

令和3年8月19日

各位

公益社団法人北海道観光振興機構
会長 小磯 修二（公印省略）

令和3年度【一括民間委託された道内7空港を活用した広域観光周遊モデルルート造成事業】
委託業務に係る企画提案の募集について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。北海道の観光事業の推進にあたりましては、日頃から格別のご支援と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いたしますので、ご案内申し上げます。

敬具

記

1. 事業名

令和3年度【一括民間委託された道内7空港を活用した広域観光周遊モデルルート造成事業】

2. 事業目的

本事業は訪日外国人旅行者のうち多様な目的地を目指す FIT の北海道旅行検討層を対象に道内7空港の存在を知らしめ、7空港を起点・終点とする北海道の周遊旅行が魅力的であり、合理的かつ利便性が高いことを紹介し、7空港の利用促進・活性化を通じて外国人受入体制整備の強化を図ることを目的とする。

3. 実施期間 契約締結日～令和4年3月10日（木）

4. 委託事業者向け事業説明会

本事業に関する事業説明会は、新型コロナウイルス感染拡大の観点から開催しません。質疑については、本日より3営業日後の15:00までメールで個別相談を受け付けます。回答については全体を取りまとめの上、参加表明した事業者に対し、参加表明期限日以降に速やかに送信します。

以上

担当：北海道観光振興機構 地域支援本部
広域観光部 二村
電話：011-231-2900 FAX：011-232-5064
E-Mail：s_nimura@visithkd.or.jp

令和3年度【一括民間委託された道内7空港を活用した広域観光周遊モデルルート造成事業】
企画提案指示書

公益社団法人北海道観光振興機構

1. 事業目的

本事業は訪日外国人旅行者のうち多様な目的地を目指すFITの北海道旅行検討層を対象に、道内7空港の存在を知らしめ、7空港を起点・終点とする北海道の周遊旅行が魅力的であり、合理的かつ利便性が高いことを紹介し、7空港の利用促進・活性化を通じて外国人受入体制整備の強化を図ることを目的とする。

2. 事業対象地域

「新千歳」「稚内」「釧路」「函館」「旭川」「帯広」「女満別」の7空港を軸とした7エリア

3. 事業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する。

4. 企画提案応募条件等

(1) 複数企業等（法人及び法人以外の団体を含む。）による連合体（以下、「コンソーシアム」という。）又は単体企業等とする。

(2) コンソーシアムの構成員、単体企業等は、次の要件を全て満たしていること。

- ① 北海道に本社もしくは事業所等（本事業を実施するために設置する場合を含む。）を有する法人、又は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であること。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人、暴力団又は暴力団員の統制下にある法人を除く。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者でないこと。
- ③ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定による競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- ④ 北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成4年9月11日付け局総第461号）第2第1項の規定による指名停止を受けていないこと。また、指名停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。
- ⑤ 暴力団関係事業者等ではないこと。また、暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。
- ⑥ 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること。
- ⑦ 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) コンソーシアムにおいては、(2)の要件の他、次のいずれの要件も満たすこと。

- ① コンソーシアムを構成する企業間に明確な契約が存在すること。
- ② 委託を受けた事業が完了した日の属する年度の終了後5年間、会計帳簿等の関係書類の保存について責任の所在が明確であること。

5. 契約方法

公募型プロポーザル方式（価格考慮型）による随意契約とする。

※ 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。

6. 委託期間及び業務スケジュール

(1) 委託期間

契約締結日～令和4年3月10日（予定）

(2) 業務スケジュール

令和3年8月19日（木）	企画提案募集の公示・企画提案指示書、資料の配布開始
令和3年8月26日（木） 17:00	企画提案参加表明締切
令和3年9月9日（木） 15:00	企画提案書の提出期限
令和3年9月中旬	企画提案の審査、委託事業者決定
令和3年9月中旬～下旬	契約締結・業務開始
令和4年3月10日（木） 予定	全事業終了、事業報告書作成提出、精算

※本事業に関する事業説明会は、新型コロナウイルス感染拡大の観点から開催しません。質疑については、本日より3営業日後の15:00までメールで個別相談を受け付けます。回答については全体を取りまとめの上、参加表明した事業者に対し、参加表明期限日以降に速やかに送信します。

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。なお、期限までに参加表明が無い場合は、企画提案書を受理しないものとする。

