

平成 30 年 4 月 25 日

各 位
機 構

公益社団法人北海道観光振興

会 長 堰 八 義 博

「北海道観光成長市場開拓促進事業（インドネシア市場）」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、公益社団法人北海道観光振興機構では、今後伸びが期待されるインドネシアの潜在訪日旅行客に対しての情報発信とインドネシア特有のムスリム対応などについて継続して発信する必要があると考えています。

つきましては、北海道内の上記に関わる最新情報をホームページで更新すること、旅行会社の招聘も加えた更なる認知度向上と来道意欲の喚起を目的とした戦略的な宣伝誘致活動に係る事業提案を募集しますのでお知らせします。

敬 具

記

1.委託事業名

北海道観光成長市場開拓促進事業（インドネシア市場）

2.業務委託期間

契約締結日 ～ 平成 31 年 3 月 15 日（金）

3.業務委託内容

インドネシア市場における下記事業の企画提案・実施

- (1) 観光機構のインドネシア語 HP の情報更新と発信
- (2) メディアや旅行会社の招聘
- (3) 旅行博（GATF2018）出展 2018 年 9 月予定
- (4) 旅行博（JTF2019）出展 2019 年 3 月予定
- (5) 北海道独自セミナーの実施 2018 年 10 月予定
- (6) **上記以外で更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**
- (7) 事業実施内容の効果測定、報告書の作成

4.事業説明会の実施

事業詳細に関する説明会は開催しません。提案希望者は添付の「企画提案指示書」をご覧ください。

5.スケジュール（予定）

4 月 25 日（水）	公示・観光機構 HP に掲載
5 月 8 日（火）	企画提案参加表明
5 月 24 日（木）	企画提案の受付・受領
5 月下旬	企画提案の審査（ヒアリング審査会）
5 月下旬	委託事業者決定、契約
契約締結～終了迄	事業実施、報告書作成・提出

※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

公益社団法人 北海道観光振興機構

誘客促進事業部 海外プロモーションG

担当 藤井 裕幸

TEL: 011-231-6736

e-mail h_fujii@visithkd.or.jp

北海道観光成長市場開拓促進事業（インドネシア市場） 企画提案応募要領及び企画提案指示書

1. 目的

2016年度のインドネシアの訪日旅行者は271,000人で過去最高を記録しました。ルピア安や経済成長の鈍化、個人消費の低迷が続き、経済情勢が万全とは言えませんが今後益々訪日旅行者の増加が見込めます。いまだ訪問先はゴールデンルートに偏り、都道府県別の訪問地としての北海道は中位に甘んじています。

直行便で結ばれていないハンディキャップはありますがこれから増えてくるリピーターの訪日旅行者に向けた情報発信やムスリム対応を中心とした受け入れ態勢を紹介し初回訪問地として選ばれるための障害を取り除くことが優先的な課題といえます。

こうした状況の中、インドネシアにおける効果的な広告宣伝媒体として、北海道観光振興機構のインドネシア語のHPを活用した情報発信、旅行会社やメディア等の招聘、旅行博等への出展により北海道の認知度向上を図り、北海道への更なる誘客を促進したいと考えます。

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

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31年3月15日（金）

業務スケジュール：

4月25日（水）	公示・観光機構HPに掲載
5月8日（火）	企画提案参加表明
5月24日（木）	企画提案の受付・受領
5月下旬	企画提案の審査（ヒアリング審査会）
5月下旬	委託事業者決定、契約
契約締結～終了迄	事業実施、報告書作成・提出

6. 企画提案事項

(1)観光機構のインドネシア語 HP の情報更新

- ・インドネシア観光客の感度が高い食、北海道が優位性を持つ自然景観と雪、紅葉を中心として発信すること
- ・事業完了時には、年間の事業実施の効果を測定しまとめること。
- ・ムスリム対応など受け入れ態勢の発信をすること

