

令和 6 年 4 月 9 日

各 位

公益社団法人北海道観光振興機構

会 長 小 金 澤 健 司

〈公印省略〉

令和 6 年度「交通と観光との共創による北海道 MaaS 構築人財育成事業」の
委託業務に係る企画提案の公募について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

平素は、当機構の事業推進に格別なご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、当機構では、標記事業に係る委託業務について下記の通り企画提案を募集することといたしましたので、ご案内申し上げます。

敬具

記

1. 事業名

交通と観光との共創による北海道 MaaS 構築人財育成事業

2. 参加表明

企画提案書提出の意向がある場合は、企画提案指示書12. ①に示す内容をメールでお知らせください。（様式なし、メール本文で可）

※参加表明期限：令和6年4月17日(水)17時

3. 提出物について

企画提案書及び見積書（※ 詳細は、企画提案指示書を参照してください）

4. 今後のスケジュール

- | | |
|-------------|-----------------|
| (1) 参加表明〆切 | 令和6年4月17日(水)17時 |
| (2) 企画書提出〆切 | 令和6年5月 8日(水)12時 |
| (3) 企画審査会 | 令和6年5月10日(金)予定 |
| (4) 契約書の締結 | 令和6年5月中旬予定 |

5. その他

事業に関する説明会は実施いたしません。

<問い合わせ先> 〒060-0003 札幌市中央区北 3 条西 7 丁目 緑苑ビル1階

事業企画本部 プロモーション部

担当：高野、（観光戦略部：三浦）

電話：011-231-0941

E-mail：t_takano@visithkd.or.jp

a_miura@visithkd.or.jp

「交通と観光との共創による北海道 MaaS 構築人財育成事業」

企画提案指示書

1. 委託事業名

交通と観光との共創による北海道 MaaS 構築人財育成事業

2. 事業目的

北海道では一部の自治体や交通事業者を中心とした生活交通MaaSの取組は行われているが、観光と共創する取組は不足し、かつMaaSは道内において広域的取組には至っていない。令和5年度事業を通じて、「交通事業者間、交通事業者と行政間の合意形成上の課題」や「利用者の目線で見たと際の課題」など明確にすることができたので、令和6年度の本事業においては、これらの課題解決に向けた『北海道が目指すMaaSのあるべき姿』の深堀と幅広い関係者に対する理解を底上げし、北海道における「交通と観光の共創による北海道MaaS」の構築を図る人材（人財）の育成を行うことを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和7年2月17日（月）まで

4. 契約方法

公募型プロポーザル方式（価格考慮型）による随意契約

※企画内容提案に加えて価格についても審査基準の要素とします。

5. 予算上限額

29,999,990円（消費税及び地方消費税相当額 10%を含む。）

6. 業務内容及び実施方法

実施主体（公益社団法人 北海道観光振興機構：以後HTO）が、事業の企画・立案をし、実施主体と協同し事業を推進する構成員とともに、「交通と観光の共創による北海道MaaS プラットフォーム（以後、プラットフォーム）」を立ち上げ、道内外の事例視察、フィールドワークなどを行い、データや資料を利活用のうえ議論をし、「北海道MaaSのランドデザイン」を立案し、「北海道MaaSの具体的設計」を取りまとめ、北海道におけるMaaSの実証・実装に向けた提言を行うまでの、人材（人財）育成を行う。

構成員：北海道経済連合会、（一社）北海道商工会議所連合会、（一社）北海道バス協会、北海道旅客鉄道(株)、北海道エアポート(株)、日本航空(株)、全日本空輸(株)、網走バス(株)、北海道中央バス(株)、(株)じょうてつ、十勝バス(株)、函館バス(株)

