

五島列島おもてなし協議会
「五島列島キリシタン物語「五島列島周遊編」ファミツアー業務」
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。）の行政と観光協会が構成される「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、五島列島に訪れた観光客の滞在期間延長を推進するため、現在催行している五島列島キリシタン物語「五島列島周遊編」（以下「周遊編」という。）について、旅行会社を招聘したファミツアーを実施し、旅行商品造成や情報発信等を図ることを目的とする。

2. 業務名称

五島列島キリシタン物語「五島列島周遊編」ファミツアー業務

3. 契約期間

契約締結の日から令和6年10月31日まで

4. 業務内容

(1) ファミツアーの実施

①実施方法

- ・旅行会社を招聘し、2泊3日以上 of 行程で1回実施

②内容

- ・ファミツアーについて、（一社）五島市観光協会が催行している「周遊編」コース（※1）をもとにツアーを組み立て実施すること。また、ファミツアー最終日に「周遊編」ツアーについて、招聘した旅行会社と各市町の観光協会との意見交換会を実施すること。ツアー実施に当たっては現在、「周遊編」のツアーの窓口となっている（一社）五島市観光協会と調整すること。

（※1）コースについては、別紙「五島列島キリシタン物語「五島列島周遊編」」を参照。

- ・招聘する対象は商品開発を行う旅行会社であり、予算内で4社以上とする。ただし発注者が指定する旅行会社を招聘する場合があるため、企画提案した招聘旅行会社で決定されるわけではなく、十分協議を行ったうえで最終決定する。

③旅費

- ・ファミツアーにかかる旅費はすべて委託料に含めること。
- ・この事業において国、県、市町が発行する旅行助成クーポンの使用は認めない。

④宿泊

- ・宿泊については小値賀町、新上五島町それぞれ1泊することとし、宿泊料は委託料に含めること。

⑤アンケート調査

- ・招聘した旅行会社と各市町の観光協会との意見交換会時の資料として使用するためツアー参加者に対し、ツアー全体・各市町単位でのツアーの感想、満足度、改善点等についてのアンケートを実施すること。
- ・なお、アンケート内容については発注者と協議を行うこと。

(2) 旅行商品造成、支援

(ア) 旅行商品の造成

- ・(一社)五島市観光協会が催行している「周遊編」ツアーを活用した旅行商品を造成すること。

(イ) ファミツアー後の旅行商品造成支援

- ・ファミツアーの結果、課題整理、アンケート結果の分析等をまとめ発注者および各市町観光協会に対する説明会を設けること。
- ・招聘者に対し旅行商品造成支援を行うこと。

(3) 事業実施報告書の作成

上記(1)、(2)の事業内容を取りまとめ報告書にて提出すること。

5. 予算限度額

1,500千円(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、類似する事業とは旅行会社を招聘した旅行商品造成の事業のことを指す。

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、取材費等、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「五島列島キリシタン物語「五島列島周遊編」ファムツアー業務」プロポーザル審査委員会による審査を行い、企画提案をプレゼンテーション審査のうえ、受託候補者を選定する。

審査は、プロポーザル参加資格を得た者で企画提案書及び見積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う。プレゼンテーション審査における審査会場は、原則、五島振興局（長崎県五島市福江町7-1）とし、日時等については、対象者に対し後日連絡する。

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、この技術審査及び価格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90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	15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	10点

・ファムツアー招聘者案に期待がもてるか	20点
・旅行商品造成支援の内容について、効果的な提案であるか	20点
・担当者の実績は十分か	10点
・業務内容に掲げる業務以外の魅力的な提案があるか	5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	10点

※技術審査評価項目の評価方法は、A、B、C、D、Eの5段階評価とし、項目ごとの配点と評価に応じて評点を算出する。

※技術審査評価項目において、審査委員の評点の平均が40点未満の場合、その企画提案書は不採択とする。

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

イ 価格審査

価格審査は10点満点とし、次の算式により算出する。

・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 (端数がある場合、小数点以下を切り捨てる。)

(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付は行わない。

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

プロポーザル参加表明書 (様式第1号) 及び実績一覧表 (様式第2号)

イ 提出期限

令和6年5月29日 (水) 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

郵送は書留郵便 (一般書留、簡易書留) 又は特定記録郵便で行うこと。

エ その他

郵送の場合は、発送連絡をすること。ファクシミリ又は電子メールの場合は、送信後に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6年6月3日（月）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6年6月10日（月）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

郵送は書留郵便（一般書留、簡易書留）又は特定記録郵便で行うこと。また、発送確認を行うこと。なお、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6年5月29日（水）17時まで	参加表明書の提出期限
令和6年6月3日（月）12時まで	質問書の提出期限
令和6年6月10日（月）12時まで	企画提案書等の提出期限
令和6年6月中旬～下旬	プレゼンテーション審査
令和6年7月上旬	審査結果の通知
令和6年7月中旬	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

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31年度以降、本業務に類似する業務の実績があること。
- (8) 旅行業法に基づき旅行業の登録を受けた法人格を有する旅行会社を対象とする。

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。

15. その他

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、提案者の負担とする。