

平成 29 年 4 月 26 日

各 位

公益社団法人北海道観光振興機構
会 長 堰 八 義 博
(公印省略)

「インバウンド受入体制整備事業」の委託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. 業務処理要領
別紙企画提案指示書参照
2. 参加表明
企画提案応募のご意向を下記宛に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: 平成 29 年 5 月 10 日(水)17:00
当事業に係る事業説明会は開催しません。
3. 提出物について
(1) 企画提案書
(2) 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 5 月 10 日(水)
(2) 企画書提出〆切 5 月 19 日(金)
(3) 審査会 5 月下旬
(4) 委託先決定 5 月下旬

<お問い合わせ>

〒060-0003 札幌市中央区北 3 条西 7 丁目 緑苑ビル 1 階
事業企画推進部人材育成・DMO 支援グループ 担当:門、津田
電話:011-231-0941 fax:011-232-5064 mail:tsuda@visithkd.jp

「インバウンド受入体制整備事業」企画提案指示書(業務処理要領)

1. 委託業務名：インバウンド受入体制整備事業/台湾市場
2. 事業目的：外国人観光客を偏りなく、より多く受け入れていくため、地域の中堅観光人材を対象に、相手国の嗜好を汲んだ、広範かつ積極的な情報提供能力、戦略的なプレゼンテーションやセールスコール技能の習得・向上及び対象国との人的ネットワークの構築を図ることを目的とした研修会等を実施し、プロモーションと受入を総括的にプロデュースできるノウハウを習得してもらうことにより、地域の自立的なインバウンド受入体制を整備する。
3. 業務委託期間:契約締結日～平成 30 年 2 月末日
4. 契約方法:公募型プロポーザル方式による随意契約
5. 予算額(消費税及び地方消費税相当額を含む。) 550 万円
6. 業務内容及び実施方法
 - (1) 市場別セミナーの開催(市場特性、PR 手法等を学ぶ)
 - ① 実施回数:1 回 2h 程度×1 回×2 エリア(札幌及び地方)、計 2 回程度
 - ② 内容:対象国概要、社会経済状況、対象市場のトレンド、旅行博や商談会の心得と手法等をテーマとしたプログラムの受講を通じ、インバウンドプロモーションと受入体制整備を総括的にプロデュースできるノウハウが習得できるよう配慮すること
 - ③ 講師:現地の観光業界事情に通じた専門家(国籍不問)
 - ④ 受講想定数:各エリア 10 名程度
 - ⑤ 海外 PR 対応マニュアルの作成・配付:受講生がインバウンド PR 事業を企画・立案・実施する際の参考となるようなもの

※ 提案事項:セミナー内容、講師候補、実施回数、会場などについて
 - (2) プロモーションスキルアップ研修の開催
 - ① 実施回数:1 回 2h 程度×2 回以上×2 エリア(札幌及び地方)、計 4 回程度
 - ② 内容:観光モデルルートの企画提案など受講者のステップアップにつながるよう配慮すること(H28 は PR リーフレット作成の実技研修を実施)
 - ③ 講師:現地の観光業界事情に通じた専門家など
 - ④ 受講想定数:各エリア 10 名程度

※ 提案事項:研修カリキュラム、講師候補、リーフレット案、スケジュールなどについて
 - (3) フォローアップ研修の開催
 - ① 実施回数:1 回 2h 程度×1 回×2 エリア(札幌及び地方)、計 2 回程度
 - ② 内容:研修を通じての効果検証、及び研修成果を地域で発揮できる方法を考察するための場として実践研修終了後に開催
 - ③ 講師:市場別セミナーに同じ
 - ④ 受講想定数:各エリア 10 名程度