推薦団体：北海道（経済部観光局観光振興課）

(1) キックオフミーティングの実施

- ① R5年度事業から得た知見を改めて共有し、北海道が目指すMaaSのあるべき姿（グランドデザイン / 以後、GD）を策定するためのキックオフミーティングを実施する。
- ② 内容は、HTOと北海道経済連合会（道経連：以後、2者を合わせて事務局）が作成した交通・観光等の資料、後記（2）①と②およびR5年度事業成果等を踏まえて、北海道MaaSの目線を合わせる。
- ③ 議論の場は6月までに1回設定する。
- ④ 出席の対象は、プラットフォームメンバーとする。
- ⑤ 札幌市内でリアル開催とするが、来札出来ない方を想定しハイブリッド開催とすること。
- ⑥ 資料作成、進行、議事録作成、次回に向けた論点整理等の報告書を作成すること。
- ⑦ 事業全体においてアドバイザーとなっただけの有識者を提案すること。

(2) 道内外における先行事例の視察

① 道外における広域MaaSまたは観光MaaSの現地視察およびFWの実施

※参加者がデータの利活用や現地の生の声を聴取するとともに、FWの結果をGD立案に役立てるため、R5年度事業からの学びを前提に、視察に値する道外の先行事例をリストアップし、現地で深堀すべき事項を提案すること。その情報を基に、採択後に、キックオフミーティングにて、現地視察とFWの実施先を最終決定する。

※8月までに2回以上実施する。視察先では現地関係者と議論する場を設けること。また現地関係者を交えないプラットフォームメンバーだけの議論の場も設けること。

※参加対象者はプラットフォームメンバーとし、旅費は13名分で算出。

※プラットフォームメンバー以外が参加する場合は、旅費は参加者負担とする。

※アポイント、訪問の際の参加者集約・手配・記録・議事録、報告書作成一式を行うこと。
報告書は、GD策定に向けた論点整理等の観点も含めて作成すること。

② 道内における広域MaaSまたは観光MaaSの現地視察およびFWの実施

※参加者がFWにより実態を把握し、GD立案に役立てるため、道内における交通脆弱地かつ地域住民の移動手段の存続に奮闘する地域の中から、MaaSに着手した（着手を検討する）地域で現地視察とFWを実施すること。

※8月までに1回以上実施する。視察先では現地関係者と議論する場を設けること。また現地関係者を交えないプラットフォームメンバーだけの議論の場も設けること。

※参加対象者はプラットフォームメンバーとし、旅費は15名分で算出。

※プラットフォームメンバー以外が参加する場合は、旅費は参加者負担とする。

※視察先のリストアップと、現地で深堀すべき事項を提案すること。その情報を基に、キックオフミーティングにて、実際の視察先を最終決定する。

※アポイント、訪問の際の参加者集約・手配・記録・議事録、報告書作成一式を行うこと。
報告書は、GD策定に向けた論点整理等の観点も含めて作成すること。

(3) GD の検討と立案

- ① 前記（２）の現地視察で得た知見および後記（４）のデータを基に、北海道 MaaS に求められるモノ・コトを明かにする。そのために北海道 MaaS の全体像や事業マッピング・ロードマッピングやその他実現に必要な事項を議論・検討し立案する。
- ② 事務局と打合せ、議論の論点を整理し資料を作成すること。また有識者の知見も活用し、立案に向けて素案（イメージ図を含む）を作成すること。
※９月まで作成するものは次のとおり。イメージ図（パワーポイント×１枚程度）、ワード（A4 サイズ×５枚程度）
- ③ 議論はプラットフォームメンバーで行い、参加人数は 15 名を想定。
- ④ ９月に GD を立案できるよう、検討会は ９月までに 2 回以上実施すること。
- ⑤ 札幌市内でリアル開催とするが、来札出来ない方を想定しハイブリッド開催とすること。
- ⑥ 会議に係る、参加者管理、会場手配、運営、資料作成、議事進行、記録、議事録作成、次回の会議や GD 立案に向けた論点整理など一式を行うこと。

(4) GD 立案および北海道 MaaS の具体的設計のためのデータや資料の収集・整理・提案

GD の立案や北海道 MaaS の具体的設計の議論を側面的にサポートするため、以下の情報を収集および整理し取りまとめること。

- ① R5 年度事業から得た知見も含め、道内外における MaaS 決済やシステム、交通・移動の手法等の情報を収集・整理し提供すること。
- ② 交通関連データ調査から得られた結果や有識者から意見を仰ぎ、GD に落とし込めるよう、資料を作成し提供すること。
- ③ 事務局からの具体的な依頼指示に対応をし、調査報告内容に関する会議は ９月までに都度実施（２回以上）すること。
- ④ 収集したデータ・資料を整理し提供すること。
- ⑤ 必要に応じて前記（３）および後記（６）の場で報告すること。

