

「にいがた Go To トラベル」事業実施に係る事務局業務委託要領

1 事業目的

本事業は、物価高騰の影響を受ける新潟県民への支援として、新潟県民を対象とした県内宿泊・旅行代金の割引を実施することを目的とする。

事業を実施するにあたっては、専門の知識やノウハウ、そして信頼のおける実績等を有し、効果的かつ効率的に事業を実行する必要があるため、公募型プロポーザルにより事務局を募集する。

2 募集内容

(1) 業務名

「にいがた Go To トラベル」事業実施に係る事務局業務

(2) 契約事業者数

1 者

※ただし、JV による複数企業体での提案も可

(3) 業務の内容

別紙仕様書のとおり

(4) 委託期間

契約日より令和 8 年 8 月 31 日（月）まで

(5) 委託額（事務局運営業務）

12,600,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

3 スケジュール

- | | |
|--------------|---------------------------|
| (1) 公 募 開 始 | 令和 8 年 3 月 30 日（月）13 時 |
| (2) 質問書提出期限 | 4 月 2 日（木）17 時 |
| (3) 質問への回答 | 4 月 3 日（金） |
| (4) 参加申込期限 | 4 月 6 日（月）12 時 |
| (5) 提案書提出期限 | 4 月 17 日（金）12 時 |
| (6) 審査結果の通知 | 4 月 22 日（水）15 時 |
| (7) 業務委託契約締結 | 4 月 24 日（金） |
| (8) 宿泊対象期間 | 5 月 18 日（月）～7 月 17 日（金）予定 |
| (9) 実績報告 | 8 月 31 日（月） |

※上記（8）の期間は、県観光協会と受託者の協議により決定する。

4 資格要件

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更正計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確

定された者を除く。) であること。

- (3) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 新潟県暴力団排除条例（平成 23 年新潟県条例第 23 号）第 2 条に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (5) 新潟県の県税の納税義務を有する者にあつては、当該県税の未納がない者であること。

5 本要領の内容についての質問の受付及び回答

本要領の内容に関して質問がある場合は、質問書（様式第 1 号）を提出すること。

- (1) 質問書提出期限：令和 8 年 4 月 2 日（木）17 時【必着】
- (2) 提出場所：問い合わせ先に同じ
- (3) 提出方法：電子メール

※件名を「にいがた Go To トラベル事業実施に係る事務局業務」とし、別途電話により送信した旨を連絡すること。

- (4) 質問への回答日：令和 8 年 4 月 3 日（金）

質問への回答は、新潟県観光協会ホームページに掲載する。

なお、回答内容は、本要領への追加又は修正事項として取り扱う。

6 参加申込書の提出

本業務のプロポーザルへの参加を希望する者は、参加申込書（様式第 2 号）により申し込むこと。

- (1) 申込期限：令和 8 年 4 月 6 日（月）12 時【必着】
- (2) 申込先：問い合わせ先に同じ
- (3) 申込方法：持参、郵送又は電子メール

※メールの場合は、件名を「にいがた Go To トラベル事業実施に係る事務局業務」とし別途電話により送信した旨を連絡すること。

7 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類

以下の①～⑤の書類（正 1 部、副 6 部（複写可）の計 7 部）を提出すること。

- ① 企画提案書（任意様式、原則として A 4）

募集要領及び仕様書の内容を踏まえ提案すること。

- ② 事業実施スケジュール（任意様式、A 4）

事業開始可能時期を含め、事業全体のスケジュールを明記すること。

- ③ 業務実施体制（任意様式、A 4）

事業に関わるスタッフ、体制図を記載すること。

なお、業務の一部を別の者に委託する場合は、委託先及び委託範囲、委託先業務の執行管理方法がわかるように記載すること。

- ④ 会社概要（任意様式）
会社パンフレット等があれば添付すること。
- ⑤ 見積書（任意様式可）
見積書の総額及び内訳を記載すること。

(2) 提出期限等

- ① 提出期限：令和8年4月17日（金）12時【必着】
- ② 提出場所：問い合わせ先に同じ
- ③ 提出方法：持参又は郵送及び電子メール
※持参又は郵送による提出に加え、電子データの提出を必須とする。

(3) 留意事項

- ① 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- ② 参加者は1つの提案しか行うことができない。
- ③ 提出期限以降、内容の差替、追加提出は認めない。
- ④ 県が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがある。

8 企画提案書の審査

本プロポーザルの審査は、にいがた Go To トラベル事業実施に係る事務局業務委託事業者選定審査会が実施する。

(1) 審査要領

選定審査会は、提出された企画提案等について、(2)に定める審査基準に基づき書類審査を行い、委託先候補者を決定する。なお、プレゼンテーションの予定はないが、(2)審査基準の各項目に対してヒアリングを行う場合がある。

また、提案内容に疑義のある場合は、「参加申込書」記載の担当者に対して個別に聞き取りを行う。

(2) 審査基準

項目	審査基準	配点
企画提案力	実施計画は、本業務の目的を十分に達成できる内容となっているか。	10点
	本業務の効果測定で使用するデータが十分に収集でき、詳細な分析が可能であるか。	10点
運営力	早期に事業実施体制が整い、事業の円滑な遂行が可能か。	20点
	全体のスケジュールが具体的かつ明確になっており、業務の確実な実施が可能であるか。	25点
	同種業務に係る十分な実績・ノウハウがあるか。	25点
経済性	事業内容等に対して必要な経費が適切に見積もられているか。	10点

