

## 公告文

下記の業務委託について、一般競争入札を行いますので、次のとおり公告します。

令和2年3月19日

長崎港クルーズ客船受入委員会  
会長 田上 富久

### 1 入札に付する事項

- |           |   |
|-----------|---|
| (1)件名     | クルーズ客船対応業務委託  |
| (2)履行場所   | 指定場所  |
| (3)概要     | クルーズ客船の受入・接遇を行うために必要な事務及びクルーズ客船入港時の観光インフォメーションを実施するために必要な業務を委託する。 |
| (4)履行期間   | 契約日から令和3年3月31日まで  |
| (5)支払条件   | 前金払 無   |
| (6)予定価格   | 非公表   |
| (7)契約保証金  | 免除  |
| (8)最低制限価格 | 無   |

### 2 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件の全てを満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 長崎市物品等競争入札有資格者名簿に登録されている者であること。
- (3) 長崎市の指名停止措置の期間中でない者であること。
- (4) 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生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あった者（更生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。）でないこと。
- (5) 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あった者でないこと。
- (6) 本入札に参加しようとする者のうちに、その者の代表者（入札及び契約の締結権限を有する受任者を含む。以下同じ。）と同一人が代表者となっている者が含まれていない者であること。
- (7) 本業務の履行能力がある者であること。

### 3 契約条項を示す場所

契約書（約款等）については、長崎港クルーズ客船受入委員会（長崎商工会館4階長崎市観光推進課内（長崎市桜町4番1号））において閲覧することができる。

#### 4 開札の日時及び場所

令和2年3月26日(木)11時00分

長崎港クルーズ客船受入委員会(長崎市桜町4番1号 長崎市観光推進課内)

#### 5 入札保証金

免除する。

#### 6 仕様書等及び質疑応答

(1) 仕様書等は、長崎市公式観光サイト「あっ!とながさき」からダウンロードして取得すること。なお、ダウンロードが困難な場合は長崎港クルーズ客船受入委員会(長崎市観光推進課内)の窓口で配布する。この場合は、事前に観光推進課へ電話連絡すること。

##### (2) 仕様書等の質疑応答

本業務に係る仕様書等の質疑は、所定の質問書で行うものとし、電子メールで受け付ける。

送付先メールアドレス [nagasakiport-wc@fork.ocn.ne.jp](mailto:nagasakiport-wc@fork.ocn.ne.jp)

ア 提出期限 令和2年3月23日(月)17:00までに上記メールアドレスにメール送信することとする。

イ 回答期限 令和2年3月24日(火)までにメールで回答したうえで、同日までに質問回答書を閲覧に供する。

ウ 閲覧期間 回答した日から入札書提出期限まで(土曜日、日曜日を除く。)

エ 閲覧場所 長崎港クルーズ客船受入委員会(長崎市桜町4番1号 長崎市観光推進課内)

#### 7 入札の方法

(1) 郵送(差出人が配達記録の確認ができる方法)及び直接持込すること。

(2) 入札書及び内訳書の提出期限は、令和2年3月23日(月)消印のものまで有効とし、令和2年3月26日(木)10時00分に長崎港クルーズ客船受入委員会(長崎市桜町4番1号 長崎市観光推進課内)に届いているものとする。

