

平成 30 年 6 月 8 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)

「バリアフリー観光推進事業」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. 事業名

「バリアフリー観光推進事業」委託業務

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10.(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：平成 30 年 6 月 25 日(月)17:00

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 | 平成 30 年 6 月 25 日(月) 17 時 |
| (2) 企画書提出〆切 | 平成 30 年 7 月 2 日(月) 17 時 |
| (3) 企画審査会 | 平成 30 年 7 月 中旬 |
| (4) 契約書の締結 | 平成 30 年 7 月 中旬 |

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

地域支援事業部人材育成・DMO 支援グループ 担当：沼沢

電話:011-231-0941 fax:011-232-5064 mail:y_numazawa@visithkd.jp

平成30年度 バリアフリー観光推進事業 企画提案指示書

1. 委託業務名

「バリアフリー観光推進事業」委託業務

2. 事業目的

2020年の東京オリンピック・パラリンピックを控え、今後、増加が見込まれる国内外の障がいのある方々や、高齢化の進展により増加する高齢者等が安全・安心・快適に道内旅行ができるよう受入環境の整備を図るための各種事業を行う。

3. 委託期間

契約締結日から平成31年3月7日まで

4. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

5. 予算上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

6,300千円

6. 業務内容及び実施方法

(1) バリアフリー観光モニターツアーの実施

① 内容

バリアフリー観光の推進にあたり、高齢者や障がいのある方々の視点からの課題検証を行うためのモニターツアーを実施する。

- ・ 行程：1泊2日
- ・ 実施場所：道内4エリア（道央（札幌）、道南、道東、道北）
- ・ ツアー先の選定、行程の作成
- ・ 専門家のツアー同行、報告会への出席

※ 実施場所については、道央としての札幌は必須とし、上記のように4エリアに分散することが望ましい。また、エリアをまたがったツアーの計画も可とするが、あくまでも1泊2日の1行程を1エリアとする。

② 検証内容

- ・ 観光関連施設（観光施設、宿泊施設、交通機関等）のバリアフリー状況
- ・ 旅行中の宿泊・食事・入浴等介助、体験観光等の介助、観光地見学等の介助状況

※ 観光関連施設等ハード面のみならず、地域でのサポート体制の状況等ソフト面についても検証すること

③ 対象者

- ・ 高齢者、車いす利用者、身体に不自由のある方、視覚・聴覚に障がいのある方
- ※ 地域特性を鑑み、対象とする障がい等を異にすることも可能。ただし、道央（札幌）での実施に関しては、対象とする障がい等全て（高齢者、車いす利用者、身体に不自由のある方、視覚・聴覚に障がいのある方）の方を対象とすること。
- ※ 介助がない場合におけるバリアフリーの現状把握を期待するため、介助者随行は必須としないが、ツアー実施時に事故が発生しないよう、また、参加者が不慣れだけを感じることをしないよう、配慮すること。

④ 検証結果の取りまとめ

- ・ モニターツアー終了後、エリアごとに、課題検証結果取りまとめのための「報告会」を開催する。
- ・ 地域の取組を推進するため、検証結果や対応方法を地域に情報提供する。

(2) バリアフリー観光アドバイザーの派遣

① 内容

バリアフリー化に関心がある観光関連施設にアドバイザーを派遣し、バリアフリー観光の最適な取組手法などをアドバイスし、助言を元に実施した取組を事例集としてとりまとめる。

- ・ 実施場所：道内14か所（（総合）振興局所在地又は希望観光関連施設）
- ・ 派遣先の選定、アドバイザーの選定
- ※ 実施場所の14か所は、（総合）振興局所在地ごとに1か所あることが望ましいが、希望観光関連施設等により全地域網羅が困難であれば、それにこだわるものではない。
- ※ 派遣先施設の種類については、すべて同種である必要はない。なお、選定の理由については明らかにすること。
- ※ 観光関連事業者を参集した場を設け、アドバイザーを派遣し助言する形なども可とするが、この場合、この参集した場を1か所とする。

② アドバイス内容・聞き取り（例）

- ・ バリアフリー対応の必要性、取組の事例等紹介
- ・ 施設対応等のハード面、従業員教育などの人材育成や情報発信のソフト面
- ・ 施設のバリアフリー整備のポイント
- ・ アレルギー対応や介護食等、食のバリアフリーに関すること
- ・ 派遣先の本事業への感想及び今後の取組方向など

③ 事後の取りまとめ

- ・ 取組事例集としてリーフレットの作成
アドバイザーの助言内容やその反映状況、好事例、助言を元に実践した取組
- ・ カラーA3両面 DM折り、5,000部以上
- ・ 取組の普及が図られるよう、観光関連事業者等（宿泊施設等）に配布すること。

(3) バリアフリーサポーター育成研修会の実施

① 内容

観光関連事業者等を対象に、介助対応や接遇といった、高齢者や障がいのある方々に関する研修会を実施する。

- ・ 実施場所：道内4か所（道央、道南、道東、道北）
- ・ 研修先の選定、講師の選定

※ 実施にあたっては、スクール形式の座学だけではなく、バリアフリー観光の接遇研修や、参加者間の意見交換、ワークショップなど、実践的な内容も盛り込むこと。

② 対象者

- ・ 観光関連事業者、観光ボランティア、観光施設従事者、自治体職員

◆上記（1）～（3）の事業について、企画提案してください。

なお、（1）～（3）間の連携も可とします。

(4) 事業の取組を広報するパブリシティの実施

道内の新聞、テレビ、雑誌、Web掲載等、無料で獲得できるパブリシティについて、提案してください。

(5) 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※の作成

報告書の電子データは、USBメモリ等外部媒体に格納の上、提出すること。

※ 報告書の概要版（4ページ以内）も別途作成のこと。

7. 企画提案応募条件

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

(2) 単独企業又はコンソーシアムの構成員は、次の要件を満たしていること。

① 北海道内に本・支店等を有する次の者であること。ただし、コンソーシアムの場合は、構成員のうち1社以上が北海道内に本・支店等を有する場合は可とする。

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

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であるか。また、研修等の内容は、バリアフリー観光の受入体制の整備に資するものか。

(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。

9. 事業者決定までのスケジュール

平成30年6月25日(月) 17時 参加表明 締切

平成30年7月 2日(月) 17時 企画提案書 提出期限

平成30年7月 中旬 企画提案の審査(審査会)

平成30年7月 中旬 委託事業者決定・契約

10. 企画提案書の提出

(1) 参加表明 平成30年6月25日(月) 17時 締切

※特に様式はなく、メール本文で可(E-mail:y_numazawa@visithkd.or.jp)とするが、以下の①～⑥の内容を記載のこと。

①会社又は法人名、代表者名 ②所在地 ③電話番号 ④FAX 番号

⑤担当者名 ⑥連絡用メールアドレス

※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、上記①～⑥の内容

(2) 提出期限 平成30年7月 2日(月) 17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

地域支援事業部 人材育成・DMO 支援グループ(担当: 沼沢)

(4) 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)

(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)

11. 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

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。

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。

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

12. 企画提案に関する審査

- (1) 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。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。

13. 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こと。
- (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。

14. 問い合わせ先

公益社団法人 北海道観光振興機構

地域支援事業部 人材育成・DMO 支援グループ 担当：沼沢

電話：011-231-0941 FAX：011-232-5064

E-mail：y_numazawa@visithkd.or.jp