

平成 29 年 5 月 29 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)

「平成 29 年度マレーシアプロモーション事業」
の委託に係る企画提案の募集について

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

平素は、北海道観光振興に関しご理解ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、公益社団法人北海道観光振興機構では、マレーシアからの訪日旅行者数の維持と更なる誘客を促進するには、リピーターの動向などについての動向を踏まえ、訪日マレーシア人に関心の高い観光コンテンツについて提案し、北海道内のきめ細やかな最新情報を提供するとともに、更なる認知度向上と来道意欲の喚起につながるような戦略的な宣伝誘致活動に係る事業提案を募集することと致しました。つきましては下記要領にて企画提案を募集致します。

敬具

記

1. 委託事業名 「平成 29 年度マレーシアプロモーション事業」
2. 業務委託期間 契約締結日 ～ 平成 30 年 3 月 16 日
3. 業務委託内容 マレーシア市場における次の事業の企画提案・実施
 - (1) 国際旅行博への出展
 - (2) メディア招聘の実施
 - (3) セールスコールの実施
 - (4) 旅行商品造成・販売支援の実施
 - (5) 製作物の作成
 - (6) 独自セミナーの開催
 - (7) 事業実施内容の効果測定、報告書の作成
 - (8) 上記以外でさらなる広告宣伝や誘客に効果が期待できる企画の提案・実施他
4. 事業費 11,500,000 円 (消費税等込)
5. 事業説明会の実施
事業詳細に関する説明会は開催致しません。

6. スケジュール（予定）

- 6月12日（月） 企画提案参加表明締切
- 6月19日（月） 企画提案書の提出期限
- 6月23日（金） 企画提案の審査、委託事業者決定
契約締結・業務開始

※日程については、変更になることがありますので、その都度ご確認ください。

以上

<お問い合わせ>

〒060-0003

札幌市中央区北3条西7丁目1-1 緑苑ビル1階
誘客推進事業部 海外プロモーションG 担当 掛田

TEL 011-231-6736

FAX 011-232-5064

E-mail m_kakeda@visithkd.or.jp

「平成29年度マレーシアプロモーション事業」に係る 企画提案応募要領及び企画提案指示書

1. 目的

マレーシア市場については、北海道への来訪客数は年々増加を継続しており、平成27年度マレーシアからの来道者数は76,300人となった。その要因として平成25年7月から査証免除、平成27年10月から新千歳空港ークアラルンプール間LCC就航等、マレーシアから北海道への渡航環境が整備され、北海道に多くのマレーシア人が訪問している状況にある。

しかしながら、多くの競争相手がいる中、北海道の魅力や知名度、新たな観光資源について継続的に発信していかなければ、観光客はやがて減少することが危惧される。

そこで、今年度も、首都圏を中心とした中華系富裕層の家族・団体旅行などの現行の中心マーケットの規模拡大に加え、ムスリム層と地方都市の富裕層への各種プロモーションの展開により新規マーケットを開拓し、北海道への更なる誘客促進を図る。

2. 業務実施主体及び事業実施方法

公益社団法人北海道観光振興機構（※以下、「観光機構」という）が主体となり、民間企業等に委託して実施。

3. 企画提案応募条件等

単体企業または複数企業などによる連合体（以下「コンソーシアム」という）とし、単体企業等及びコンソーシアムの構成員は次のいずれかに該当すること。

(1) 道内に本・支店等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法人
- ③ その他の法人、又は法人以外の団体等

(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。

(3) 観光機構が必要と判断する際に、観光機構にて業務打合せを行える人員・業務実施体制を取ることができる者であること。

(4) 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。

4. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

5. 委託期間及び業務スケジュール

委託期間：契約締結の日～平成30年3月16日

業務スケジュール：

- 5月29日（月）：公示・観光機構HPに掲載
- 6月12日（月）：企画提案参加表明
- 6月19日（月）：企画提案の受付・受領
- 6月23日（金）：企画提案の審査、委託事業者決定、契約、業務開始
事業実施、報告書作成・提出

6. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) 国際旅行博への出展

- ①7月 MITM ペナン旅行博（商談会含む）
- ②9月 MATTA クアラルンプール・ペナン（商談会含む）
 - ・道東・道北など全道域への誘客促進を図るため、参加型地域イベントなど地域観光の情報に加え、レンタカーなど2次交通の情報提供などを内容とした出展を検討すること。
 - ・旅行博終了後、現地の企業訪問を行い情報収集を行うこと。

(2) メディア招聘の実施

- ①旅行専門雑誌やブロガーなどを対象に2社以上招聘すること。
 - 秋のシーズンに北海道らしい観光地（道央以外）で視察・体験できる行程として、マレーシア人の興味を引くような取材ポイントとする。
- ②ムスリム層への影響力が大きく、高い訴求効果が見込まれるメディアを選定し2社以上招聘すること。北海道の冬の魅力を訴求する行程、取材ポイントとすること。
 - 行程、取材ポイントの中にムスリム対応施設などの紹介を効果的に含めること。