※ 提案事項:セミナー内容、講師候補、実施回数、会場などについて

(4) 現地実践研修の実施

① イベント出展、商談会、セールスコール等の PR 業務の支援

例 1) イベント出展:ブース代負担、通訳手配、ノベルティの確保など

例 2) 商談会:参加テーブル代負担、通訳手配、PR グッズの確保など

例 3) セールスコール:訪問先アポイント、通訳手配、車両借上など

※受講生の航空券、宿泊等の費用負担、手配は不要

② 講師:現地コーディネーターを確保し、適宜アドバイスできる体制を整えること

③ 内容:実践研修を通じ、現地での人的ネットワークの構築に繋がるよう配慮すること

※ 提案事項:現地実践研修の実施内容について

(5) 受講生の募集

① 募集範囲:道内全域

② 募集対象:市町村・観光協会の職員、ホテル・観光施設等の民間職員も対象とすること

※ 提案事項:募集要綱について

(6) 事業の取り組みを広報するパブリシティの実施

① 道内の新聞、テレビ、雑誌、web 掲載等

② 現地の新聞、テレビ、雑誌、web(ブログ、SNS)、フリーペーパー等

(7) 事業実施内容の効果測定:受講者へのアンケート調査を実施すること

(8) 事業終了後、上記研修の結果及び得られた成果等に関する報告書を作成すること

(9) 追加提案:上記以外で、目的達成に資する企画提案を可とする

7. 企画提案応募条件

(1) 北海道内に本・支店を有する次の者であること

① 民間企業

② 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

③ その他の法人、又は法人以外の団体等

④ 暴力団員又は暴力団関係事業者に該当しない者であること

(2) 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること

8. 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

研修等の内容が、事業目的を達成させるために効果的か。また、研修等の内容は、道内インバウンドの実情を反映したものか。

(2) 実現性

事業の組み立てに具体性があり、実現可能な提案・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。

9. 企画提案書の提出

(1) 提出期限 平成 29 年 5 月 19 日(金) 17 時

(2) 提出場所 公益社団法人北海道観光振興機構 人材育成・DMO 支援グループ

(3) 提出部数 5 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 4 部)

10. 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) 企画提案書の作成にあたっては、企画提案の考え方のほか、下記の項目について記載すること。
 - ① これまでの事業実績
会社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。
 - ② 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、提出する企画提案書の1部にのみ業務担当者名を記載し、残りについては、「A」、「B」等の表現を用いて記載すること。
 - ③ 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。
 - ④ 見積書
費用項目の明細を記載すること(* 交通費、宿泊料、謝金、広告宣伝費 等)

11. プレゼンテーションの実施

- (1) 企画提案書の内容について、プレゼンテーションを実施する場合があります。
- (2) 実施する際は、日時及び場所について、別途通知します。
- (3) プレゼンテーションに参加されない場合は棄権とみなします。
- (4) プレゼンテーション時の追加資料の配付については認めません。

12. 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します。
- (2) 提出された企画提案書は返却しません。
- (3) 提出期限を過ぎての企画提案書の提出、資料の追加並びに差し替えは認めません。
- (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ります。
- (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します。
- (6) 業務遂行にあたっては、観光機構との連携・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てください。
- (7) この企画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、観光機構と受託者が協議のうえ、処理するものとします。

<お問い合わせ>

〒060-0003 札幌市中央区北3条西7丁目 緑苑ビル1階
事業企画推進部人材育成・DMO支援グループ 担当:門、津田
電話:011-231-0941 fax:011-232-5064 mail:tsuda@visithkd.jp

「インバウンド受入体制整備事業」企画提案指示書(業務処理要領)

1. 委託業務名：インバウンド受入体制整備事業/タイ市場
2. 事業目的：外国人観光客を偏りなく、より多く受け入れていくため、地域の中堅観光人材を対象に、相手国の嗜好を汲んだ、広範かつ積極的な情報提供能力、戦略的なプレゼンテーションやセールスコール技能の習得・向上及び対象国との人的ネットワークの構築を図ることを目的とした研修会等を実施し、プロモーションと受入を総括的にプロデュースできるノウハウを習得してもらうことにより、地域の自立的なインバウンド受入体制を整備する。
3. 業務委託期間:契約締結日～平成 30 年 2 月末日
4. 契約方法:公募型プロポーザル方式による随意契約
5. 予算額(消費税及び地方消費税相当額を含む。) 550 万円
6. 業務内容及び実施方法
 - (1) 市場別セミナーの開催(市場特性、PR 手法等を学ぶ)
 - ① 実施回数:1 回 2h 程度×1 回×2 エリア(札幌及び地方)、計 2 回程度
 - ② 内容:対象国概要、社会経済状況、対象市場のトレンド、旅行博や商談会の心得と手法等をテーマとしたプログラムの受講を通じ、インバウンドプロモーションと受入体制整備を総括的にプロデュースできるノウハウが習得できるよう配慮すること
 - ③ 講師:現地の観光業界事情に通じた専門家(国籍不問)
 - ④ 受講想定数:各エリア 10 名程度
 - ⑤ 海外 PR 対応マニュアルの作成・配付:受講生がインバウンド PR 事業を企画・立案・実施する際の参考となるようなもの

