

令和 7 年度高付加価値旅行取扱ツアーオペレーター招請事業
公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年 3 月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和 7 年●月●日

観光誘客課長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和 7 年度高付加価値旅行取扱ツアーオペレーター招請事業

(2) 業務の目的

高付加価値旅行者を取り扱う海外対象市場の優良ツアーオペレーターを本県へ招請し、県内の観光素材及び海外市場向け県内ツアー商品や体験企画の視察、評価を通じて、長野県内複数滞在の新規旅程企画と商品流通を図ることにより、高付加価値旅行市場からの更なる誘客促進と認知度向上を図る。

(3) 業務内容

① ツアーオペレーターの招請に関する業務全般

海外の高付加価値旅行者を取り扱う優良ツアーオペレーターを対象に、以下の業務を実施する。

- ・ 招請対象となる市場およびツアーオペレーターの選定
- ・ 招請行程（県内の複数地域への視察・体験を含む）の企画・調整
- ・ 航空券、宿泊、交通、通訳、食事等に係る各種手配業務
- ・ 招請期間中の受入体制の構築および円滑な催行のための運営管理

② 招請後のフォローアップに関する業務

ツアーオペレーターからの評価・意見をもとに、以下の業務を実施する。

- ・ 視察後のフィードバック収集および評価内容の分析
- ・ フィードバックを活用した新規旅行商品・旅程の造成支援
- ・ 造成された商品の販売・流通に向けた支援

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおりに

なお、仕様書（案）の委託業務内容は現時点での予定であり、提案内容を踏まえて、今後一部変更の可能性があるため留意すること。

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

① 対象市場および招請対象者の選定方針

- ・ 本業務の目的に沿った、海外の高付加価値旅行者を取り扱う優良ツアーオペレーターの選定方針
- ・ 対象市場の選定根拠及びその市場特性に対する分析

- ・選定予定のツアーオペレーターの実績・影響力・将来的な市場展開に関する考察
- ② ツアーオペレーター招請に関する実施計画
 - ・訪日スケジュール、視察日程および行程内容の企画案
 - ・航空券、宿泊施設、現地交通、食事、通訳等の手配計画
 - ・視察に組み込む観光素材（宿泊施設、観光資源、体験コンテンツ等）の選定理由
- ③ 事業進行における実施体制・スケジュール等
 - ・事業実施に係る人員体制及び各メンバーの役割（実施体制図を含む）
 - ・準備期間、実施、フォローアップ、報告書提出までの具体的な業務を含めた業務工程表（図表により視覚的に示すこと）
 - ・想定されるリスクへの対応方針（例：参加辞退、天候不良、感染症等）および緊急時の体制
- ④ フォローアップと商品造成支援の方針
 - ・ツアーオペレーターからの評価・フィードバックの収集方法と活用計画
 - ・フィードバックを基にした商品造成・旅程化の支援
- ⑤ 類似業務の実績
 - ・海外市場へのアプローチや旅行商品の造成支援等に関する具体的な類似業務実績
 - ・提案者の専門性、独自のネットワークや強み等、本業務への適応性に関する情報
- (6) 業務の実施場所
長野県内
- (7) 履行期間
契約締結日～令和8年3月19日（木）まで
- (8) 費用の上限額
5,308,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項又は財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 法人にあっては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 過去5年以内に、同種又は類似の業務の実績を有すること。

- (8) 当該業務に配置する責任者及び従事者は、同種業務の経験を有していること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(4) ①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

(1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式第3号）
- ② 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式（様式第3号の附表）
- ③ 誓約書（様式第3号の2）

(2) 参加申込書記載上の留意事項

同種又は類似の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。

(3) 担当課（所）・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2
長野県観光スポーツ部 観光誘客課
（国際観光推進担当）
電 話 026-235-7252
E-mail go-nagano@pref.nagano.lg.jp

(4) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和7年8月6日（水）まで。（以下記載の時間は全て日本時間とする。土曜日、日曜日及び休日※は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで。）

【(注) 長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第5号）第1条に規定する県の休日をいう。以下同じ。】

- ② 提出先 3(3) に同じ。
- ③ 提出方法 郵送、持参又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに国際観光推進担当に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、メールで提出した場合は、提出したことを電話で3(3)の担当者に確認してください。

(5) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

(6) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（6(3) ①）の3日前までに、書面により観光誘客課長から通知します。
- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により観光誘客課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。
- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。
- ④ 非該当理由の説明請求の受付
ア 受付場所 3(3) に同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日
は除く。)

(7) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。
- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 説明会

