

平成 31 年 3 月 5 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 31 年度 観光需要持続化特別対策事業」の委託に係る
PR ツール制作、企画提案の募集について

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、北海道観光振興に関し、ご理解、ご協力を賜りまして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、「北海道ふっこう割」の終了にともなう観光需要の落ち込みを最小限に抑え持続的な回復を図るために、海外に向けたプロモーションツールを作成することに致しました。

つきましては、下記の要領にて事業受託者選定のための企画提案を募集いたします。

敬 具

記

1. 委託事業名

平成 31 年度 観光需要持続化特別対策事業

2. 業務委託期間

契約締結日 ～ 平成 31 年 6 月 28 日 (金)

3. 業務委託内容

- (1) 道内の動画 (DVD) 制作
- (2) 作成した映像の観光地の紹介
- (3) 動画データ集 (アーカイブ) 作成
- (4) 報告書の作成

4. 事業費 10,000,000 円 (税抜き金額 9,259,260 円、消費税額 740,740 円)

5. 事業説明会の実施

事業詳細に関する説明会は開催いたしません。

別添「企画提案応募要領 (企画提案指示書)」をご覧ください、ご不明点がありましたら担当者までご連絡ください。

6. スケジュール (予定)

- 3月 5日 (火) : 公示・観光機構HPに掲載
- 3月11日 (月) : 企画提案参加表明
- 3月25日 (月) : 企画提案の受付・受領
- 3月27日 (水) : 企画提案の審査、委託事業者決定
- 4月 1日 (月) : 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

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グループ

担当：上田

TEL: 011-231-6736

e-mail : m_ueda@visithkd.or.jp

「平成31年度 観光需要持続化特別対策事業」に係るPRツール制作 企画提案募集要領（企画提案指示書）

1. 目的

昨年9月6日に発生した「北海道胆振東部地震」等の風評被害による観光需要の急減に対して「北海道ふっこう割」をはじめ様々プロモーションなどを実施し、北海道の観光需要は回復基調にある。しかしながら、「北海道ふっこう割」の終了にともなう観光需要の落ち込みを最小限に抑え持続的な回復を図るために、北海道全域の魅力を海外に向けて情報発信するためのPRツールを作成する。また、10月に倶知安町で開催されるG20観光大臣会合に関連し多くの関係者が来道する機会を活かし、北海道の魅力を広く発信していくための映像を作成する。

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

(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. 委託事業費（上限） 10,000,000円（消費税込み）

6. 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6月28日（金）

(1) 業務スケジュール：

3月5日（火）：公示・観光機構HPに掲載

3月11日（月）：企画提案参加表明

3月25日（月）：企画提案の受付・受領

3月27日（水）：企画提案の審査、委託事業者決定

4月1日（月）：契約締結・業務開始

5月31日（金）：DVD納品

(2) 業務完了日

平成31年6月28日（金）までに全ての業務を完了すること（報告書作成業務含む）。

(3) 委託費の支払い

業務委託内容の確認を受けた後、適法な支払請求書が受理された日から90日以内に支払いを受けるとする。

7. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) 道内の動画（DVD）制作

（基本規格） 1080p

（リージョンコード） NTSC形式及びPAL形式

（言語） 日本語、英語、韓国語、簡体字、繁体字、タイ語、独、仏、露

※ナレーション、キャプションで各言語翻訳する

(作成枚数) NTSC 形式/500 枚、PAL 形式/500 枚

(内容)

①季節別イメージ映像

春夏秋冬、北海道の魅力を最も表現する素材をイメージ映像とすること。

4 映像 (春・夏・秋・冬)

②エリア別イメージ映像

道東、道北、道央、道南の魅力を最も表現する素材をイメージ映像とすること。

4 映像 (道東・道北・道央・道南)

③テーマ別イメージ映像

次のテーマ毎に北海道の魅力を最も表現する素材をイメージ映像とすること。

A) スキー・スノーボード、B) 食、C) 四季の花、D) 温泉、E) 野生動物、F) アイヌ文化、

G) イベント・祭り、H) 国立公園、I) 特別な景観 (ジュエリーアイス、フロストフラワー、サンピラー、タウシュベツ橋梁群、星空など)

④北海道全体をイメージさせる映像

上記①②③から映像を集約編集し、5 分のイメージ映像を作成すること。

(その他)

・時間は、1 映像 3~5 分程度とする。

・「納品する DVD は、メニューボタンで各言語選択をできることとし、各言語別のオープニング画面においては全編再生ボタンの他、コンテンツ (①②③④) 毎にも選択できるよう配慮すること。