(3) セールスコール及び旅行商品造成・販売支援の実施

- ・旅行会社を中心としてセールスコールを実施
- ・現地旅行会社での意見交換など、商品造成を促進する情報提供の場を設定すること。
- ・販売促進用のノベルティの提供、広告支援等、最も有効な支援を検討し実施する。

(4) 製作物の作成

- ①パンフレット作成
 - ※パンフレットは、ムスリムが安心してレストランやホテルを利用できるよう、ムスリム対応のレストランやホテルをリストアップしたパンフレットを作成すること。（英語版）
 - ※著作権など増刷や2次利用に係る各種権利は、観光機構に帰属するものとする。
 - 仕様 データ 印刷用データ（aiアウトライン無し）-日本語版・英語版-・PDF印刷物 A4サイズ、カラー4色仕様、6P以上 印刷部数5,000部（英語）納品 USB（上記データ）及び印刷物
- ②ノベルティの提案及び制作（購入）
 - ・内容 マレーシア人に喜ばれ旅行動機に繋がるもの。
 - ・作成個数 2,000個

(5) 独自セミナーの開催

マレーシア国内において、地方都市において北海道の知名度を高めることを目的

として、独自セミナーを開催し、和食（可能であれば）を体験して頂きながら、パワーポイントによるセミナーを開催する。対象は、旅行会社、メディア、消費者等を対象に実施。

(6) 事業実施内容の効果測定、報告書の作成

- ・取組内容に応じた成果を把握すること。
- ・関係企業、航空会社、現地エージェント等とのタイアップによる効果を把握すること。

(7) 上記以外でさらなる宣伝効果や誘客に効果が期待できる企画の提案・実施

7. 参加表明

企画提案を提出する意思がある場合は、期日までに参加表明すること。

(1) 表明期限：平成29年6月12日（月） 午後5時

(2) 表明先：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 誘客推進事業部 海外プロモーションG

(担当：掛田)

FAX 011-232-6736

E-mail: m_kakeda@visithkd.or.jp

(3) 表明方法 文書でFAXまたはメールで行うこと（様式は任意、メール本文でも可）

8. 企画提案書及び見積依頼内容

企画提案を行う場合は、次により企画提案書を提出すること。

企画提案書作成にあたっては、企画提案事項及びその提案の考え方のほか、下記の項目について企画提案書に記載すること。

(1) 企画提案事項の総括表

各提案事項をA4サイズ1枚に簡潔にまとめたものとする。

(2) これまでの事業実績

会社等の業務内容の他、海外での観光プロモーション事業の実績について、過去3年分を記載すること。なお、観光機構事業の実績については、記載しないこと。

(3) 業務実施体制

当該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、企画提案者の業務担当者名については、提出する企画提案書の1部のみに記載し、残りについては、「A」、「B」などといった表現を用いて記載すること。

(4) 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。

（委託業務開始は6月を予定。）

(5) 見積書

各事業・項目の明細を記載すること。

- ① パンフレット・ノベルティの作成 制作費、翻訳費、デザイン費、購入費など業務の遂行に必要な経費
- ② 旅行商品造成・販売支援 調査費、通訳費、旅行博出展に係る参加費、通訳費など

業務の遂行に
必要な経費

- ③ その他諸経費 通信費、備品費、送料、運営管理費、旅費、調整費、通訳費など業務の遂行に必要な経費

※観光機構スタッフ旅費は見積りに含めないものとする。

9. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式の規格はA4版とする。ただし、全体的なイメージを伝えるうえで数ページA3用紙を折り込むことは可とする。
- (2) 企画提案は1者1提案とする。企画提案を行う者が、他の提案者の外注先または協力先となることは認めない。ただし、企画提案者でない者が、外注先または協力先として複数の提案に記載されては可とする。
- (3) 企画提案において外注先及び協力先を記載する際には、当該外注先及び協力先に対して、企画提案に記載することについて事前に承認を得ること。
- (4) 媒体の提案などで、A案・B案等と複数の案を記載している提案は審査対象外とする。
- (5) 本事業の事業費以外の費用を要するオプション事業の提案などは行わないこと。
- (6) 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (7) 提出された企画提案書は返却しない。

10. 企画提案書の提出

- (1) 提出部数 5部
(会社名、業務従事者指名を記載したもの1部、記載しないもの5部)
- (2) 提出場所 札幌市中央区北3条西7丁目 緑苑ビル1階
公益社団法人北海道観光振興機構 誘客推進事業部 海外プロモーションG
(担当：掛田)
電話 011-231-6736
- (3) 提出期限 平成29年6月19日(月) 午後5時
- (4) 提出方法 提出場所に持参または郵送(提出期限必着)すること。
ファクシミリ、メールでの提出は不可。

