

令和5年度 中国における観光プロモーション業務  
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5年6月14日

観光誘客課 国際観光推進室長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和5年度 中国における観光プロモーション業務

(2) 業務の目的

長野県知事の中国トップセールスに伴い、富裕層が所属するスキークラブ・サークルのスキー愛好家等90名程度を対象とした観光プロモーションを実施し、今後のスノーリゾート長野県への更なる誘客促進を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

- ・会場装飾、バナー、プロジェクター、立札等の手配を行い、会場を設営すること。
- ・中国側参加者の募集（招待状の作成・翻訳・発送等）及び取りまとめを行うこと。
- ・全体進行の司会及びスタッフ、通訳等の手配を行うこと。
- ・全体管理及び議事録の作成を行うこと。
- ・日本側参加事業者及び自治体の商談会用の資料及びポスター等の輸送を手配すること。  
（費用は参加者負担とする）
- ・参加者に対しアンケートを実施することとし、アンケートの作成・翻訳・集計・分析を行うこと。なお、設問については委託者と協議及び検討を行った上で、今後の長野県への旅行客誘致の参考となる項目を組み込んだものとする。  
※ アンケートは参加者全員を対象とし、未回収等のないよう留意すること。  
※ 軽食及び飲み物の手配は、本業務には含まない。  
※ 同会場において、(一社)長野県観光機構が商談会及び交流会を別途開催予定です。

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

- ア 観光プロモーション開催のための企画・調整・募集・受付に関する業務全般
- イ 当日のプロモーションの運営全般
- ウ その他観光プロモーションに資する事業者の提案

(6) 業務の実施場所

中国 北京市

(7) 履行期間

契約締結日～令和5年9月15日（金）まで

(8) 費用の上限額

2,593,250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は、これらに加入していること。

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) 参加申込書の作成様式  
様式第3号による。
- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式  
様式第3号の附表による。
- (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 長野県観光部観光誘客課国際観光推進室 電 話 026-235-7252 F A X 026-235-7256 E-mail : <a href="mailto:go-nagano@pref.nagano.lg.jp">go-nagano@pref.nagano.lg.jp</a>
--

(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5年6月20日（火）午後5時まで  
（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 提出方法 持参又は郵送とします。  
ただし、郵送の場合は提出期限までに国際観光推進室に到達したものに限りします。

郵送で提出した場合は、到達したことを電話で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(4)①）の3日前までに、書面により国際観光推進室長から通知します。

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）により国際観光推進室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

開催しません。

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。）

(3) 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をFAX又はメール等により提出するものとします。

(4) 回答方法 国際観光推進室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5年6月26日(月)までに長野県公式ホームページで公表します。

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）

企画書（様式第8号の附表）は、別に定める仕様書（案）に示した内容を踏まえた上で、記載してください。なお、企画書は原則としてすべてA4サイズとしてください。

② 経費見積書（様式第8号の附表2）

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ください。

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) 企画提案書に関する質問の受付場所、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。)
  - ③ 受付方法 業務等質問書(様式第6号)をFAX又はメール等により提出するものとします。
  - ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対してはFAX又はメール等により回答します。
- (4) 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5年6月29日(木)  
(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
  - ④ 提出方法 持参又は郵送とします。  
ただし、郵送の場合は提出期限までに国際観光推進室に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(3)の担当者に確認してください。

(7) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

1 業務の実施内容	○実施するプロモーションの内容は、プロモーション開催地から長野県への送客を理解した企画となっているか。	25点
	○本業務の背景、課題等に対する理解度が深く、提案内容の着眼点、企画・提案力は優れているか。	20点
	○その他、業務の目的を達するために有効な提案がされているか。	10点
	○企画内容を達するために必要な体制が確保されているか。	5点
2 業務に要する経費の内訳	○見積金額が上限の範囲内で適正な価格となっているか。 ○予算内で、最大の効果を出すことができる提案となっているか。	20点
3 業務履行の確実性	○委託業務を確実に履行できる実績等が十分にあるか。	10点
4 業務の実施体制・スケジュール	○迅速かつ効果的なスケジュールであるか ○県及び関係団体等との連絡調整を円滑に行うことができる体制となっているか。	10点
合計		100点

(8) 企画提案の選定の方法

① 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。

② 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。

③ プレゼンテーションの実施日時及び場所

ア 日時 令和5年6月30日(金)

※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。

(9) 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国際観光推進室長から通知します。

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国際観光推進室長から通知します。

③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第13号）及び企画提案評価会議評価書（様式第9号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、国際観光推進室において閲覧に供します。

#### (10) 非選定理由に関する事項

- ① (9) 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）により国際観光推進室長に対して非該当理由について説明を求められます。
- 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。）

#### (11) 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）を国際観光推進室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、遅滞なく、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するとともに、国際観光推進室において閲覧に供します。

### 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  
長野県観光部観光誘客課国際観光推進室  
電 話 026-235-7252  
F A X 026-235-7256  
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。