

令和元年 7 月 29 日

各 位

公益社団法人 北海道観光振興機構
会 長 堰 八 義 博

「国際観光新商品開発・販売促進事業（台湾向け）」の委託に係る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。

平素より、北海道観光振興に関し、ご理解ご協力を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、2020年インバウンド500万人を目標に誘客活動を実施しているところでありますが、北海道の魅力的な観光素材の商品化と海外旅行者増を目的に、今年度も下記内容の事業を実施致します。

つきましては、下記要領にて事業受託者選定のための企画提案を募集致します。

敬具

記

1. 委託事業名
国際観光新商品開発・販売促進事業（台湾向け）
2. 業務委託期間
契約締結日 ～ 令和2年3月19日（木）
3. 業務委託内容
 - (1) コンテンツの造成
 - (2) ツールの作成
 - (3) WEB プロモーションの実施
 - (4) 新規コンテンツの GoodDAY 北海道への掲載
 - (5) 招へいの実施
 - (6) 旅行博への出展
 - (7) 民族共生象徴空間（ウポポイ）PR
 - (8) その他
4. 事業費 9,000,000円以内（諸費税等含む）
5. 事業説明会は、実施致しません。
6. スケジュール（予定）

7月 29日（月）	公示・観光機構HPに掲載
8月 13日（火）	参加表明 締切
8月 20日（火）	企画書提出締切
8月 日（ ）	企画提案の審査（ヒアリング審査会）
8月	委託事業者決定、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。
7. 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
誘客推進本部 海外誘客部 担当：掛田
TEL: 011-231-6736 e-mail: m_kakeda@visithkd.or.jp

以上

「国際観光新商品開発・販売促進事業（台湾向け）」に係る 企画提案募集要領（企画提案指示書）

1. 目的

北海道には、地域ならではの観光資源が豊富に存在するが、外国人観光客に認知されていないものや旅行商品化されていないものが多数ある。

そこで、これらの観光素材について、地域の歴史観光資源を組み合わせたものや、ガイド付き体験観光ツアー等を商品化し、海外旅行会社・海外旅行者に認知させ、販売促進につなげ外国人観光客誘客を図る。

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

(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 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。

(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。）には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（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. 委託事業費（上限） 9,000,000円（消費税等込み）

※費用の算定に当たっては、消費税及び地方消費税相当額に係る10月の税率変更を見込むものとする。

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～令和2年3月19日（木）

(1) 業務スケジュール：

7月29日（月）：公示・観光機構HPに掲載

8月13日（火）：企画提案参加表明

8月20日（火）：企画提案の受付・受領

8月 日（ ）：企画提案の審査、委託事業者決定

8月 日（ ）：契約締結・業務開始

(2)業務完了日

令和2年3月19日(木)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ものとする。

7. 業務委託内容(企画提案事項)

(1)コンテンツの造成

海外にはまだ知られていない体験プログラム(国内で販売実績があるプログラムを含む)や、当該プログラムを含めたオプションツアーなどから、海外の旅行会社及び一般旅行者向けにプロモーションできるコンテンツを造成すること。

①造成数

道南エリアから20商品以上。但し、造成される商品の半数以上は檜山振興局管内のものとする。

※コンテンツ数は可能な限り多く提案すること。

※コンテンツ数が20種類を超える場合は、A、B、C・・・等により優先順位を付けること。

②実施可能期間

9月～3月

③提案事項

ア 名称

イ 選定理由

ウ 内容

エ 価格

オ 定員

カ 営業期間又は実施期間

キ 対応可能な国・地域又は言語

ク 多言語対応のHPほかSNSの有無

(2)ツールの作成

①旅行会社向けのコンテンツ紹介資料作成

海外でのセミナー・商談会等において、現地旅行会社向けに(1)で提案したコンテンツの紹介ができる資料を作成する。

ア 言語:英語、簡体字、繁体字

イ 納期:10月末日

ウ 仕様:パワーポイント(A4横版)で作成し、電子媒体により納品すること。

納品個数100個

(3)WEBプロモーションの実施

①台湾における既存のWEBサイトに記事広告を掲載する。

②記事広告には、今回の新商品を掲載し、旅行申込み手続を可能にする。

③招聘した旅行会社のWEBにも新商品の掲載をして販売する。

④販売実績を年度末に報告する。

※WEBサイト例:台湾ラチャーゴー等

(4)新規コンテンツのGoodDAY北海道への掲出

新規提案のコンテンツについては、当機構のHP GoodDAY北海道に掲載する。

(5)招へいの実施

①招聘対象者

(1)で提案したコンテンツを含めた旅行商品を企画・販売することが可能であり、北海道に就航している海外の旅行会社(OTAを含む)

