

「長崎のおもてなし力」向上支援事業業務委託プロポーザル実施要領

この要領は、下記業務のプロポーザルに参加しようとするもの（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

「長崎のおもてなし力」向上支援事業業務委託

2 業務の概要

（1）業務の内容

長崎コンシェルジュ（認定試験受験予定者を含む）を含めた観光関係者間の交流・連携を通じて、各種サービスの充実や受入態勢の整備等により観光の「質」を強化するための取組みを実施するもの

長崎コンシェルジュ認定試験の実施において、受験者取りまとめや試験会場の設営、試験当日の対応等の運営を行うもの。

（詳細は別添仕様書のとおり）。

（2）履行期間

契約日から令和8年3月27日（金）まで

（3）予算額

3,503,000 円（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む）

※この金額は、本業務における提案価格の上限額であり、契約時の予定価格を示すものではありません。

※事業の企画・調整等に関する費用のほか、情報収集にかかる費用、打ち合わせの費用等すべての経費を含みます。

3 プロポーザルの日程

日 程	内 容
令和7年4月25日（金）	公募開始
令和7年5月9日（金）	参加表明書提出期限、質問書提出期限
令和7年5月20日（火）	参加資格確認結果通知
令和7年5月28日（水）	企画提案書提出期限
令和7年6月上旬（予定）	プレゼンテーション審査、審査結果通知

4 企画提案書の作成及び提出

（1）提出書類

別添企画提案書作成要領により作成した企画提案書

（2）提出部数

正本1部、副本4部（計5部）

（3）提出期限

令和7年5月28日（水）午後5時（必着）

(4) 提出先

〒850-8570 長崎市尾上町3番1号 長崎県庁5階

長崎県 文化観光国際部 観光振興課 観光産業振興班

担当：村里 電話：095-895-2644 メール：s38030@pref.nagasaki.lg.jp

(5) 受理の通知

提出書類を期限までに受領したときは、提出者に対して書類を受領したことを電話またはメールでお知らせします。

(6) 留意事項等

ア 企画提案書は1者につき1提案のみとします。

イ 企画提案書を受領した後の追加及び修正は認めません（県が補正等を求める場合を除く）。

ウ 厳格に審査するため、副本について、企画提案書及び関係書類には、社名など提案者が特定される情報は記載しないでください。

エ その他

- ・応募書類（正1部、副4部）は、まとめてA4ファイルに綴じて提出してください。
- ・A4ファイル（正本）の表紙及び背表紙は、事務局（県観光振興課）限りの取扱となるため、事務局において企画提案書及び関係書類とそれを作成した会社を確認することができるよう、提案事業タイトルと提案者の名称を記入してください。

（副本には会社名を記入しないでください。）

<正本の記入例> 「長崎のおもてなし力」向上支援事業業務委託 株式会社〇〇

- ・副本については、あわせて、電子メール（PDF）でも提出してください。

5 質疑及び回答

説明会の開催は予定しておりません。質疑がある場合は電子メールで受け付けます。なお、正確を期すため、電子メール送信後、電話により受信を確認してください。質疑と回答の内容は、原則としてプロポーザル参加者全員に回答します。

（メールアドレス）s38030@pref.nagasaki.lg.jp

なお、質問書の提出期限は、令和7年5月9日（金）午後5時までとします。

回答は、5月15日（木）午後5時までにを行います。

6 審査

(1) 審査の方法

ア (2)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します。ただし、最高点の者が複数者いる場合は、提案金額の安価な者を最優秀提案者、提案金額が同一の場合には「ア.業務内容に関する提案」における点数が上位の者を最優秀提案者とします。なお、「ア.業務内容に関する提案」の点数も同一であった場合には、選定委員合議のうえこれを決定します。

イ 審査は、プロポーザル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プレゼンテーションによる審査により行います（オンライン対応可）。

