補は、対象国市場（欧米豪）や長崎県の歴史・文化・平和関連分野に精通した者となっているか	5	4	20
	・ファムツアー同行前に実施する研修の内容は体系的かつ実務に即しているか			
	・ファムツアーにおける同行計画が明確で、旅行会社の反応分析・解説ポイントの習得等、実地学習の効果が期待できる内容となっているか			
4 実施体制 及び 業務遂行 能力	・全体業務統括責任者は適切に配置され、実施体制や役割分担、各担当者の業務内容が具体的に明示されているか ・従事予定者について、参考となる経歴、資格等がある場合はその旨の記載があるか	5	2	10

評価項目	観 点	配点	係数	配点 (係数込)
5 スケジュール 管 理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約期間内で成果を最大化できる適切なスケジュールが立てられているか ・ 全体スケジュール及び進行管理について記載されているか 	5	1	5
6 事業実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業を効果的に推進するだけの十分な事業実績があるか 〔過去に国又は地方公共団体、観光団体から受注した同様又は類似の事業実績がある場合は、その内容について記載すること。(国内外問わず)〕 	5	1	5
7 価格の 合理性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経費が合理的に積算され、かつ適切な内容であるか 	5	2	10
合 計				100

(3) 審査結果

受託候補者が決定した後、審査結果は採択の如何に関わらず、全応募者に通知する。

5 その他

- ① 企画提案書作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- 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、差し替え及び再提出は原則として認めない。
- ④ 本提案に要する一切の費用は、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同意したものとみなす。
- ⑥ プロポーザル参加により、県観連から知り得た情報は、他者に漏らしてはならない。
- ⑦ 提案内容に含まれてい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として生じた責任は、プロポーザル参加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、個人情報等の取扱について厳守すること。

6 著作権

- ① 参加者の企画提案書の著作権は、参加者に帰属し、受託候補者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で県観連に帰属するものとする。（その他仕様書に記載のとおり）
- ② 委託業務における著作権は、県観連に帰属するものとする。委託契約期間終了後、県観連が製作物を使用するに当たり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記すること。

7 契約について

- (1) 上記4（1）の審査委員会において選定された受託候補者と契約締結の協議を行う。

- (2) 契約締結の協議においては、企画提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、県観連と受託候補者が協議のうえ決定する。また、具体的な業務内容や進め方については、逐次、県観連と協議して決定するものとする。