(5) 北海道内における連携

- ① 前記（３）などで議論した内容を、本プラットフォームとの間で共通課題として理解していただける北海道内の組織・団体（自治体、観光協会、交通事業者など）を提案すること。
- ② 連携する道内の組織・団体は、前記（２）の②で取り上げた自治体を含むこと。ただし、それ以外の自治体との連携を排除しない。
- ③ 連携する組織・団体は、採択後に決定する。
- ④ 連携する道内の組織・団体との間で WS 形式での議論を行う。
- ⑤ 議論に際しては連携した組織・団体と事務局（HTO・道経連）で実施し、11 月までに 2 回以上実施すること。

※会議は連携先域内でリアル開催とする。

※参加者は HTO と道経連のメンバーとし、旅費は 6 名分で算出。

※アポイント、訪問時の参加者集約・手配・記録・議事録、報告書作成一式を行うこと。

(6) 北海道 MaaS の具体的設計の議論と取りまとめ

- ① 前記 (3) を通じて立案された GD の具体的設計 (基本設計、システム要件など) を議論し取りまとめ、総括セミナーでの提言に落とし込む。議論に際しては、議論するテーマ毎に分科会を設けるなど、効率的な議論運営が出来るようにすること。また議論に必要な資料なども作成すること。
- ② 議論はプラットフォームメンバーで行う。参加人数は 15 名を想定。
- ③ 会議は 1 月までの間に 3 回以上実施 すること。
- ④ 会議は札幌市内でリアル開催とするが、来札出来ない方を想定しハイブリッド開催とすること。
- ⑤ 具体的設計に関する各分野の知見のある事業者や専門家のコンサルタントを招くこと。
- ⑥ 議事録の作成と議事内容を取りまとめ、次回の会議に向けた論点整理を行うこと。
- ⑦ 1 月までに「北海道 MaaS の具体的設計 (案)」を作成すること。
※作成するものは次のとおり。ワード (A4 サイズ×40 枚程度)、イメージ図 (パワーポイント×15 枚程度)

(7) 総括セミナーの実施

- ① 幅広い関係者を対象に参加者 (約 100 名) を募り、本事業の成果として「GD と北海道 MaaS の実証・実装に向けた提言」について発表をする場として、R7 年 1 月中旬に総括セミナーを実施する。セミナーは札幌市内でリアル開催とするが、来札出来ない方を想定しハイブリッド開催とすること。
- ② 後日、HTO のサイトでアーカイブ配信を行うため、アーカイブ用の動画編集を行うこと。
- ③ セミナーの企画、講演者手配、募集 (告知データ・チラシ 100 枚作成)、集客管理、会場手配、資料一式の作成、進行、記録、参加者アンケートの実施、報告書作成など一式を行うこと。

7. その他委託業務

- ① 講師の謝金・旅費およびプラットフォームメンバーの旅費の管理・支出・精算業務一式 (委託事業費に含む) *実費精算につき、その他経費への流用はせず予算の残余分は契約額から減額する
- ② 月次の報告書作成
A4 用紙 1 枚程度。内容については採択後 HTO より指示する。

8. 成果物

- ① 「北海道 MaaS のグランドデザイン (案)」
- ② 「北海道 MaaS の具体的設計 (案)」
- ③ 「事業実施報告書」
※報告書には、事業実施の取りまとめの他、今後の北海道 MaaS の実証・実装に向けた考察を盛り込むこと。