(3) 入札書及び内訳書は開封できないように封緘を行い、入札業者名を明記すること。

(4) 入札に係る費用は入札参加者負担とする。

#### 8 入札書提出後の入札辞退

開札の直前までは入札の辞退を認めることとし、入札者はその旨を書面にて郵便又は持参の方法により届け出なければならない。

#### 9 開札立会人

本入札に参加した者又は本入札に参加した者から開札の立会いに関する委任を受けた代理人は当該開札に立会うことができる。

#### 10 入札の無効に関する事項

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とし、当該入札者は再度入札の参加を認めない。

(1) 入札に参加する者に必要な資格のない者(入札後、当該資格を有しなくなった者を含む)のした入札及び入札に関する条件に違反した入札

(2) 本入札書又は提出資料において虚偽の記載をした者の入札

- (3) 入札者が同一事項について 2 通以上の入札をしたとき。
- (4) 2 人以上の者が入札を代理したとき。
- (5) 入札者が他の入札者の代理をしたとき。
- (6) 入札者が連合して入札をしたとき。
- (7) 入札に際し、不正の行為があつたと認められるとき。
- (8) 入札書に記名押印のないとき。その他必要な記載事項を確認できないとき。
- (9) 入札金額を訂正した入札
- (10) 入札金額が確認できない入札
- (11) 民法（明治 29 年法律第 89 号）第 95 条に基づく錯誤の入札と認めた入札
- (12) 再度入札する場合、前回の最低価格以上の価格での入札及び初回入札に参加しなかった者のした入札

#### 1 1 落札者の決定方法

- (1) 落札者は、本業務の予定価格の制限の範囲内の価格で、最低の価格をもって有効な入札を行った者とする。ただし、落札となるべき同価の入札をした者が 2 人以上あるときは、くじの方式により落札者を決定する。
- (2) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とする。

#### 1 2 異議の申立て

入札をした者は、入札後、仕様書その他契約事項等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

#### 1 3 問い合わせ先

長崎港クルーズ客船受入委員会 担当：吉田、西川  
電話番号 095-895-8639

# クルーズ客船対応業務委託仕様書

## 1 目的

この仕様書は、クルーズ客船対応業務を委託するにあたり、長崎港クルーズ客船受入委員会(以下「受入委員会」という。)と受注者の間において、業務を円滑かつ効率的に行うために必要な事項を定める。

## 2 契約期間

契約日 ～ 令和3年3月31日

## 3 人員配置及び委託業務の内容

クルーズ客船の受入・接遇を行うために必要な業務を行うため、最大で4名を配置する。内訳は別紙「クルーズ客船対応業務委託イメージ」のとおり統括責任者1名、観光インフォメーション責任者1名及び担当者2名とする。

観光インフォメーション責任者1名及び担当者2名については、クルーズ客船の規模等により受入委員会が配置人数を決定する(常時3名配置ではない)。

### 《統括責任者》

委託業務全体を統括し、発注者との連絡調整及び従事者の指揮監督を行うとともに、次に掲げる業務を行う。

また、必要に応じて長崎港松が枝国際ターミナル及び松が枝岸壁並びに出島岸壁においては、クルーズ客船入港時の観光インフォメーション対応を行う。

#### (1) 経理関係事務

- ・ 支払業務(現金の取扱いを含む。)
- ・ 事務用金券等(切手、スマートカード、収入印紙等)の準備及び管理
- ・ 物品購入に係る手続き及び物品の管理
- ・ 外貨両替準備金の準備及び精算(決裁、支出、集計及び出入金)
- ・ 受取外貨の銀行での再両替
- ・ 販売用金券の準備及び管理(注文、在庫管理、売上集計、報告及び支払)

#### (2) 総会、予算及び決算等事務

- ・ 総会の実施及び資料作成
- ・ 予算及び決算に関する資料作成

#### (3) 広報、隻数管理関係事務

- ・ 案内業務に必要な資料等の準備及び管理
- ・ 外国語パンフレットの作成
- ・ 案内業務に使用する資料及びチラシの作成
- ・ 月間及び週間予定表の作成及び周知
- ・ 入港予定及び実績表の作成及び管理
- ・ 関係者(港湾関係者、船舶代理店等)との連絡・調整
- ・ 集計業務(乗客国籍別実績表及びランドツアー実績)

