

平成 30 年 4 月 6 日

各位

公益社団法人北海道観光振興機構
会 長 堰 八 義 博

「北海道観光成熟市場誘客促進事業（特定目的：フォト）」に係る企画提案の公募について

拝啓 時下 ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、美しい景観と豊かな自然に恵まれている本道には、四季を通じて多くのカメラ愛好者が訪れており、北海道内には道内外からの写真愛好家を受け入れるための取組を進めている地域も多くあります。

こうした状況を踏まえ、道内各地における写真旅行者受入に係る取組を海外に向けて情報発信を行うため撮影旅行者を受入している地域に関する情報は、海外に十分伝わっていない。そこで海外よりカメラインストラクターとアマチュアカメラマンを招聘し、撮影技術を指導しながら北海道の景観を撮影いただき機構フォトアーカイブの更新を行います。

また、ニッチな市場であるフォトツーリズムにおける新たな旅行商品の造成を目指します。

敬具

記

1. 委託事業名
北海道観光成熟市場誘客促進事業（特定目的：フォト）
2. 業務委託期間
契約締結日～平成 31 年 3 月 15 日
3. 業務委託内容
下記事業の企画提案・実施
 - (1) 招聘事業
招聘対象者は次のとおりとする。
 - ① 撮影旅行（フォトツアー）を積極的に造成している国から招聘すること
 - ② 定番の観光地や景勝地を行程に取り入れること
 - ③ 招聘者はプロカメラマンとアマチュアカメラマンとすること
 - ④ 招聘者の選定に当たっては「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」という条件に留意すること。
 - (2) その他、海外からの撮影旅行者の誘致と受入に資する事項
 - (3) 事業実施内容の報告書を作成すること。
4. 事業説明会
事業詳細に関する説明会は開催しません。別添「企画提案指示書」を参照下さい。
5. スケジュール（予定）

4月 6日（金）	公示
4月13日（金）	企画提案参加表明締切
4月27日（金）	企画提案書の提出期限
5月上旬	企画提案の審査、委託事業者決定
5月下旬	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 藤井
TEL 011-231-6736 FAX 011-232-5064
Email : h_fujii@visithkd.or.jp

北海道観光成熟市場誘客促進事業（特定目的：フォト） 企画提案指示書

1 目的

美しい景観と豊かな自然に恵まれている北海道には、四季を通じて多くのカメラ愛好者が訪れており、道内外からの写真愛好家を受け入れるための取組を進めている地域も多くあります。

こうした状況を踏まえ、道内各地における写真旅行者受入に係る取組を海外に向けて情報発信を行うためフォトインストラクターとフォト愛好家の招聘を行い公益社団法人北海道観光振興機構のフォトアーカイブの更新・追加整備を行います。

また、ニッチな市場であるフォトツーリズムにおける新たな旅行商品の造成を目指します。

2 事業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する。

3 企画提案応募条件等

(1) 複数の企業等による連合体（以下「コンソーシアム」という。）又は単独企業等とする。

(2) コンソーシアムの構成員及び単独企業等は、次の要件を満たしていること。

① 道内に本社又は支店等を有する次の者であること。

ア 民間企業

イ 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

ウ その他の法人、又は法人以外の団体等

② 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

③ 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること

④ コンソーシアムの構成員が単独企業又は他のコンソーシアムの構成員として、この企画提案に参加する者でないこと。

4 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

5 委託期間及び業務スケジュール

(1) 委託期間

契約締結の日～平成31年3月15日

(2) 業務スケジュール（予定）

4月 6日（金）	公示
4月13日（金）	企画提案参加表明締切
4月27日（金）	企画提案書の提出期限
5月上旬	企画提案の審査、委託事業者決定
5月下旬	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。

6 業務委託内容

(1) 海外から写真愛好家とカメラインストラクターを招聘

① 回数

1回（撮影・見学箇所 各日3～5か所）程度

② 期間

2018年5月下旬から2018年10月下旬まで、4泊5日程度

③ 招聘対象

ア 国・地域

海外からの撮影旅行者誘客を促進できると思える国

イ 招聘者

(1) 撮影旅行（フォトツアー）が増加傾向にある国でカメラインストラクターがアマチュアカメラマンを指導しながら撮影スポットを巡り新たな写真スポットの発掘を促し、情報を発信することができること。