9. その他

- ① 見積書の他、見積明細書による積算根拠が必要となります。
- ② プラットフォームメンバーの旅費（宿泊費）は、国の支出基準で算出ください。
※宿泊9,800円（甲地域10,900円）
（参照：補助事業事務処理マニュアル（R4.6）（zensekiren.or.jp））
- ③ 講師への謝金・旅費は国の支出基準が上限となります。
- ④ 国内出張の旅費計算時注意（補助対象外）
※日当、50km未満の区間の特急料金、グリーン料金等の特別に付加された料金
※レンタカー代、ガソリン代、航空機利用時の国内プレミアムシート、ビジネスクラス等の特別に付加された料金
- ⑤ 一般管理費は事業費の10%以内計上可能
- ⑥ 見積書は税別の単価で計上し、消費税額を別途記載し、事業費総額は税込み（うち消費税円）等とわかるように記載すること。
- ⑦ 講師謝金、旅費、事務局旅費は項目毎にわかるように記載下さい。
- ⑧ 会議の実施に際しては、プラットフォームメンバーの一体感醸成にも役立つため、HTOや道経連およびプラットフォームメンバーなどが有する会議室を極力使用すること。

10. 企画提案応募条件等

- ① 単独法人又は複数の法人等(法人及び法人以外の団体を含む)による連合体（以下「コンソーシアム」という。）であること。
- ② 単独法人及びコンソーシアムの構成員は、次の要件を全て満たしていること。

※北海道に本社もしくは事業所等(本事業を実施するために設置する場合を含む。)を有する法人、又は特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人であること。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人、暴力団又は暴力団員の統制下にある法人を除く。

※地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者でないこと。

※地方自治法施行令第167条の4第2項の規定による競争入札への参加を排除されている者でないこと。

※北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成4年9月11日付け局総第461号）第2第1項の規定による指名停止を受けていないこと。また、指名停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。

※暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しない者であること。また、暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。

※コンソーシアムの構成員が単独企業、法人以外の団体又は他のコンソーシアムの構成員として、この企画提案（プロポーザル）に参加する者でないこと。

③ コンソーシアムにおいては、(2)の要件の他、次のいずれの要件も満たすこと。

※ コンソーシアムを構成する企業間に明確な契約が存在すること。

※ 委託を受けた事業が完了した日の属する年度の終了後5年間、会計帳簿等の関係書類の保存について責任の所在が明確であること。

11. 審査基準

企画提案は次の項目を審査し、総合的に判断する。

① 企画提案の目的適合性

実施内容が、事業目的を達成させるために効果的であるか。また、実施内容は、事業の目的に資するものか。

② 実現性

事業の組み立てに具体性があり、実現可能な内容・スケジュールとなっているか。

③ 業務遂行能力

事業実施のためのノウハウを備えており、業務を遂行する能力があると判断できるか。

④ 経済合理性

費用対効果が高い提案となっているか。

12. 事業者決定までのスケジュール

令和6年4月17日（水）17時 / 参加表明 締切り

令和6年5月 8日（水）12時 / 企画提案書 提出期限

令和6年5月10日（金）予定 / 企画提案の審査（審査会）

令和6年5月中旬予定 / 委託事業者決定・契約

令和7年2月17日（月） / 全事業終了、事業報告書作成提出、精算。

※企画提案事業説明会は開催せず、質疑についてはメールでの受付、回答とする。

13. 企画提案書の提出

① 参加表明 令和6年4月17日（水）17時締切り

※特に様式はなく、メール本文で可（提出先E-mail：t_takano@visithkd.or.jp）とするが、次のア～カの内容を記載すること。

※コンソーシアム又は協力会社がある場合は、それぞれにつき次のア～カの内容を記載すること。

ア：単独法人名又は法人名（コンソーシアムの場合はコンソーシアム名、幹事社名）と代表者名

イ：所在地

ウ：電話番号

エ：FAX番号

オ：担当者名

カ：連絡用メールアドレス

- ② 企画書の提出期限 令和6年5月8日（水）12時
- ③ 提出場所 札幌市中央区北3条西7丁目1-1 緑苑ビル1階
公益社団法人 北海道観光振興機構 事業企画本部 プロモーション部：高野または観光戦略部：三浦
- ④ 提出部数 8部（会社名、業務従事者氏名を記載したもの1部、記載しないもの7部）
- ⑤ 提出方法 提出場所に持参又は郵送（※ファクシミリ、メールでの提出は不可）
※郵送の場合、提出期日までに到着しないものは受理しない。
※提出の企画提案書は期日までに別途データでも提出すること。電子メール、ROM等の記録媒体など手法は問わない。なお、電子データのみでの納品は認めない。（電子データで納品する企画提案書については事業者名、氏名等を記載したものとする）

