

令和元年6月25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)

「観光関係事業者インバウンド対応研修事業」委託業務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慶び申し上げます。

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、下記のとおり企画提案を募集いたしますので、ご案内申し上げます。

敬具

記

1. 事業名

「観光関係事業者インバウンド対応研修事業」委託業務

2. 委託内容

下記に関する企画提案・実施 (※別紙「企画提案指示書」をご参照ください)

- (1) 小売店等従業員向け研修の実施
- (2) 観光案内所職員向け研修の実施
- (3) 交通機関従事者向け研修の実施
- (4) 宿泊施設従事者向け研修の実施
- (5) アウトドア関連事業者向け研修の実施

3. 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：令和元年7月10日(水) 17時

4. 提出物について

企画提案書及び見積書 (※別紙「企画提案指示書」をご参照ください)

5. 今後のスケジュール

- | | |
|-----------------|--------------------|
| (1) 企画提案指示書配付開始 | 令和元年6月25日(火) |
| (2) 参加表明締切 | 令和元年7月10日(水) 17時まで |
| (3) 企画提案書提出締切 | 令和元年7月19日(金) 17時まで |
| (4) 企画審査会 | 令和元年8月 上旬予定 |

6. その他

事業詳細に関する説明会は実施いたしません。

以上

<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
地域支援本部地域観光部 担当：沼沢、古関

TEL.011-231-2900 e-mail y_numazawa@visithkd.or.jp

観光関係事業従事者インバウンド対応研修事業 企画提案指示書

1. 委託業務名

「観光関係事業従事者インバウンド対応研修事業」委託業務

2. 業務の目的

大幅な増加を続ける外国人観光客の受入れを円滑に進め、多様なニーズに応え北海道旅行を楽しんでもらうためには、外国人観光客に対する受入体制をより一層整備する必要があることから、各観光関連業界の人材育成のための各種研修会を実施する。

3. 委託期間

契約締結日から令和2年（2020年）3月6日（金）まで

4. 契約方法

公募型プロポーザル方式（価格考慮型）による随意契約

※ 企画提案内容に加えて価格についても審査基準の要素とします。

5. 予算額（消費税及び地方消費税相当額 10%を含む。）

7,520千円

6. 業務内容及び実施方法

（1）小売店等従業員向け研修

- ① 対象：小売店、飲食店等の従業員
- ② 箇所：全道1か所以上
- ③ 内容：外国人観光客と意思疎通を図るための簡単な外国語会話による接客や、外国の文化や風習、嗜好等に配慮した対応についての研修を行うこと。

（2）観光案内所職員向け研修

- ① 対象：全道の観光案内所職員
- ② 箇所：全道1か所以上
- ③ 内容：
 - ・ 外国人観光客に対する案内業務の質の向上を図るための研修会。
 - ・ 外国人観光客が数多く訪れている先進地域の案内業務を学ぶとともに、北海道観光をする外国人観光客に対して広域的な観光案内ができるよう、道内の案内所相互の連携を推進できる内容とすること。

（3）交通機関従事者向け研修

- ① 対象：バス及びタクシー乗務員等の交通機関従事者

- ② 箇所：全道各2か所（計4か所）以上
- ③ 内容：
 - ・ 外国人観光客と意思疎通を図るための簡単な外国語会話や指差しシートによる接客方法が習得できる内容とすること。
 - ・ タクシー乗務員向け研修では、北海道及び北海道観光振興機構が作成した既存の資料を活用しても構わない。
 - ◆ バス乗務員向け研修に使用する指差しシート等の資料は新規で作成することとし、内容・デザインを提案してください。

（4）宿泊施設従事者向け研修

- ① 対象：宿泊施設従事者
- ② 箇所：全道1か所以上
- ③ 内容：
 - ・ 日本語が通じない外国人観光客と意思疎通を図るための簡単な外国語会話等の接客方法のほか、外国人観光客に対する災害発生時の初動対応が習得できる内容とすること。
 - ・ 上記研修のうち、災害対応研修では、北海道観光振興機構（以下「観光機構」という。）が作成した「改訂版 外国人観光客災害時初動対応マニュアル」の活用可。

（5）アウトドア関連事業者向け研修

- ① 対象：アウトドア関連事業者
- ② 箇所：全道2か所以上
- ③ 内容：
 - ・ 当該研修の対象分野についても提案することとし、「北海道アウトドア資格制度」の資格認定分野も対象とすること（1分野以上）。
 - ・ 「北海道アウトドア資格制度」の資格認定分野を対象とした研修は、北海道アウトドア資格制度業務センター（一般社団法人北海道体験観光推進協議会）と連携の上実施すること。
 - ・ 日本語が通じない外国人観光客に、安全にアウトドア体験を楽しんでもらうため、それぞれのアクティビティに応じたガイド方法、アウトドアフィールドでの事故を未然に防ぐリスクマネジメントセミナー等の実施、安全対策及び専門的な知識を習得できる内容とすること。

◆上記（1）～（5）の業種別研修の内容について、企画提案してください。

- ・ 各研修は、必ずしも独立させて実施する必要はなく、複数の研修を組み合わせても構わない。
- ・ 研修会は、1回につき2日間以内での開催とすること。
- ・ 研修会の開催地について、選定理由とともに提案すること。

- ・ 研修会の参加者の募集も受託者にて実施することとし、募集方法、協力依頼先等について提案すること。
- ・ 特に指示のない研修資料については、目次程度の概要を提案すること。
- ・ 作成した資料は、USB メモリ等外部媒体に格納の上、提出すること（事業実施報告時に 1 回）
- ・ 研修会は、座学のみではなく、外国人を客に見立てた模擬研修等の実践的な研修も行うこと。
- ・ 研修会開催時には、研修の成果を研修するためのアンケート調査を実施すること。

(6) 事業の取り組み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。

(7) 報告書の作成

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を作成し、その電子データは、USB メモリ等外部媒体に格納の上、提出すること（事業実施報告時に 1 回）

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 次のいずれかに該当する者であること
 - 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は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

企画の内容は、道内の観光関連事業従事者の資質の向上に効果的か。また、各研修の内容は、各々の分野の特徴に対応したもののか。
- (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。

(4) 経済合理性

費用対効果が高い提案となっているか。

9. 事業者決定までのスケジュール

令和元年（2019年）7月10日（水）17時 参加表明締切

令和元年（2019年）7月19日（金）17時 企画提案書提出期限

令和元年（2019年）8月上旬 企画提案の審査、委託事業者決定・契約

10. 企画提案書の提出

(1) 参加表明 令和元年（2019年）7月10日（水）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)とし、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

※コンソーシアムの場合は、それぞれにつき、上記①～⑥の内容

(2) 提出期限 令和元年（2019年）7月19日（金）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

地域支援本部 地域観光部（担当：沼沢、古関）

(4) 提出部数 5部（提案者名を記載したもの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、提案者名を記載した企画提案書の1部にのみ社名及び業務担当者等を記載し、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. プレゼンテーションの実施

- (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ません。

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、観光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、観光機構との連携・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) 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。
- (8) 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、観光機構に帰属するものとする。
- (9) 再委託等の予定について
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、予め観光機構の承諾を得る必要があるため留意すること。※観光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。
- (10) 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、観光機構と受託者が協議のうえ、処理するものとする。
- (11) 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

地域支援本部 地域観光部 担当：沼沢、古関

電話：011-231-2900 FAX：011-232-5064

E-mail： y_numazawa@visithkd.or.jp