・DVD として納品するとともに、CDR にコピー出来るデータとして納品すること。

・使用する音源 (BGM) 等は、著作権フリー素材を使用すること。

※有償素材使用の場合は、その使用範囲が納品後の編集を含む 2 次利用が可能であること。

・使用する映像は新規撮影並びにライブラリー素材とし、ライブラリー素材については、その使用範囲が納品後の編集を含む 2 次利用が可能であること。

・制作された映像の著作権は、(公社)北海道観光振興機構のみに帰属するものとする。

・当該 DVD は、3 年間使用することを想定し、毎年変わる素材は原則使わないこと。

(イベント・祭り素材は、キャプションに撮影年月日を記載することで対応する)

(2) 作成した映像の観光地の紹介

(目的)

・北海道に来た観光客が作成した映像の観光地を訪問できるよう、位置関係や観光地を回るルートを紹介するコンテンツを作成する。

(内容)

・一部の地域に偏らない (道内全域をカバーする)。初めてその地域を訪れる観光客を対象

・札幌を起点として、移動手段は車 (レンタカーまたは貸切車)、5 日~6 日間とする

・上記①②③と連動させること。(4 ルート以上)

(3) 動画データ集作成

上記 (1) で撮影・収集・編集した映像の動画データ集 (アーカイブ) を作成する。

(内容)

①上記 (1) で作成した DVD 映像を MP4 ファイルデータに変換する。

②上記 (1) で作成した DVD 映像を、15 秒、30 秒、1 分、1 分 30 秒の 4 パターンに編集する。

③上記 (1) で収集した映像を MP4 ファイルデータに変換する (編集していない元データ)。

④上記 (1) で撮影した映像を編集して MP4 ファイルデータを作成する。

(納品) MP4 ファイルを USB に格納する

(用途)

①観光セミナー、SNS、WEB サイト等、当機構事業で活用し北海道観光を PR

②旅行会社や自治体、メディア等に動画データを提供し北海道観光を PR

(言語) 日本語、英語、韓国語、簡体字、繁体字、タイ語

※各 MP4 ファイルに名称を入れること

(作成本数) 日本語、韓国語、繁体字、タイ語 各 100 本

簡体字 200 本

英語 300 本

(その他)

・使用する映像は新規撮影並びにライブラリー素材とし、ライブラリー素材については、その使用範囲が納品後の編集を含む 2 次利用が可能であること。

・納品された MP4 ファイルデータは、当機構以外の団体・企業等に提供し、編集・加工・使用が可能であること。

(4) 実施報告書

①記載内容

DVD 動画元データ入手先・購入先、ライブラリー素材の 2 次利用 (編集含む) に関する証明など、DVD および動画データ集 (アーカイブ) 作成の過程などについて報告書に記載すること。

②報告書の納品

- ①出力紙：3部、②USBフラッシュメモリ：1部、
 - ③USBには以下を記録する事
- ア. 報告書データ
イ. 成果品データ

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31年3月11日（月） 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：上田）E-mail：m_ueda@visithkd.or.jp
- (3) 表明方法 Eメールにて、参加の意思があることを表明する（書式自由）。

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
観光機構事業の実績を含め、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2年分を記載すること。
- (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。
- (5) 見積書
各事業・項目の明細を記載すること。
 - ① DVD作成に必要な経費（映像データ購入費、翻訳費等）
 - ② DVD作成に係る取材に必要な経費（交通費、滞在費、移動費、取材費等）
 - ③ 動画データ集作成に必要な経費（映像データ購入費、翻訳費等）
 - ④ その他諸経費（通信費、備品費、送料、運営管理費、旅費、調整費等）

10. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式の規格はA4版/両面とする。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社1提案とする。
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 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 誘客推進事業部 海外プロモーショングループ
（担当：上田） 電話 011-231-6736

- (3) 提出期限 平成31年3月25日(月) **17時 ※時間厳守**
- (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。FAXや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。
- (6) ヒアリング会場に入ることが出来るのは、6名までとする。

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
外国人環境客の目線で特性を的確に捉え、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
道内関係団体との協力関係が構築されており、業務をスムーズに遂行する能力があると判断できるか。
- (4) その他
提案内容が、広く外国人観光客を魅了するものになっているか。

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) 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、その他不特定多数の各種団体等にて広く活用できることとし、見積金額にはその二次使用料等の必要経費を含めること。
- (5) 再委託の予定(下記②の業務に限る)がある場合は、再委託先の事業者名、住所、金額、再委託する業務範囲を記載すること。なお、再委託を行う際には、予め当機構の承諾を得る必要があるので留意すること。

※ 当機構の承諾を要する再委託の範囲は、次の区分における②を言う。

- ①「業務の主たる部分」(業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等)・・・再委託を行うことはできない。
- ②「業務の主たる部分」及び「軽微な業務」を除く業務・・・再委託に際し、当機構の承諾を要する。
- ③「軽微な業務」(コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等)・・・再委託に際し、当機構の承諾を要さない。

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無断で使用しなし。
- (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「観光需要持続化特別対策事業（PRツール制作）」（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、「観光需要持続化特別対策事業（PRツール制作）」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。

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)

Ⓜ