

令和8年度長崎県観光まちづくり『つなぐ・つながる』セミナー・ワークショップ企画運営業務
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. 業務名

令和8年度長崎県観光まちづくり『つなぐ・つながる』セミナー・ワークショップ企画運営業務

2. 業務概要

別添「令和8年度長崎県観光まちづくり『つなぐ・つながる』セミナー・ワークショップ企画運営業務仕様書」のとおり

3. 契約期間

契約締結日から令和9年3月12日まで

4. 予算額

6,500,000円(消費税及び地方消費税を含む)を上限とする。

5. 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①～⑧の全ての要件を満たしている者とする。

- 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 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。
- ⑧ 長崎県内に本店、支店又は営業所を有するとともに、過去3年間(令和5年度以降)に国、地方公共団体又は観光関係団体が発注する同種又は類似業務の受託実績を有すること。

(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②～⑧を満たさなければならない。

6. 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7月31日(金) ※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8月 6日(木) ※12 時必着
③ 質問に対する回答期限	令和8年8月 7日(金) ※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8月10日(月) ※12 時必着
⑤ 企画提案書の提出期限	令和8年8月31日(月) ※17 時必着
⑥ 審査(書面・プレゼンテーション)	令和8年9月上旬～中旬
⑦ 結果通知	令和8年9月中旬

(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)問い合わせ先」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るうえ、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、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和8年8月24日(月)12時までに辞退届(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 提案書の表紙には以下を記載すること。

- ・ 宛名: (一社)長崎県観光連盟会長
- ・ タイトル: 令和8年度長崎県観光まちづくり『つなぐ・つながる』セミナー・ワークショップ
企画運営業務提案書
- ・ 提出年月日
- ・ 会社名

- ③ 企画提案書は1者1提案のみとし、表紙を含め30ページ以内とする。
- ④ 企画提案書は仕様書及び7(3)の表に示す各評価項目に即した内容とすること。
- ⑤ 見積書は様式任意とし、以下のとおりとすること。
 - ア. 積算根拠が明確になるよう、仕様書6(業務の内容)に示す項目ごとに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. 本業務にかかる会場使用料、講師謝金、講師旅費、資料作成費、オンライン配信費その他必要と見込まれる経費は全て計上すること。
 - ウ. 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8月31日(月)17時必着
- ② 提出先:下記「(7)問い合わせ先」の担当窓口
- ③ 提出物:企画提案書 8部
見積書 1部(正本)
- ④ 提出方法:持参または郵送とする。また、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ため、発送後、提出先へ電話により到着の確認をすること。なお、提出された書類は返却しないものとする。

(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 国内誘致部 一瀬
住 所:〒850-8570 長崎市尾上町3番1号 長崎県庁5階
電 話:095-826-9407
E-mail :ichinose@ngs-kenkanren.com

7. 受託候補者の選定について

(1)審査方法

企画提案書は、一般社団法人長崎県観光連盟(以下「県観光連盟」という。)が設置する審査委員会において、(3)審査基準により総合的に評価のうえ順位付けを行い、最も優秀な提案を行った者を受託候補者として選定する。

(2)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、全提案者に通知する。

(3)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。
- ・ 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。
- ・ 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
ア. 業務内容に関する提案	①セミナー・ワークショップの企画内容	・ 売れる観光商品づくりや広域連携による観光コンテンツ造成につながる内容か。 ・ 多様な観光関係者が学びを得られる内容か。 ・ 長崎県の観光資源の活用につながる内容か。 ・ 専門的知見を有する講師や先進事例の紹介など、学習効果を高める工夫があるか。	20
	②連携形成・商品造成への実践性	・ 参加者が主体的に議論・検討できる手法が取り入れられているか。 ・ 市町の枠を超えた事業者間連携の促進につながる仕組みか。 ・ 広域周遊ルートやテーマ型観光商品の造成につながる実践的な内容か。 ・ 業務終了後も継続して情報交換・商品造成等を行えるネットワーク形成の工夫があるか。	20
	③参加促進・開催方法	・ 県内各地域から参加しやすい会場設定やオンライン活用等の工夫があるか。 ・ 幅広い観光関係者に対する効果的な周知・募集方法が提案されているか。 ・ 地域や業種の偏りなく参加を促す工夫があるか。	10
	④伴走支援・成果検証	・ フォローアップ・伴走支援の対象、方法、時期、成果把握が具体的か。 ・ KPI、アンケート、商品造成・連携件数等を含む効果検証方法が十分に検討されているか。	20
イ. 業務実績		・ 観光人材育成、観光地域づくり、人材交流、セミナー運営等の類似業務実績を有しているか。 ・ ワークショップやネットワーク形成事業、広域連携、観光商品造成支援等の実績を有しているか。	10
ウ. 業務実施体制		・ 実施責任者及び担当者の役割分担が明確であるか。 ・ 観光振興、人材育成、ファシリテーション等の知識・経験を有する人員が配置されているか。 ・ 円滑な運営及び参加者支援を行う体制が確保されているか。 ・ 業務スケジュールが具体的かつ実現性の高い内容か。	10
エ. 提案金額		・ 価格点の算定式: 満点(10点)×各提案者の提案金額のうち最低の額÷自社の提案金額(小数点以下切捨て)	10
合計点			100

8. 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。

9. 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光連盟に帰属するものとする。
- ② 委託業務における著作権は、県観光連盟に帰属するものとする。委託契約期間終了後、県観光連盟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。

10. 契約について

- (1) 上記7(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、県観光連盟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、県観光連盟と協議して決定する。