※ 提案事項:セミナー内容、講師候補、実施回数、会場などについて
 - (2) プロモーションスキルアップ研修の開催
 - ① 実施回数:1 回 2h 程度×2 回以上×2 エリア(札幌及び地方)、計 4 回程度
 - ② 内容:観光モデルルートの企画提案など受講者のステップアップにつながるよう配慮すること(H28 は PR リーフレット作成の実技研修を実施)
 - ③ 講師:現地の観光業界事情に通じた専門家など
 - ④ 受講想定数:各エリア 10 名程度

※ 提案事項:研修カリキュラム、講師候補、リーフレット案、スケジュールなどについて
 - (3) フォローアップ研修の開催
 - ① 実施回数:1 回 2h 程度×1 回×2 エリア(札幌及び地方)、計 2 回程度
 - ② 内容:研修を通じての効果検証、及び研修成果を地域で発揮できる方法を考察するための場として実践研修終了後に開催
 - ③ 講師:市場別セミナーに同じ
 - ④ 受講想定数:各エリア 10 名程度

※ 提案事項:セミナー内容、講師候補、実施回数、会場などについて

(4) 現地実践研修の実施

① イベント出展、商談会、セールスコール等の PR 業務の支援

例 1) イベント出展:ブース代負担、通訳手配、ノベルティの確保など

例 2) 商談会:参加テーブル代負担、通訳手配、PR グッズの確保など

例 3) セールスコール:訪問先アポイント、通訳手配、車両借上など

※受講生の航空券、宿泊等の費用負担、手配は不要

② 講師:現地コーディネーターを確保し、適宜アドバイスできる体制を整えること

③ 内容:実践研修を通じ、現地での人的ネットワークの構築に繋がるよう配慮すること

※ 提案事項:現地実践研修の実施内容について

(5) 受講生の募集

① 募集範囲:道内全域

② 募集対象:市町村・観光協会の職員、ホテル・観光施設等の民間職員も対象とすること

※ 提案事項:募集要綱について

(6) 事業の取り組みを広報するパブリシティの実施

① 道内の新聞、テレビ、雑誌、web 掲載等

② 現地の新聞、テレビ、雑誌、web(ブログ、SNS)、フリーペーパー等

(7) 事業実施内容の効果測定:受講者へのアンケート調査を実施すること

(8) 事業終了後、上記研修の結果及び得られた成果等に関する報告書を作成すること

(9) 追加提案:上記以外で、目的達成に資する企画提案を可とする

7. 企画提案応募条件

(1) 北海道内に本・支店を有する次の者であること

① 民間企業

② 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

③ その他の法人、又は法人以外の団体等

④ 暴力団員又は暴力団関係事業者に該当しない者であること

(2) 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること

8. 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

研修等の内容が、事業目的を達成させるために効果的か。また、研修等の内容は、道内インバウンドの実情を反映したものか。

(2) 実現性

事業の組み立てに具体性があり、実現可能な提案・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。

9. 企画提案書の提出

(1) 提出期限 平成 29 年 5 月 19 日(金) 17 時

(2) 提出場所 公益社団法人北海道観光振興機構 人材育成・DMO 支援グループ

(3) 提出部数 5 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 4 部)

10. 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) 企画提案書の作成にあたっては、企画提案の考え方のほか、下記の項目について記載すること。
 - ① これまでの事業実績
会社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。
 - ② 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、提出する企画提案書の1部にのみ業務担当者名を記載し、残りについては、「A」、「B」等の表現を用いて記載すること。
 - ③ 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。
 - ④ 見積書
費用項目の明細を記載すること（* 交通費、宿泊料、謝金、広告宣伝費 等）

11. プレゼンテーションの実施

- (1) 企画提案書の内容について、プレゼンテーションを実施する場合があります。
- (2) 実施する際は、日時及び場所について、別途通知します。
- (3) プレゼンテーションに参加されない場合は棄権とみなします。
- (4) プレゼンテーション時の追加資料の配付については認めません。

12. 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します。
- (2) 提出された企画提案書は返却しません。
- (3) 提出期限を過ぎての企画提案書の提出、資料の追加並びに差し替えは認めません。
- (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ります。
- (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します。
- (6) 業務遂行にあたっては、観光機構との連携・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てください。
- (7) この企画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、観光機構と受託者が協議のうえ、処理するものとします。

<お問い合わせ>

〒060-0003 札幌市中央区北3条西7丁目 緑苑ビル1階
事業企画推進部人材育成・DMO支援グループ 担当:門、津田
電話:011-231-0941 fax:011-232-5064 mail:tsuda@visithkd.jp