- (1) 開催日時 令和7年8月8日（金） 午後2時から（30分間程度）
- (2) 開催場所 オンライン（Microsoft Team（又は Zoom））
- (3) そ の 他 ミーティングURL等は事前に参加申込者へメールで通知します。説明会では、
企画提案を求める内容の詳細等を説明します。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3(3)に同じ。
- (2) 受付期限 令和7年8月20日（水）まで。
- (3) 受付時間 午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)
- (4) 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をメールにより提出するものとします。
- (5) 回答方法 観光誘客課長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事
務手続に係る一般的な質問の場合は、令和7年8月25日（月）までに長野県公式
ホームページで公表します。個別の企画提案内容に係る質問の場合は、質問者に
対してのみ同期日までにメールで回答します。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式第8号）及び企画書（様式第8号の附表又は任意の様式も可）
企画書は、1(5)及び別に定める仕様書（案）に示した内容を踏まえて作成してくださ
い。なお、様式第8号の附表の記載項目が網羅されていれば、独自様式でも結構です。
また、企画書は原則A4サイズで作成して下さい。
- ② 経費見積書（様式第8号の附表2または任意の様式も可）
経費の合計額は、1(8)に示す費用の上限額以内となるようにして下さい。なお、
様式第8号の附表2の記載項目が網羅されていれば、独自様式でも結構です。
- ③ 委託業務に係る体制及び作業スケジュール（企画書に含めることも可）
- ④ 会社概要又はパンフレット（写し可）

(2) 企画書記載上の留意事項

- ① 業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。
また、経費の合計額は1(8)に示す費用の上限額以内となるようにして下さい。また、
業務ごとに単価が分かる詳細な経費内訳を記載してください。
- ② 当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施す
る場合はその旨を企画書に明記すること。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三
者に再委託することはできません。

(3) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和7年8月28日（木）まで

(土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで)

② 提出先 3 (3) に同じ

③ 提出部数 6部 (原本1部、コピー5部) ※持参、郵送の場合

④ 提出方法 持参、郵送又はメールによる提出とする。ただし、郵送の場合は提出期限までに国際観光推進担当に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、メールで提出した場合は、提出したことを電話で3 (3) の担当者に確認してください。

(4) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて評価、選定されます。

審査項目	審査項目 (要求内容)	配点
対象市場および招請対象者の選定方針	○高付加価値旅行市場の特性を踏まえた対象市場・ツアーオペレーターの選定根拠が明確であること ○実績・影響力・将来性を見据えた的確な招請候補者が提示され、実現可能であること	20
ツアーオペレーター招請に関する実施計画	○視察行程において県内観光素材が効果的に組み込まれ、魅力的な行程になっていること ○交通・宿泊・通訳等の手配が具体的で実現可能であること	20
事業実施体制・スケジュール・リスク管理	○実施体制が明確で適切な役割分担がなされていること ○スケジュールが具体的かつ現実的で、業務行程が明瞭であること ○リスクへの備えが十分に検討されていること	15
フォローアップ及び商品造成	○視察後の評価を活かした商品造成に対する具体的かつ効果的な支援策が示されていること ○成果指標 (商品造成) を達成可能な企画となっていること	20
類似業務実績・専門性・ネットワーク	○過去に類似業務を遂行した実績と信頼性があること ○高付加価値旅行市場や海外旅行業界への知見、ネットワークを有していること	15
総合評価 (独自性・提案の魅力・経済性)	○本事業の趣旨を的確に理解し、独自性や創意工夫が感じられる提案であること ○費用対効果の高い提案となっていること	10
合計		100

(5) 企画提案の選定の方法

① 企画提案書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。

② 6者以上から企画提案書の提出があった場合は、書類選考を実施し、プレゼンテーション審査に参加していただく5者を選出します。

③ 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。

なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中60点以下の場合は選定しません。

④ プレゼンテーションの実施日時及び場所

日時 令和7年9月1日 (月) 午後

※実施方法及び時間については参加者に個別に連絡します。

(6) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により観光誘客課長から通知します。

② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により観光誘客課長から通知します。

③ 見積業者を選定したときは、見積業者選定経過書及び企画提案審査会審査書を長野県公式ホームページに掲載します。

(7) 非選定理由に関する事項

① (6)②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により観光誘客課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。

③ 非選定理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(3)に同じ。

イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。

（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(8) その他の留意事項

① 企画提案書は複数提出することはできません。

② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。

③ 提出された企画提案書は、返却しません。

④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。

⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

(1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで）に、見積書（様式第14号）を観光誘客課長に提出するものとします。

(2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。

(3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。

(4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載します。

10 その他

- (1) 契約書作成の要否

必要とします。

- (2) 関連情報を入手するための窓口

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2 長野県観光スポーツ部 観光誘客課 (国際観光推進担当) 電 話 026-235-7252 E-mail go-nagano@pref.nagano.lg.jp

- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。

- (4) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。