②対象国・地域:台湾

③仕向地:檜山振興局管内を中心としたエリア

(招聘行程の例) 函館(湯の川)→奥尻島→函館

④時期:秋

⑤人数:台湾 10社 10名以上(ライオントラベルを含める)

⑥日数:6日間以上

⑦招聘コースの企画・運営・調整

ア 招聘コースに係る宿泊、食事、交通手段、通訳、通信手段等の一切の手配を行うこと。

イ (1)で提案したコンテンツを招聘コースに組み込むこと。

ウ 秋・冬を意識した招聘コースとする。

⑧事業費の積算

国際航空券の他、道内滞在費(食事、宿泊、添乗員、その他費用)とする。

⑨商談会・意見交換会の開催

旅行会社(OTAを含む)、観光地域団体との商談会・意見交換会を開催する。

- ア 招聘期間中に1回以上行うこと。
- イ 会場の手配を行う。
- ウ 通訳者（アルバイト可）は、招聘する海外の旅行会社と同数手配すること。
- ⑩ 招聘参加者に対するアンケートの実施とその取りまとめ。
- ⑪ 招聘参加者に対する旅行保険の加入
- ⑫ 報告書作成

(6) 旅行博の出展

海外の一般旅行者に向けて(1)で提案したコンテンツのプロモーションを行うことにより、FIT層を獲得することが目的である。このコンテンツのPRに特化したブースレイアウト、出展内容を提案すること。

① 「台北国際旅店（ITF）」への出展

- ア 日程：2019年11月8日（金）～11月11日（月）
- イ 出展申込手続（観光機構にて行うため、出展費用のみ積算すること。）
- ウ ブース運営（2ブース想定）
 - a レイアウト作成・装飾、アテンド及び通訳派遣（準備・回収含む）
 - b 観光機構 Facebook のフォロワー獲得PR
- ※ アンケート調査は必須とはしない（造成した商品に対するアンケートの実施は妨げない）。

エ 資料送付

- a 輸送方法：航空便
- b 輸送物：北海道パンフレット（繁体字）、北海道マップ（繁体字）300KG 想定

オ 報告書

(7) 民族共生象徴空間（ウポポイ）PR

来年4月24日に開設される民族共生象徴空間を今後の訪問先として外国人観光客に認知させることを目的に、現時点で可能な範囲で海外旅行会社に告知PRをすること。

(8) その他誘客に効果的な企画の提案

上記7.(1)～(7)の業務の他に、委託上限額の範囲内で、台湾市場からの誘客に効果的と思われる企画を提案することを可とする。

(9) 報告書作成

上記委託内容について、事業終了後速やかに事業実施報告書を作成し提出する。報告書には、WEBに掲載した記事等について広告料換算し報告する。

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：令和元年 8月13日（火） 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：掛田) E-mail: m_kakeda@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。 **※観光機構スタッフの旅費は積算に含まない**

- ① WEB プロモーションに必要な経費（制作費、掲載費、翻訳費等）
- ② その他経費（通信費、備品費、送料、運営管理費、旅費、調整費、通訳費等）

1 0. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式の規格はA 4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。

1 1. 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 誘客推進本部 海外誘客部
（担当：掛田） 電話 011-231-6736
- (3) 提出期限 令和元年 8月20日（火） **午後3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) 業務遂行能力
北海道観光等の実情に精通し、業務を遂行に当たっての実施体制が確保され、遂行能力があると判断できるか。
- (2) 企画提案の目的適合性
市場の特性を的確に捉え、誘客促進に繋がる効果的な企画提案がされているか。
- (3) 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。
- (4) 経済合理性
費用対効果が高い提案となっているか。
- (5) その他

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。

15. 再委託について

- (1) 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。

16. 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

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「北海道観光成熟市場誘客促進事業（香港）」（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、「北海道観光成熟市場誘客促進事業（香港）」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)

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。

令和 年 月 日

代表者 (所在地)
(名 称)
(代表者) ⑩

構成員 (所在地)
(名 称)
(代表者) ⑩

構成員 (所在地)
(名 称)
(代表者) ⑩