- (4) イベント助成金申請
  - ・申請、実績報告、請求及び当日の対応
- (5) 歓迎行事関係
  - ・歓迎行事の企画、調整及び実施
  - ・出演者との連絡及び調整
- (6) 観光インフォメーション準備
  - ・観光インフォメーション責任者及び担当者の配置に係る調整・依頼（受注者との連絡調整）
  - ・クルーズ客船入港毎の配置職員への対応業務及びスケジュールの作成
  - ・岸壁入場に係る港湾管理者への申請手続
  - ・ボランティア通訳ガイドの募集、調整及び連絡
  - ・外貨両替に係るレート設定
- (7) 観光インフォメーション対応
  - ・クルーズ客船入港時の観光インフォメーション窓口対応（パンフレット配布、路面電車一日乗車券・郵便切手販売、外貨両替等）
- (8) セールス及び出張
  - ・船社等の訪問
  - ・クルーズ関係会議への出席
  - ・船社、旅行代理店、港関係等視察対応
  - ・船社、代理店等からの問合せ対応

《観光インフォメーション責任者、担当者》

長崎港松が枝国際ターミナル及び松が枝岸壁並びに出島岸壁等における乗客及び乗員への観光案内や各種販売サービス業務を行う。また、必要に応じて、窓口以外での案内業務、準備作業及び歓迎行事に従事する。

なお、観光インフォメーション責任者は、観光案内の開所、閉所等管理を行うとともに、観光インフォメーションの全体を統括する。

- (1) 観光インフォメーション窓口開所等準備
  - 机、椅子、看板、パンフレット等観光インフォメーション窓口に必要なものの設置・準備及び現金、金券等の確認・準備。国旗及び歓迎横断幕の掲揚
- (2) 乗客、乗員対応
  - 観光案内（ボランティア観光ガイドの対応含む。）、販売業務（路面電車一日乗車券及び郵便切手）及び外貨両替
- (3) 観光インフォメーション窓口閉所後処理
  - 観光インフォメーション窓口の物品等撤去。現金、金券等の集計処理
- (4) 歓迎行事の対応
  - 歓迎行事出演者の出迎え等の対応及び実施に係る椅子等の設置及び撤去。国旗及び歓迎横断幕の撤収

#### 4 業務場所

受入委員会事務局、長崎港松が枝国際ターミナル及び松が枝岸壁並びに出島岸壁

## 5 業務時間

次のとおりとする。クルーズ客船の出入港時間により、早朝及び深夜の勤務が生じる場合も対応すること。

なお、出退勤時間が公共交通機関の運行がない早朝及び深夜の場合は、受注者において従事者の交通手段を確保すること。

受注者は、毎月の業務実績を翌月までに受入委員会に報告すること。

### 《統括責任者》

- (1) 勤務時間 週 38 時間 45 分 月～金 8：45～17：30（休憩 1 時間）
- (2) 休 日 土曜・日曜・国民の休日・年末年始  
ただし、クルーズ客船入港の際は休日・時間外出勤あり

### 《観光インフォメーション責任者、担当者》

客船が入港する概ね 1 時間前から 5～6 時間程度。ただし、案内窓口の開所時間等により短縮又は延長する。入港日については、時間が変更された場合も含めて規定の人数を配置できる体制を確保すること。

## 6 年間業務予定数量

概ね次の表のとおりとする。

業種	一日あたり 業務時間	年間業務日数 (予定)
①統括責任者	7 時間 45 分	252 日
②観光インフォメーション責任者	6 時間程度	200 日
③観光インフォメーション担当者	5 時間程度	200 日
④観光インフォメーション担当者	5 時間程度	40 日

※上記①～④のそれぞれについて、年間業務日数の予定日数と実績日数を比べ、実績日数が予定日数より 3 割以上減じた場合、または、年間業務日数の実績日数が予定日数を上回った場合は、入札時に提出した内訳書に基づき、契約金額の変更を行う。

