

2019年5月吉日

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)

「2019年北海道観光セミナー【シンガポール】」委託業務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。北海道の観光事業の推進にあたりましては、日頃より格別のご支援とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、当機構では、標記事業に係る委託業務について、下記のとおり企画提案を募集致しますので、ご案内申し上げます。敬具

記

1. 事業名 「2019年度 北海道観光成熟市場誘客促進事業【シンガポール】」
北海道観光セミナー
2. 事業目的
シンガポールからの誘客促進を目的とし、リピーター再来訪につながる観光素材の効果的なプロモーションを実施する。
3. 実施期間 契約締結日～2019年9月30日
4. 委託内容
 - (1) 北海道観光セミナーの実施
 - (2) 旅行会社・航空会社・新聞社へセールスコールの実施
 - (3) 報告書の作成
5. スケジュール(予定)

5月7日(火)	公示・観光機構HPに掲載
5月13日(月)	企画提案参加表明締切
5月28日(火)	企画提案書の提出期限
5月下旬	企画提案の審査 委託業者決定、契約
6. 事業説明会
事業詳細に関する説明会は開催いたしません。
別添「企画提案指示書」を確認下さい。

<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

誘客推進本部 海外誘客部 担当 藤井

TEL011-231-6736 FAX011-232-5064

E-mail h_fujii@visithkd.or.jp

「2019年度 北海道観光成熟市場誘客促進事業【シンガポール】」に係る 企画提案応募要領及び企画提案指示書

1. 目的

シンガポールからの訪日客は年々増加（北海道への来訪者は平成29年度実績69,300人（前年114.1%））。訪日シンガポール人に関心の高い観光コンテンツを紹介するなど、本道へのさらなる誘客を図る。

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。コンソーシアムの場合、別紙協定書を提出すること。

- 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～2019年9月30日（月）

業務スケジュール：

- 5月7日（火）：公示・観光機構HPに掲載
- 5月13日（月）：企画提案参加表明
- 5月28日（火）：企画提案の受付・受領
- 5月下旬：企画提案の審査、委託事業者決定、契約、業務開始

6. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) 北海道観光セミナーの開催及びアンケート調査について

旅行会社及びメディアを対象に、北海道の魅力をPRするために、北海道観光セミナーを開催し、パワーポイントでのプレゼンテーションを通して北海道を身近に感じてもらい、北海道への誘客を推進する。また、参加者に対しアンケート調査を実施して調査結果の分析を行い報告すること。

日時：2019年7月25日（木）

※7月26日（金）に変更の場合有り。

場所：シンガポール市内

①北海道観光セミナー会場の確保

以下会場を候補として検討すること

- ・オーチャードホテル
- ・ジャングリラホテル
- ・コンコルドホテル

②北海道観光セミナー参加者の募集と参加依頼（最低30名以上集客目標を設定すること）

③セミナーの運営・進行（セミナー・抽選会で2時間予定）

④セミナー用パワーポイント作成

- ⑤英語通訳手配×1名
- ⑥セミナー参加者への記念品手配
- ⑦アンケート調査実施、結果分析、報告
- (2) セールスクール及び移動手配について
 - ①シンガポール政府観光局訪問
 - ・アポイントメントは不要
 - ・7月25日(木) 10:30~11:30の時間帯での訪問を予定しているので、宿泊先からシンガポール政府観光局までの移動車(往復:8名乗り)を手配すること。
 - ・通訳者派遣手配(スキルの高い通訳者が望ましい。)
 - ②主要旅行会社、航空会社訪問(5社程度)
 - ・7月25日(木)~26日(金)の間の「北海道観光セミナー」実施時間及びシンガポール政府観光局訪問とバッティングしないようにアポイントメントを設定すること。
 - ・宿泊先から各訪問先までの移動車(往復:大型8名乗り)を手配すること。
 - ・通訳者派遣手配(観光・航空業界の専門用語等のスキルが高い通訳者が望ましい。)
 - ③上記①及び②訪問先へのお礼品手配
- (3) 経費について
 - ①諸経費(事業実施に係る利益)の上限は原則総事業費の15%以内とする。
 - ②会場使用料は150万円を上限としているが、安価に確保できる場合も想定されるため、精算時に会場使用料を確認し精算額とする。

上記(1)、(2)の事業内容に関する報告書を作成すること。

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:2019年5月13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
誘客推進本部 海外誘客部
担当:藤井
FAX 011-232-5064
E-mail:h_fujii@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、北海道観光振興機構事業の実績についても記載すること。
- (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を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 北海道観光セミナーに関する業務遂行経費
 - ② プレゼンテーション用PW作成費用、翻訳費、デザイン費、購入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に含まない

9. 予算上限額

3,500 千円（消費税等含む）

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。
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
(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 緑苑ビル1階
公益社団法人北海道観光振興機構
誘客推進本部 海外誘客部 担当：藤井
TEL 011-231-6736
- (3) 提出期限 2019年5月28日（火） 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。

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。

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
シンガポール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
シンガポールでのイベント実施に関する事項、現地企業との協力関係構築、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。

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) 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。
- (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。

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。

以上