

五島列島おもてなし協議会
「宿泊施設向け滞在型観光受入推進業務」
プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

五島市、新上五島町及び小値賀町（以下「五島列島」という。）の行政と観光協会で構成される「五島列島おもてなし協議会」では、五島列島の観光分野での連携を図り、滞在型観光の促進を図るべく、個人観光客をメインターゲットとした受入環境整備を進めているところである。

本業務では、五島列島内の宿泊施設に対し、滞在型観光受入推進に取り組む宿泊事業者を招聘した講演会やおもてなしの取組に知見のある専門家によるフォローアップ等を行うことで、個人観光客の受入推進に向けた各宿泊施設のおもてなしの取組の充実化を図り、五島列島での満足度向上及びリピーターの獲得につなげることを目的とする。

2. 業務名称

宿泊施設向け滞在型観光受入推進業務

3. 契約期間

契約締結の日から令和6年2月29日までとする。

4. 業務内容

(1) 研修会の開催

五島列島内の宿泊施設（※）を対象に、滞在型観光受入推進を目的に魅力的なおもてなしの取組を実践する宿泊事業者を招聘した講演会及び自身の宿泊施設でのおもてなしを考えるワークショップ、各宿泊施設の今後の取組等を共有する成果発表会を組み合わせた研修会を開催すること。

なお、ここでいう「おもてなし」は実際に宿泊客と接する受付係等の従業員の身だしなみやマナー、応対等の宿泊施設に求められる基礎的な接客力に留まらず、宿泊客のさらなる満足度向上に寄与し、五島列島へのリピーター化につながるような宿泊施設独自の取組を指す。

（※）当協議会が令和4年度に実施した「宿泊施設向け滞在型観光受入推進業務」の研修会に参加した8件の宿泊施設（五島市4件、新上五島町3件、小値賀町1件の宿泊施設。以下「令和4年度参加宿泊施設」という。）を含む。令和4年度参加宿泊施設の詳細は「11. 参加表明書、企画提案書等の提出先及び問合せ先」まで。

(2) 現状調査・フォローアップの実施

(1) の研修を受講した宿泊施設に対し、各宿泊施設におけるおもてなしの現状調査

を行うこと。また、合わせておもてなしの充実化を図るために各宿泊施設で取り組むこととした内容について、宿泊施設のおもてなしの取組に知見のある専門家によるフォローアップを行うこと。

なお、令和4年度参加宿泊施設に対しては、本業務期間中において継続的なフォローアップを行い、令和4年度に取り組むこととしたおもてなしの磨き上げや新たなおもてなしの取組の創出につなげること。

(3) 事後調査の実施

(2) のフォローアップ後の各宿泊施設のおもてなしの調査を行い、(2) の現状調査の結果と比較することで本業務における効果検証を行うこと。

(4) 事業実施報告書の作成

上記(1)～(3)の事業内容を取りまとめ報告書8部、報告書のデータ資料、及び成果物を提出すること。報告書については任意の様式とする。

5. 予算限度額

4,500千円（消費税及び地方消費税を含む。）

6. 企画提案書等

(1) 企画提案書等として、次のものを提出すること。

ア 企画提案書

イ 見積書

ウ 会社の概要や実施業務分野が記載されたパンフレット等

(2) 企画提案書等の用紙サイズは原則としてA4版（縦横どちらでも可）とし、提出部数は8部とする。

※提出書類の作成、提出等に要する経費は全て提案者の負担とする。

※提出された書類等は返還しない。

(3) 企画提案書には、上記4の業務内容について、下記の項目に留意のうえ、具体的な実施方法等を記載すること。

ア 企画の全体概要について、提案のコンセプト、期待される効果等を示すこと。

イ 本業務の推進体制及び進行管理の体制並びに本業務に類似する業務実績を示すこと。なお、類似する事業とは、観光事業者等へのセミナー、研修会等の実施のことを指す。

ウ 本業務を実施するスケジュール及び作業フローを示すこと。

エ 上記4に示すほか、より成果につながる提案があれば、予算の範囲内で提案すること。

(4) 見積書については、経費の明細がわかるものを8部（原本1部及びコピー7部）提出すること。

なお、見積書の宛名は『五島列島おもてなし協議会 会長 竹中 博基』とし、見積書の作成にあたっては、本業務にかかる旅費等、全ての経費は提案者負担となることに留意すること。

7. 最優秀提案者の選定

(1) 選定方式

公募型プロポーザル

(2) 審査方法

五島列島おもてなし協議会「宿泊施設向け滞在型観光受入推進業務」プロポーザル審査委員会により、企画提案を書面審査のうえ、最優秀提案者を選定する。

なお、参加者が1者のみの場合であっても、当該提案者について審査を行い、選定の可否を決定する。

(3) 審査項目

審査は、提案された企画内容に対する技術審査及び見積価格に対する価格審査を実施し、この価格審査及び技術審査の結果から総合評価点を算出して受託候補者を決定する。

なお、総合評価点の最も高い参加者が2者以上あるときは、技術点の高い者を受託候補者とする。総合得点が最も高く、かつ、技術点も同じ得点の参加者が2者以上あるときは、くじにより決定するものとする。