プレゼンテーション審査の日時等の詳細については、対象者に後日連絡します。

ウ 最優秀提案者は特別の理由がないかぎり、契約交渉の相手方に決定します。

(2) 審査基準

審査項目	審査内容	配点
ア. 業務内容に関する提案	○県内全域の観光関係者が幅広く参加することを前提に、それぞれの立場で学び、活用を検討することができるテーマが設定されているか。 ○必要に応じテーマに知見を有する講師・ゲスト（案）を示すなど、効果を高める方法が検討されているか。	20
	○参加者が主体的に取り組むことができ、長崎県ならではの有益な知識や情報を得ながら、他の観光関係者との交流や意見交換を図ることができる開催内容及び開催手法となっているか。 ○また、本業務終了後においても、参加者同士が自発的に情報交換や交流を継続できる仕組みとなるよう、開催方法の工夫がされているか。	20
	○効果的・効率的な事業実施のための開催場所（案）及び周知の方法についての検討がなされているか。 ○県内の幅広い地域からの参加を促すような工夫がされているか。	10
	○事業効果を把握するための検証方法についての検討が十分になされているか。	20
イ. 業務実績	○過去に同種または類似の業務を実施した実績があるか。	10
ウ. 業務実施体制	○業務実施体制について、具体的かつ明確に記述されているか。 ○業務を適切に実施するために必要な経験等を有するスタッフの配置体制が確保されているか。 ○観光人材の交流促進や長崎コンシェルジュ認定試験等の各業務が円滑かつ効率的な業務実施が可能な手法及びスケジュールとなっているか。	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（ただし、小数点以下を切り捨て）	10

※審査項目アからウまでの評価方法は、A、B、C、D、Eの5段階評価とし、項目ごとの配点に評価に応じて評点を算出します。

※審査項目アからウまでにおいて、以下に該当する場合は、その企画提案書は不採択とします。

- ・全審査委員の評点の平均点が45点未満の場合（アからウの合計90点のうち）
- ・審査内容ごとの評価において、全審査委員の半数以上が1項目でもE評価とした場合

評 価	評 点
A（たいへん優れている）	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 × 0.6
D（やや劣っている）	項目の配点 × 0.4
E（劣っている）	項目の配点 × 0.2

(3) 審査結果

契約交渉の相手方が決定した後、審査結果は採択の如何に関わらず、全応募者に通知します。

(4) 審査対象からの除外（失格事由）

次のいずれかに該当した場合は、提案審査の対象から除外するとともに、別途、入札に準じて入札参加停止等の措置を講じることとします。

ア 審査委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

イ 他の提案者と応募提案の内容またはその意思について相談を行うこと。

ウ 事業者選定終了までの間に、他の応募提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。

エ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。

オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

7 契約手続

(1) 委託業務の実施に際して、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ありません。選定後には、最優秀提案者と県は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体の履行条件などの協議と調整（以下、「交渉」という。）を行います。この際、内容・金額について変更が生じる場合があります。

(2) 交渉が調ったときには、随意契約の手続きに進みます。交渉が調わない場合は、審査の結果次点とされた者が、改めて県と交渉を行うこととなります。

(3) 契約金額の支払いについては、精算払いとします。

(4) 交渉の相手方が、交渉の相手方として決定した日から契約締結の日までの間において、本件への参加資格を失った場合は、契約を締結しません。

8 提出書類の取扱

(1) 提出された書類は返却しません。

(2) 提出された書類は、必要に応じ複写します（県及び審査委員会での使用に限る。）。)

(3) 契約者以外の企画提案内容について、提案者の承諾なしに利用することはありません。

9 問い合わせ先

長崎県 文化観光国際部 観光振興課 観光産業振興班

担当：村里

T E L : 095-895-2644

E-mail : s38030@pref.nagasaki.lg.jp

10 その他

(1) 参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（任意様式）を提出してください。辞退することによって、今後の県との契約等について不利益な取扱をするものではありません。

(2) 企画提案書の作成経費等、本プロポーザルへの参加に要するすべての費用は、提案者の負担とします。

(3) 次の各号に該当した場合、提案者は失格になる場合があります。

ア 提出書類に不備があった場合、または指示した事項に違反した場合

イ 審査委員、県職員または本プロポーザル関係者に対して、本プロポーザルに関わる不正な接触の事実が認められた場合

(4) 本業務の実施にあたっては、県と十分な調整を行うこととします。

(5) 仕様書は、審査の結果選定された最優秀提案者と県が別途協議・調整のうえ、変更することができます。

(6) 本事業を円滑に遂行するため、県は受注者に対して、業務の進捗状況について報告を求めることができます。