9 審査結果の通知

審査結果は、提案者それぞれに「参加申込書」記載の担当者宛電子メールで通知する。審査内容については公表しない。また、審査結果の異議申立は受け付けない。

10 契約の締結

選定審査会が決定した委託先候補と委託契約の締結交渉を行い、別途定める予定価格の範囲内で契約を締結する。

ただし、その者が地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合、契約の締結を行わないことがある。

11 問い合わせ先

公益社団法人 新潟県観光協会 担当：佐藤友・櫻田

〒950-8570 新潟市中央区新光町4番地1

TEL：025-283-1188

E-mail：umasa@niigata-kankou.or.jp

12 その他の留意事項

- (1) 企画提案書の作成・提出や審査等、本プロポーザルへの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案については、提案を行った者に無断で使用しないものとする。
- (3) 提案書等の審査を行う際、必要な範囲において参加を表明した者に通知することなく複製を作成することがある。
- (4) 提出された申込書、提案書等の書類は一切返却しない。
- (5) 企画提案書の著作権は参加者に帰属する。ただし、業務委託先として選定された参加者の提出書類については、新潟県観光協会が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用できることとする。
- (6) 失格事項
次のいずれかに該当する者が行った提案は、失格となることがある。
 - ① 本要領に適合しない書類を作成し、提出した者
 - ② 記載すべき事項の全部若しくは一部を記載せず、又は書類に虚偽の記載をし、これを提出した者
 - ③ 期限後に提案書を提出した者

「にいがた Go To トラベル」事業実施に係る事務局業務委託仕様書

1 事業目的

本事業は、物価高騰の影響を受ける新潟県民への支援として、新潟県民を対象とした県内宿泊・旅行代金の割引を実施することを目的とする。

事業を実施するにあたっては、専門の知識やノウハウ、そして信頼のおける実績等を有し、効果的かつ効率的に事業を実行する必要があるため、公募型プロポーザルにより事務局を募集する。

2 委託する業務概要

- (1) 委託事業：「にいがた Go To トラベル」事業実施に係る事務局業務
- (2) 委託期間：契約日より令和8年8月31日（月）まで
- (3) 委託内容：公益社団法人新潟県観光協会が実施する「にいがた Go To トラベル」事業業務のうち、下記3の業務を取り行う。

3 委託業務の内容

(1) 業務の詳細概要

ア 割引対象となる旅行商品

- ① 旅行者が新潟県民であること。

※旅行者＝予約代表者＋同行者全員

- ② 県内での宿泊を伴う旅行商品であること。

- ③ ビジネス利用でないこと。

※予約申込時に、申込者からの申告等により、割引対象条件を満たしていることを確認できる仕様とすること。

イ 実施期間

- ① 予約期間（割引商品販売期間）

令和8年5月18日（月）～令和8年7月17日（金）

- ② 旅行期間

令和8年5月18日（月）～令和8年7月17日（金）

※ただし、上記①および②の期間は、県と受託者の協議により変更する場合がある。

ウ 販売方法

宿泊・旅行商品を割り引いて販売するほか、割引クーポンの発行も可能とする。

エ 割引の内容

- ① 割引率：県民1人泊あたり旅行代金・宿泊代金の20%

- ② 割引上限：県民1人泊あたり3,000円

オ 割引対象の旅行商品

県内宿泊サービス単体商品、県内宿泊を含む交通付き旅行商品

(2) 業務のスキーム設定

ア 全体作業スケジュール・事業フローの設計

- イ 事業者（旅行会社／JATA及びANTA）向けの各種様式の作成
 - ・ 事業者向けマニュアルの作成
 - ・ 事業者の登録申請及び事業実施に伴う精算に関する必要様式の作成
 - ・ 事業者向けQ&Aの作成

ウ その他、業務遂行にあたり必要と思われるもの

(3) 事業実施全体にかかる体制整備

- ア 事務局の設置及び運営
- イ 参画事業者向けの問い合わせ対応

(4) 参画旅行会社（JATA分）に関する業務

※ANTA分は新潟県旅行業協会（事務局）にて以下の項目に対応予定。詳細は別紙のスキーム図を参照すること。

- ア 対象事業者の登録申請受付及び管理
 - ・ 申請内容の確認
 - ・ 事業者の情報入力およびリスト化、関係者とのリスト共有
 - ・ 登録に係る窓口の設置と問い合わせ対応
 - ・ 事業者への登録完了案内通知の作成・送付及び事業者用マニュアルの送付
 - ・ 実績一次審査
- イ 毎月締めの精算作業
 - ・ 事業者からの実績報告および請求書の内容審査
 - ・ 事業者への割引金額の送金
 - ・ 関係者との月次実績共有

(5) その他

- ア (1)～(4)に付随する業務
- イ 関係者との連絡調整業務
- ウ トラブル発生時の対応
- エ 予算管理・実績報告
- オ その他、上記以外に委託者が必要であると認め、指示した業務

4 実績報告

委託業務終了後、速やかに実績報告書を提出すること。実績報告書には以下の項目を盛り込むこと

- (1) 実施した業務内容及びそのスケジュール
- (2) 本割引利用実績およびその内訳（利用人数・利用施設等）
- (3) その他：特記事項（新潟県観光協会との協議による）

5 委託額（事務局運営業務）

12,600,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

6 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、当協会と必要な協議及び打ち合わせを十分に行い、疑義がある場合には双方協議の上、業務を進めるものとする。
- (2) 本業務において取り扱う個人情報については、個人情報保護法及び新潟県個人情報保護条例に則り、適正に取り扱うこととする。