(1) 表明期限：令和3年8月26日（木） 17:00

(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 地域支援本部広域観光部（担当：二村）

TEL 011-231-2900 Email : s_nimura@visithkd.or.jp

(3) 表明方法：メールにて行うこと（様式は任意、メール本文で可）。

8. 委託業務内容

（公社）北海道観光振興機構が運営・管理する外国語サイト「Good Day HOKKAIDO（※注）」内にある【Trip Planner（行程計画）】において、訪日外国人旅行者が来道時、行きたい場所に最も便利で合理的な空港情報を得られるよう、道内7空港をゲートウェイとする周遊モデルルートを検索表示する機能を提供している。

本事業では7空港を起点とし点在する魅力ある観光コンテンツを含むモデルルートを多言語（英語・繁体字）で検索する【Trip Planner（行程計画）】の機能およびコンテンツの拡充を行い、外国人旅行者の北海道へのさらなる興味喚起をはかり、訪日旅行再開後の来道や道内周遊の促進に繋げる。

※注) 外国語サイト「Good Day HOKKAIDO」 <https://en.visit-hokkaido.jp/>（英語）

<https://tw.visit-hokkaido.jp/>（繁体字）

≪ターゲット市場：台湾、香港、シンガポール、欧米（英語圏）≫

(1) ウェブサイトコンテンツ整備

「Good Day HOKKAIDO」内【Trip Planner（行程計画）】に下記の情報ページ（モデルルート、周遊型ルート）を追加し、検索結果の拡充を図る。

(A) モデルルートの追加

IN、OUT 同一空港を使用するモデルルート（7空港×5ルート）以上

(B) 周遊型ルートの追加

IN、OUT異なる空港を使用した周遊型ルート（7空港×5ルート）以上

(C)新規コンテンツの追加

- ・新規コンテンツ（7空港合わせ35件）以上追加する。
- ・旅程（利用日、行先）が未定な場合での表示（一覧表など）を工夫する。
- ・カテゴリー、空港、利用日を入力した場合に複数のモデルルート表示を可能とする。
- ・ルート設定については、季節要素を踏まえ提案するとともに、既存のスポット記事、あるいは新規コンテンツを組み合わせて、テーマを設定した1日のモデルルートを制作すること。
- ・コンテンツ拡充の考え方について企画提案書に明記すること。

※新たに一括民間委託された道内7空港：新千歳、稚内、釧路、函館、旭川、帯広、女満別

※企画提案参加表明された事業者を対象に、別途【Trip Planner仕様書（英語版）】【空港周辺スポットおよび1日のモデルルート一覧（英語・繁体字）】【観光客の位置情報を活用した分析レポート】を参考資料として配布予定

(2)実施計画書の提出

- ・受託決定後、企画提案書をもとに実施計画書を作成の上、当機構へ提出すること。
- ・なお掲載に関しては既存記事との整合性、体裁を統一するため、当機構「Good Day HOKKAIDO」ウェブ責任者と十分協議すること。

(3)目標と成果指標

- ・アウトプット：モデルルートの追加 35ルート（7空港×5ルート）以上
周遊型ルートの追加 35ルート（7空港×5ルート）以上
新規コンテンツの追加 7空港合わせ35件以上
- ・アウトカム：【Trip Planner】のベアアクセス数（英語・繁体字 合計）3万PV以上
（令和3年4月～令和4年3月）
新たに作るページからチケット検索ページをクリックする率 3%以上
（令和4年3月時点）

(4)多言語化

- ・ページ制作は、英語、繁体字での記述とする。
※多言語ページ作成にはネイティブが参加し、背景の文化等にも配慮した記述とすること。

(5)事業実施報告書および仕様書の提出

- ・受託者は本事業の終了後、事業の実施内容とその成果等についてまとめた報告書、仕様書を作成し、紙、及び電子データにて提出すること。

(6)民間企業とのタイアップ

- ・民間企業との協力・支援内容（広告協賛、現物協賛、外部サイト連携、SNS連携等）について提案すること。

(7)遵守するガイドライン

本事業は新たな旅のスタイルの基本対応を満たす事とする。

- ① 旅行業における新型コロナウイルス対応ガイドライン
- ② ホテル業における新型コロナウイルス対応ガイドライン

- ③ 宿泊施設における新型コロナウイルス対応ガイドライン
- ④ 貸切バスにおける新型コロナウイルス対応ガイドライン
- ⑤ 小売業の店舗における新型コロナウイルス対応ガイドライン
- ⑥ 博物館における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン

9. 予算上限額

20,000 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※新型コロナウイルスの感染状況によっては、一部事業の中止や見直し、金額の変更等を行う場合がある。