ア 技術審査

技術審査は180点満点とし、評価項目は次のとおりとする。

| | |
|-------------------------------------|-----|
| ・企画提案全体のコンセプト | 20点 |
| ・業務の内容を理解し、効果的で実現可能な提案となっているか | 20点 |
| ・研修会は宿泊施設での滞在型観光の受入推進につながる内容となっているか | 50点 |
| ・研修会やフォローアップの講師や専門家の実績は十分か | 50点 |
| ・確実な業務の実施が期待できる体制、スケジュールであるか | 20点 |
| ・プロポーザル実施要領に掲げる業務以外の魅力的な提案はあるか | 20点 |

イ 価格審査

価格審査は20点満点とし、次の算式により算出する

・満点（20点）×各提案者の提案金額のうち最低の額÷自社の提案金額（端数がある場合、小数点以下を切り捨てする。）

(4) 審査結果

審査終了後、提案者全員に対し、書面で通知する。

なお、審査結果に対する異議申し立て、質問等は一切認めない。

8. 公募要領等の入手方法

公募要領及び参加表明書等の様式については、五島市、新上五島町又は小値賀町のホームページからダウンロードして入手すること。

なお、窓口又は郵送等での配布は行わない。

9. 参加申込及び企画提案書の提出等

(1) 参加申込

ア 提出書類

参加表明書（様式第1号）及び実績一覧表（様式第2号）

イ 提出期限

令和5年5月8日（月）17時まで（必着）

ウ 提出方法

下記11の提出先に持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール

エ その他

ファクシミリ又は電子メール送信後は、電話で着信確認をすること。

(2) 質問書の提出

ア 提出書類

質問書（様式第3号）

イ 提出期限

令和5年5月12日（金）12時まで（必着）

ウ 提出方法

下記11の提出先に電子メール

エ その他

送信後、電話で着信確認をすること。

オ 回答方法

本プロポーザル参加申込者全てに、提出された全ての質問及び回答を電子メールにて送信する。

(3) 企画提案書の提出期限

ア 提出書類

上記6（1）のとおり

イ 提出期限

令和5年5月19日（金）12時まで（必着）

ウ 提出方法

下記11の提出先に持参又は郵送

※ファクシミリ及び電子メールによる提出は受け付けない。

10. 主なスケジュール

| | |
|-------------------|------------|
| 令和5年5月8日（月）17時まで | 参加申込書の提出期限 |
| 令和5年5月12日（金）12時まで | 質問書の提出期限 |

| | |
|-------------------|----------------|
| 令和5年5月19日（金）12時まで | 企画提案書等の提出期限 |
| 令和5年5月下旬 | 書面審査結果の通知 |
| 令和5年6月上旬 | 契約締結（仕様書）協議、契約 |

11. 参加表明書、企画提案書等の提出先及び問合せ先

〒853-8502

長崎県五島市福江町7-1（五島振興局内）

五島列島おもてなし協議会事務局（担当：五島振興局地域づくり推進課 内田）

電話：0959-72-8401 FAX：0959-74-1822

E-mail s12015@pref.nagasaki.lg.jp

12. 応募資格

次に掲げる条件を全て満たしたものとする。

- （1）地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- （2）長崎県、五島市、新上五島町及び小値賀町から競争入札への指名停止を受けていないこと。
- （3）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。
- （4）会社法に基づく精算の開始、破産法に基づく破産申立て、会社更生法に基づく更正手続開始申立て、民事再生法に基づく再生手続申立てがなされていない者であること。
- （5）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。
- （6）国税、都道府県税及び市町村税の滞納がないこと。
- （7）平成30年度以降、本業務に類似する業務の実績があること。

13. 不適格事項

この要領に定める手続以外の方法により、参加者が審査委員又は関係者に本企画プロポーザルに関する援助を直接又は間接に求めた場合、その参加者を失格とする。

また、提出書類が次のいずれかに該当した場合についても同様とする。

- （1）提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
- （2）作成様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないもの
- （3）記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないもの
- （4）記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- （5）虚偽の内容が記載されているもの
- （6）予算がオーバーしているもの

14. 契約

(1) 契約の締結

審査委員会の審査の結果、最優秀提案者と契約締結の交渉を行う。

なお、その者と契約が成立しない場合は、次点の提案者と契約締結の交渉を行う。

(2) 留意事項

契約の内容については、企画提案の内容そのままとすることを約束するものではなく、契約締結の交渉の際、発注者と協議のうえ決定する。