## 7 従事者の資格、能力等

次の資格・能力を有する者。従事者については可能な限り固定化するなどして、業務の円滑な実施に努めること。

### 《統括責任者》

短期大学卒業又は同程度の学力があり、英会話が堪能（目安として英検 2 級以上程度）、かつ PC（ワード、エクセル等）を使い文書作成、表計算ができる者

### 《観光インフォメーション責任者》

短期大学卒業又は同程度の学力がある英会話が堪能な者（目安として英検準 1 級以上程度）

### 《観光インフォメーション担当者》

外国語（英語、中国語など）で円滑なコミュニケーションを取ることができる者

## 8 従事者の確保

- (1) 受注者は、業務を適正かつ円滑に遂行するため、必要な人員を確保しなければならない。
- (2) 受注者は、従事者の雇用について、地元雇用に配慮すること。
- (3) 受注者は、従事者の氏名、年齢等を記載した名簿を受入委員会に提出しなければならない。なお、従事者の変更があった場合も同様とする。

## 9 従事者の事前通知

受注者は、従事者の氏名・生年月日・電話番号を事前に受入委員会に提出すること。

## 10 従事者が遵守すべき事項

受注者は、従事者を指導監督し、次に掲げる事項を遵守させなければならない。なお、従事者の重大な過失及び故意による行為により発生した苦情や損害は、受注者の責任において対応する。

- (1) 業務の遂行にあたっては、態度及び言葉づかいに十分注意する。
- (2) 業務従事中は、業務に専念し、他の営業行為等を行ってはならない。

## 11 従事者の変更

受入委員会は、従事者の能力、勤務態度及び業務実績等が求められる水準を満たしていないと判断したときは、受注者に従事者の変更を申し出ることができる。受注者は、受入委員会からの申し出に対し、誠意をもって対応する。

## 12 業務日誌の提出

従事者は、従事内容及び翌日への業務引き継ぎ事項等を業務日誌に記録すること。受注者は、業務実施状況等を業務日誌に記録し、1か月分をまとめて、その翌月に受入委員会に提出する。また、受入委員会は業務実施状況等確認のため、必要に応じて随時報告を求めることができる。

## 13 携帯品

従事者は、業務従事に際し、港の立入制限区域内に入ることがあるため、顔写真付き身分証明書（運転免許証、パスポート等）を必ず持参する。

## 14 従事者の服装

華美でない清潔感のある動きやすい服装を基本とするが、場合によりスーツ又はこれに準じた服装を着用する。

## 15 現金、金券等の取扱い

受注者は、観光インフォメーションにおいて取り扱う現金、金券等を厳重に管理しなければならない。集計後の現金、金券等の不足や、紛失等の事故が発生した場合は、全て受注者の責任とする。

## 16 情報の取扱い

受注者及び従事者は、業務上知り得た情報は他に漏らしてはならない。業務委託が終了した場合も同様とする。

また、個人情報等の保護に関し、次に掲げる事項を遵守しなければならない

- (1) 受注者は、委託業務の遂行に伴い知り得た情報を秘密にし、譲渡、貸与、複写、閲覧、口頭等のいかなる手段においても、一切第三者に漏えいすることがないように必要な措置を取らなければならない。また、知り得た情報を自己の利益のために用いてはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。
- (2) 受注者は、個人情報の保管をするときは、その滅失、漏えい及びその他の事故を未然に防止するために必要な措置を講じなければならない。
- (3) 受注者は、業務の遂行に伴い発注者から引き渡された個人情報を、業務完了後、遅滞なく返還しなければならない。
- (4) 受注者は、個人情報保護に関する研修に従事者に対して行わなければならない。
- (5) 個人情報の記録された帳票や記憶媒体等は、発注者が承諾した場合を除き、事務執務室外へ持ち出してはならない。
- (6) 個人情報に関し、漏えい等の事故があったときは、受注者は、遅滞なく発注者へ届け出なければならない。

## 17 事故等の報告及び緊急時の措置

受注者は、船社等の事業者やクルーズ客船乗客等との間に事故等があった場合は、速やかにその対処に当たるとともに、その顛末を文書で受入委員会に報告しなければならない。なお、緊急の場合においては、まず口頭で受入委員会に報告する。

また、受入委員会は、緊急事態への対応が必要であると判断した場合、受注者に対して所要の措置を取ることを求めることができる。この場合、受注者は速やかにこれに応じること。