ただし、被招聘者の選定に当たっては公示文に記載のとおり「画像の著作権など増刷や二次利用に係る各種権利」は、観光機構に帰属させる事に留意する事。

(2) フォトツアー造成・販売を積極的に進めている海外旅行会社の商品造成担当者も招聘すること。

ウ 招聘先

海外からの撮影旅行者誘致や北海道体験観光を推進し協力的な地域。

(ア) 撮影旅行者の受け入れを積極的に進めている地域

(イ) 外国人の受入が可能である地域

④ 業務内容詳細

(ア) 被招聘者の選定

(イ) 招聘コースの企画・運営

(ウ) 被招聘者との調整・取りまとめ

(エ) 招聘に係る宿泊、食事、交通手段の確保

(オ) 通訳・添乗員の手配等の一切の手配

※観光機構スタッフ旅費は見積に含まない

(2) フォトアーカイブの追加更新

① 招聘を行ったカメラマン等の撮影画像やフォトアーカイブ更新

明示の通り、被招聘者が招聘中に撮影した画像のうち一定数以上について譲り受けることとし北海道、観光機構、北海道内市町村や観光協会等が発行する各種媒体やWEBサイト、SNSなどで使用できるものとする。なお、譲り受ける画像の数量、内容については理由を付して提案すること。

ア 業務内容詳細

当該画像に係る権利譲り受け等、画像使用に係る一切の処理

イ 画像データの引渡方法

補正済み画像データ渡し（TIFF）とし、テーマごとにフォルダ分けしてメディア納品とする。

② フォトツアー啓発用データの作成

フォトツアー啓発用データ「HOKKAIDO PHOTO TOUR(英語・中国語(繁体字)・韓国語)」を、上記の招聘者による撮影画像等で活用し、更新を行うこと。（著作権など増刷や二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。）

(3) その他

その他、海外からの撮影旅行者誘致の為に有効な企画について提案し、実施すること。

(4) 事業実施内容の報告書作成

事業終了後、事業内容に関する報告書を作成すること。

7. 想定予算額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2,900,000 円

8. 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30年4月13日（金） 17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：藤井
TEL 011-231-6736
Email: h_fujii@visithkd.or.jp
- (3) 表明方法：メールで行うこと
様式は任意とするが、参加表明者の代表者名（コンソーシアムの場合は全ての構成者名・同代表者名、幹事者名）、事業担当者名・連絡先を必ず記載すること。

9. 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) これまでの事業実績
会社の業務内容及び撮影旅行に関する事業の実績について、過去3年分を記載すること。
なお、北海道観光振興機構事業の実績についても記載をすること。
- (2) 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、企画提案者を特定することができる企業名等ロゴ、業務担当者名などについては、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。（参加表明締切後にご案内します。）
- (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、宿泊経費、食費、通訳費、体験料経費、保険料、コーディネート費用等
※観光機構スタッフ旅費は見積に含まない

10. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式の規格はA4版・縦のみとする。また、冒頭に「企画提案事項の総括表」を必ず記載し全体で30頁以内とすること。ただし、A3版の資料を折り込むことは認めるものとする。
- (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ることは可とする。
- (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諾を得ること。
- (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。

11. 企画提案書の提出

- (1) 提出部数 4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3部)
- (2) 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
誘客推進事業部 海外プロモーションG 担当：藤井
TEL 011-231-6736
- (3) 提出期限 平成30年4月27日(金) 17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とする。

12. 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う。
- (2) 企画提案を提出する事業者が4社以上の場合、書面審査を行い、原則、上位3社をヒアリングの対象とする。
- (3) ヒアリングの日時及び場所は、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、棄権とみなす。
- (5) ヒアリング時の追加資料の配付については認めないものとする。

13. 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
事業趣旨や目的を十分に理解した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
招聘やフォトアーカイブの整備など一連の業務を行うにあたって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。

14. 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) 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。(被招聘者の撮影した画像の使用条件については上記のとおりとする)
- (4) 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。(被招聘者の撮影した画像の使用条件については上記のとおりとする)

15. 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。

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「北海道観光成熟市場誘客促進事業（特定目的：フォト）」（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、「北海道観光成熟市場誘客促進事業（特定目的：フォト）」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 1 1 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 1 2 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 1 3 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 1 4 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 1 5 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おいては、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 1 6 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 1 7 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 1 8 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 1 9 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)

Ⓜ

構成員 (所在地)
(名 称)
(代表者)

Ⓜ

構成員 (所在地)

(名 称)
(代表者)

Ⓜ