11. 企画提案に関するヒアリング

- (1) 提出いただいた企画提案についてヒアリング審査を行います。
- (2) 企画提案を提出する事業者が4社以上の場合は、書面審査を行い、原則、上位3社をヒアリングの対象とします。
- (3) ヒアリング日時及び場所は、別途お知らせします。
- (4) ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなします。
- (5) ヒアリング時の追加資料の配布については認めません。

1 2. 企画提案の評価基準

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

マレーシアからの誘客促進に繋がる効果的な企画提案がされているか。

(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

マレーシアでの一般消費者向けPR、旅行エージェントへの情報提供、協力関係構築、北海道旅行商品造成・販売支援及び北海道の情報発信を行うノウハウを備えた実施体制が確保され、業務を遂行する能力があると判断できるか。

1 3. 業務上の留意事項

(1) 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、観光機構と受託者が協議して決定する。

(2) 観光機構は受託者に対して、観光機構がこれまで取りまとめた資料等について、可能な範囲で提供する。

(3) 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。

(4) 作成した北海道観光データ等に関して、観光機構のHPやイベントでの二次使用を認めることとし、見積金額にはその二次使用料、データ納品費を含めること。

1 4. その他

(1) 提出された企画提案書は、参加要請者の選定及びプロポーザルの特定以外には、提出者に無断で使用しない。

(2) 公正性、透明性、客観性を期するため、企画提案書は公表する場合がある。

(3) 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。

以上

コンソーシアム協定書

(目的)

第1条 本協定は、コンソーシアムを設立して、公益社団法人北海道観光振興機構が発注する「北海道観光成長市場開拓促進事業（マレーシア市場）」（以下「本業務」という。）を効率的に営み、優れた成果を達成することを目的とする。

(名称)

第2条 本協定に基づき設立するコンソーシアムは、「北海道観光成長市場開拓促進事業（マレーシア市場）」受託コンソーシアム（以下、「本コンソーシアム」という。）と称する。

(構成員の住所及び名称)

第3条 本コンソーシアムの構成員は、次のとおりとする。

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____

(幹事企業及び代表者)

第4条 本コンソーシアムの幹事企業は、
とする。

2 本コンソーシアムの幹事企業を本コンソーシアムの代表者とする。

(代表者の権限)

第5条 本コンソーシアムの代表者は、本業務の執行に関し、本コンソーシアムを代表して発注者と折衝する権限並びに本コンソーシアムの名義をもって委託料の請求、受領及び本コンソーシアムに属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成員の連帯責任)

第6条 本コンソーシアムは、それぞれの分担に係る進捗を図り、本業務の執行に関して連帯して責任を負うものとする。

(分担受託額)

第7条 各構成員の業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

2 前項に規定する分担受託額については、運営委員会が定め発注者に通知する。発注者との間で契約内容が変更されたときも同様とする。

(運営委員会)

第8条 本コンソーシアムは、構成員全員をもって運営委員会を設け、本業務の運営にあたるものとする。

(業務処理責任者)

第9条 本コンソーシアムはその構成員の中から、本業務の処理に関する業務処理責任者を選出し、本業務に係わる指揮監督権を一任する。

(業務担当責任者及び業務従事者)

第10条 本コンソーシアムの各構成員の代表者は、業務処理責任者の下で本業務に従事する業務担当責任者及び業務従事者を指名する。

(取引金融機関)

第11条 本コンソーシアムの取引金融機関は、_____とし、本コンソーシアムの代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の個別責任)

第12条 本コンソーシアムの構成員がその分担に係る本業務の執行に関し、当該構成員の責めに帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を与えた場合は、当該構成員がこれを負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第13条 この協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

(業務途中における構成員の脱退)

第14条 構成員は、本コンソーシアムが業務を完了する日までは脱退することができない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第15条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合には、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。

(解散後のかし担保責任)

第16条 本コンソーシアムが解散した後においても、本業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(会計帳簿等の保存)

第17条 本業務に係る会計帳簿及び雇用関係書類等の関係書類は本業務が完了した日の属する年度の終了後5年間、_____が保存するものとする。

(協定書に定めのない事項)

第18条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

(管轄裁判所)

第19条 本協定の紛争については、札幌地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

代表者幹事企業_____外__社は、上記のとおり本コンソーシアム協定を締結したので、その証として本正本__通及び副本1通を作

成し、各構成員が記名押印の上、正本については構成員が各1通を保有し、副本については委託契約書に添えて発注者に提出する。

平成 年 月 日

代表者 (所在地)
(名称)
(代表者) ⑩

構成員 (所在地)
(名称)
(代表者) ⑩

構成員 (所在地)
(名称)
(代表者) ⑩