## 18 業務の引継ぎ

受注者は、契約を終了又は解除するときは、次の受託事業者に対し、業務開始までに受託業務及び関係書類を速やかに引き継がなければならない。

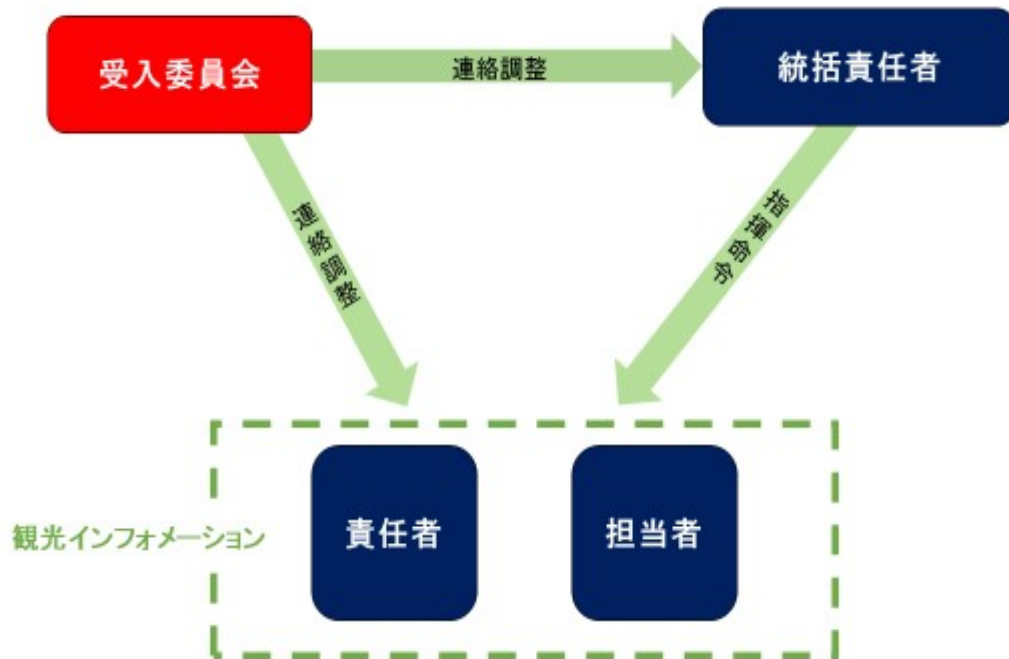
次の受託事業者が決まっていない場合は、受入委員会に引き継がなければならない。

## 19 その他

本仕様書に記載のない事項については、受入委員会と協議のうえ、決定する。



# クルーズ客船対応業務委託イメージ



令和2年3月 日

長崎港クルーズ客船受入委員会  
会長 田上 富久 様

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名  
電話番号  
F A X 番号

印

### 仕様書等に対する質問書

クルーズ客船対応業務委託について、次の事項を質問します。

番号	質問事項

- 注) 1. 用紙はA4版とする。  
2. 質問項目ごとに番号を付けるものとする。  
3. 質問がない場合は、質問書を提出しなくてよい。  
4. 質問は、代表者又は代表者から委任を受けた者が行うものとする。

# 入札書

令和 年 月 日

(あて先) 長崎港クルーズ客船受入委員会会長

住 所

商号又は名称

氏 名

印

次のとおり入札します。

入札金額	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
(税抜)											

件名

クルーズ客船対応業務委託

- (注)
- ・金額の頭に¥をつけること。
  - ・入札金額の改ざん、又は訂正をしてはならない。

# 内訳書

件名:クルーズ客船対応業務委託

商号又は名称

代表者

業種	時間単価 (円)①	一日あたり 勤務時間 (時間)②	一年あたり 勤務日数 (日)③	計(円) ①×②×③
統括責任者		7.75	252	
観光インフォメーション責任者		6.00	200	
観光インフォメーション担当者		5.00	200	
観光インフォメーション担当者		5.00	40	
合 計				

(消費税抜)