10. 企画提案書及び見積り依頼内容

企画提案書作成にあたっては、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) これまでの事業実績

過去3年以内の本事業と同種、且つ同程度の規模のウェブサイトに係る事業受託・運用実績について記載すること。なお、観光機構発注の実績については記載を要しない。

(2) 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。

(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

① 費用項目の明細を記載すること。

※例：人件費、交通費、宿泊経費、通訳費、体験料経費、保険費、コーディネート費等

② 日本円での記載を原則とすること。

③ サーバ費用は含めないこと。

11. 企画提案書作成上の留意点

(1) 様式の規格はA4版両面・縦・30ページ以内とし、各ページに必ずノンブルを入れること。

（ただし、A4による掲載が困難な場合はA3折込による掲載を可とする。）

(2) 企画提案書は事業者名や従事者名を記載したもの、これらを記載しないものの2種類作成すること。

(3) 企画提案書の冒頭に全体構成を記載すること。

(4) 媒体の提案などにおいてA案・B案等、複数の案を記載している提案は審査対象外とする。

(5) 本事業以外の費目を要する提案は行わないこと。

(6) 企画提案書の作成及び提出に係る一切の費用は、提出者の負担とする。

(7) 提出された企画提案書は返却しない。

(8) 企画提案にあたっては、地域に対してヒアリングを実施する等、地域の現状や意向を十分に踏まえた企画提案を行うこと。

12. 企画提案書の提出

(1) 提出部数 8部（事業者名、業務従事者氏名を記載したもの1部、記載しないもの7部）

(2) 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 広域観光部（担当：二村）

TEL：011-231-2900 Email：s_nimura@visithkd.or.jp

(3) 提出期限 令和3年9月9日(木) 15:00

(4) 提出方法 持参または郵送による。

※郵送の場合、提出期日までに到着しないものは受理しない。

※提出の企画提案書は期日までに別途データでも提出すること。電子メール、ROM等の記録媒体など手法は問わない。なお、電子データのみでの納品は認めない。(電子データで納品する企画提案書については事業者名、氏名等を記載しないもののみでも可)

13. 企画提案に関する審査

企画提案についての審査方法は下記のとおりとする。

- (1) 参加表明期日までに参加表明を行い、且つ提出期日までに必要部数の企画提案書を提出した者を審査対象者とする。
- (2) 4者以上の審査対象者がいる場合は予め書面審査を行い、上位3者を最終的な審査対象者とする。
- (3) 審査は審査対象者によるプレゼンテーションを基に実施する。
- (4) プレゼンテーションの日時及び場所は、別途審査対象者に通知する。
- (5) プレゼンテーションに参加できない場合は、棄権とみなす。
- (6) プレゼンテーション時の追加資料の配布については認めない。
- (7) プレゼンテーション用の機器類を使用する場合は、事前に申し出を行った上で審査対象者が準備・設置するものとする。なお、審査の進行に影響を及ぼすと判断されるものについては使用を認めない。
- (8) プレゼンテーション会場に入ることが出来るのは、3名までとする。
*なお新型コロナウイルス感染状況を鑑みて、ZOOMシステムを用いての遠隔での審査会の開催。もしくはプレゼンテーションを実施せず、書面審査をもって受託者選定とする場合もある。その際は速やかに審査対象者に連絡する。

14. 企画提案の評価基準

企画提案の審査は下記項目を審査した上で総合的に判断する。

- (1) 企画提案の目的適合性
提案内容が地域の現状や課題を的確に捉え、かつ地域の意向を踏まえたものとなっているか。
また、本事業の目的に合致するものとなっているか。
- (2) 実現性
提案内容に具体性があり、かつ全体の計画が実現可能なものとなっているか。
- (3) 業務遂行能力
提案内容を含め、本事業を遂行するに足る能力、組織体制、人員が整っているか。
- (4) 経済合理性
費用対効果が高い提案となっているか。

15. 業務上の留意事項

企画提案の審査は下記項目を審査した上で総合的に判断する。

- (1) 業務内容の詳細については、提案内容を基本として、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webサイトやイベント等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ならびに再委託予定金額を見積書に明記すること。

(6)再委託を行う際は、予め当機構の承諾を得る必要がある。なお、本事業において委託料総額の50%を超える再委託については認めない。

※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、本事業の受託者選定以外の目的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。なお、公表にあたっては事前に提案者に通知するものとする。

(3)手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。

(4)受託者選定後の契約行為に関し発生する費用は、受託者において負担するものとする。

17. 問い合わせ先

〒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 地域支援本部広域観光部 (担当：二村)

TEL：011-231-2900 Email：s_nimura@visithkd.or.jp

以上