(2)メディアもしくは旅行会社の招聘実施（3社以上）

- ・観光情報の発信力が強い媒体を対象とし、当該媒体による情報発信が相応しい道内観光地を選定の上 4泊以上の日程とすること（北海道内地域は限定しない）

(3)旅行博・イベント出展

- ・ガルーダトラベルフェア（GATF）の出展（2018年9月予定 ジャカルタ）
 - ・ジャパントラベルフェア（JTF）の出展（2019年3月予定 ジャカルタ）
- 以下、GATF・JTF 共通
- ①ブース装飾(2ブース予定すること)、パンフレット類輸送(600kgを想定)、当日は通訳者（2名以上）の手配をし、受託担当者はブース装飾を確認すること、またその他運営に関することに従事すること
 - ②セールスコール
インドネシアで最も訴求が計れるメディア・旅行会社・航空会社訪問に係る手配・運営（旅行博後に5社以上訪問すること）
アポイント取り、当日移動に係る費用・アテンド・通訳派遣（インドネシア在住の日本人通訳者が望ましい）をすること

(4)北海道セミナー

インドネシア・ジャカルタで、現地旅行会社・航空会社を集め、ランチミーティング、または、ティーや夕食会などを提供しながら、北海道観光プレゼンテーション及び商談会を開催する。

- ①セミナー（2時間程度）・商談会（2時間程度）会場・レストラン等手配。
- ②インドネシア・ジャカルタ現地通訳を含めた必要スタッフの手配（日本語スキルの高い通訳者が望ましい）
- ③インドネシア・ジャカルタで旅行会社・航空会社・旅行雑誌・メディア関係者へ参加に向けて事前に集客促進に努めること
- ④機構職員プレゼンテーション資料作成
北海道の観光情報や食及び温泉の入り方等習慣の違いについて20ページ程度パワーポイントで作成すること。（説明文も作成）
- ⑤上記、セミナー・商談会参加を北海道側（機構会員）へ参加を依頼・要請すること。
北海道の観光関係者にプレゼンテーション・商談会に参加いただくよう依頼、要請をすること。

(5)上記以外で更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

(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必ず把握し実施項目ごとに終了5日以内に報告書を提出すること

7. 委託予定上限金額 9,000千円

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 5 月 8 日（火） 午後 5 時
- (2)表 明 先：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：藤井）
Tel 0 1 1 - 2 3 1 - 6 7 3
Email:h_fujii@visithkd.or.jp
- (3)表明方法：文書をメールにて行うこと（様式は任意、メール本文でも可）。
※Fax での表明は不可。

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 A 4 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
会社等の業務内容及びインドネシアのほか、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。
北海道観光機構事業の実績についても同様に記載すること。
- (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すべてに記載すること。
- (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 月上旬を予定。）
- (5)見積書
各事業・項目の明細を記載すること。
※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 A 4 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 A 3 用紙を折り込むことは可とする。
- (2)企画提案は 1 社 1 提案とする。企画提案を行うもの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。
例) メディアの選定などで A 案・B 案と複数のメディアを記載し、事業実施主体側に選択を委ねている提案は、審査対象外とする。
- (3)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。
- (4)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
- (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 誘客促進事業部 海外プロモーション G（担当：藤井）
電話 011-231-6736
- (3)提出期限 平成 27 年 5 月 24 日（木） 午後 3 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。

1 2. 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、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、棄権とみなします。
- (5)ヒアリング時の追加資料の配付については認めません。

1 3. 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
インドネシアからの潜在旅行者への誘客促進に繋がる効果的な情報発信の企画がされているか。
- (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
インドネシアでの一般消費者向けPR、旅行会社への情報提供、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 4. 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。
- (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。

1 5. 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「北海道観光成長市場開拓促進事業（インドネシア）」（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（インドネシア）」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)

Ⓜ

構成員 (所在地)
(名称)

(代表者)

Ⓜ

構成員 (所在地)

(名称)

(代表者)

Ⓜ