14. 企画提案書作成上の留意点

- ① 様式の規格はA4判サイズとし、冒頭に企画提案書の全体構成を記載し、企画提案書の頁数は全体で30頁以内とすること。
- ② 企画提案書作成にあたっては、企画提案の考え方のほか、次の項目について記載すること。
ア：これまでの事業実績
提案者の業務内容及び本事業類似事業の実績について過去3年分を記載すること。
イ：業務実施体制
当該事業の業務実施体制について、業務担当者をはじめとする企画提案者の体制のほか、協力会社等を明記し、具体的に記載すること。なお、本事業は実施内容が多岐にわたり、業務量が多くなることが予想されるため、実施体制については特に詳細に記載すること。なお、提案者名を記載した企画提案書の1部にのみ業務担当者名及び協力会社名を記載し、残りについては、「A」、「B」等の表現を用いて記載すること（後日符号を指示）。
ウ：業務スケジュール
委託業務開始から終了までのスケジュールを具体的に記載すること。
エ：見積書
本企画提案指示書 6.事業内容及び実施方法に記載している(1)～(3)の事業で明示している項目に沿って①～②等実施項目毎の見積額及び当該事業合計額での見積書を作成する事。また、講師への謝金・旅費、プラットフォームメンバーの旅費については、項目ごとに計上することとし、その際の算出単価については、「補助事業事務処理マニュアル」（経産省大臣官房会計課令和4年6月）を根拠とすること。
※採択された事業者は契約時、別途見積内訳書を提出する事。
- ③ コンソーシアムの場合は別途指示をする協定書を提出すること。

15. 企画提案に関する審査

企画提案書の内容について、プレゼンテーション及びヒアリング（以下「審査会」という。）を実施する。

- ①日時及び場所については、別途通知する。
- ②審査会に参加されない場合は棄権とみなす。
- ③審査会時の追加資料の配付については認めない。
- ④4者以上の審査対象者がいる場合は予め書面審査を行い、上位3者を最終的な審査対象者とする場合がある。

16. 留意事項

- ①企画提案書の作成・提出に係る費用は企画提案者の負担とする。
- ②提出された企画提案書は返却しない。
- ③提出期限を過ぎての企画提案書の提出、資料の追加及び差替えは認めない。
- ④公平性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表する場合がある。
- ⑤業務内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、北海道観光振興機構と受託者が協議して決定するものとする。
- ⑥業務遂行にあたっては、北海道観光振興機構との連携・調整を密に行うとともに、迅速かつ的確な対応及び効率的な手法により十分な成果が得られるよう努める。
- ⑦この企画提案指示書の内容に疑義が生じたときや定めのない事項については、北海道観光振興機構と受託者が協議のうえ、処理するものとする。
- ⑧著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は、受託事業者において必要な権利処理を行うこと。
- ⑨委託契約に係る業務処理に伴い発生する特許権、著作権その他すべての権利は、北海道観光振興機構に帰属するものとする。
- ⑩手続きで使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- ⑪受託者選定後の契約行為に関し発生する費用は、受託者において負担するものとする。
- ⑫本事業は国土交通省が令和6年度に実施する「共創・MaaS実証プロジェクト」における「モビリティ人材育成事業」の補助金を活用する予定で、現在申請中である。このため、不採択または減額採択となった場合等には、本事業の募集・選定手続きについては変更・中止する場合がある。また、受託事業者は本指示書及び、観光機構より別途指示する国交省が示す要綱に沿った業務遂行とすること。

17. 問い合わせ先

公益社団法人 北海道観光振興機構 事業企画本部
プロモーション部 担当：高野、（観光戦略部：三浦）
電話：011-231-0941 E-mail：t_takano@visithkd.or.jp
a_miura@visithkd.or.jp