

令和4年6月20日
公益社団法人北海道観光振興機構

令和4年度 アドベンチャートラベル推進事業

「北海道アドベンチャートラベル オンラインシンポジウム」開催事業の企画提案を公募します

当機構では、2023年9月に北海道で開催するアドベンチャートラベル・ワールドサミット(ATWS)に向け、国内における機運醸成とアドベンチャートラベル(AT)の認知度向上を目的として、昨年に引き続きオンラインシンポジウムを開催することとし、下記のとおり企画提案を募集いたします。

記

1. 事業名

令和4年度 アドベンチャートラベル推進事業
「北海道アドベンチャートラベル オンラインシンポジウム」開催事業

2. 事業目的

北海道開催まで1年となるアドベンチャートラベル・ワールドサミット(ATWS)2023へ向け、アドベンチャートラベル(AT)の関係者が集まるオンラインシンポジウムを開催し、国内旅行業界における機運醸成とATの認知度向上を図る。

3. 応募方法

募集要領を読み、期限までに必要書類をご提出ください。

4. 今後のスケジュール(予定)

6月20日(月)	公示
6月28日(火)	企画提案の参加表明期限
7月12日(火)	企画提案書の提出期限
7月19日(火)	審査会(ヒアリング審査)の実施(予定) ※4社以上応募の場合は13日(水)に書類による予備審査、19日(火)に上位3位の事業者の本審査(ヒアリング審査)を行なう
7月下旬	委託事業者決定、契約締結、事業の実施

※事前説明会は開催しません。企画募集提案要領を読み、不明な点がある場合は担当までご連絡ください。

5. 問合せ先

札幌市中央区北3条西6丁目 道庁9階
北海道経済部観光局観光振興課内
公益社団法人 北海道観光振興機構
AT推進部 石橋静枝
Email ishibashi@visithkd.or.jp TEL 011-206-6951

以上

令和4年度 アドベンチャートラベル推進事業
「北海道アドベンチャートラベル オンラインシンポジウム」開催事業
企画提案募集要領（企画提案指示書）

1. 事業目的
北海道開催まで1年となるアドベンチャートラベル・ワールドサミット（ATWS）2023 へ向け、アドベンチャートラベル（AT）の関係者が集まるオンラインシンポジウムの開催し、国内旅行業界における機運醸成と AT の認知度向上を図る。
2. 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。
3. 企画提案応募条件等
単体企業等又は複数企業等による連合体（以下「コンソーシアム」という。）とし、単体企業等及コンソーシアムの構成員は、次のいずれにも該当すること
 - (1) 道内に本・支店等を有する次のいずれかの者であること。ただし、コンソーシアムの場合、構成員のうち 1 者以上が道内に本・支店等を有する場合は可とする（なお、コンソーシアムの場合には、別紙協定書の写しを提出すること）。
 - 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活動法人
 - ③ その他の法人、又は法人以外の団体等
 - (2) 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) 提案事項を的確に実施し、成果物の品質管理能力を有する者であること
 - (4) 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
 - (5) 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 7 7 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. 契約方法等
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する。
5. 委託事業費（上限）
2,000,000 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感染拡大により、委託業務の内容および予算上限額について、変更又は事業が中止になる場合がある。その場合、観光機構と提案者の双方の協議により提案内容の変更を行うことがある。
6. 委託期間及び業務スケジュール
 - (1) 委託期間：契約締結日から令和 4 年 10 月 11 日（火）まで
 - (2) 業務スケジュール
 - 6 月 20 日（月） 公示
 - 6 月 28 日（火） 企画提案の参加表明期限
 - 7 月 12 日（火） 企画提案書の提出期限
 - 7 月 19 日（火） 審査会（ヒアリング審査）の実施（予定）
※4 社以上応募の場合は 13 日（水）に書類による予備審査、19 日（火）

に上位3位の事業者の本審査（ヒアリング審査）を行なう
7月下旬 本見積書の提出、委託事業者決定、契約締結、事業の実施
9月7日（水） アドベンチャートラベル・オンラインシンポジウム開催
10月11日（火） 実報告書の提出

7. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) 全体の企画、プログラムの策定、スケジュール管理

(2) 講演者に関わる各種調整

次の①と③について講演者を提案し、出演依頼・各種調整を行なうこと。オンラインによる出演も可とする。謝金を支払う場合は道の基準による金額とすることとし、見積りに盛り込むこと。

① 基調講演

(ア) 内容

パンデミックによる世界の旅行トレンドの変化を背景にしたATの広がりに関する内容。ATに興味がある方、これから取り組もうと考えている方を念頭に、ATの特徴、世界のATの状況等の解説も含む。講演タイトル（仮題）を提案すること。

(イ) 講演者

世界の旅行業界全体やATの現状など、俯瞰的な視点から話ができる方

② 講演1

(ア) 内容

ATWS 2023 開催について

(イ) 講演者

ATWS 北海道実行委員会（観光機構にて調整するため、提案は不要）

③ 講演2

(ア) 内容

ATに取り組み、受入体制を整備していく中、地域はどのように関わっていくかについて。講演タイトル（仮題）を提案すること。

(イ) 講演者

AT受入に必要な事柄、地域全体での動きについて話ができる方

(3) 講演資料（データ）の管理

講演に使用する資料用データを講演者より事前に集約・管理する。必要に応じて動作確認やリハーサル等を行なう。

(4) パネルディスカッションに関わる各種調整

① 出演者と人数

AT商品造成に関わる国内の旅行事業者3名。オンライン出演も可とする。謝金を支払う場合は道の基準による金額とすることとし、見積りに盛り込むこと。

② 内容

AT商品の造成と販売について、実務に関わる人々の体験の共有、課題解決に向けた取り組みなどを考える議論の場とする。プログラムに掲載するテーマ（仮題）、具体的な進行内容を提案すること。

③ ファシリテーターへの連絡・調整

インバウンド向け商品の造成・海外事業者への販売に詳しい方を観光機構で手配する。受託事業者は事前打ち合わせ等を含めた連絡・調整を行なうこと。

(5) プロ司会者1名の選定・手配

- (6) 進行台本の作成
講演者、パネリストに対する質問を事前に集約し、台本に盛り込むこと。
 - (7) オンライン配信用プラットフォームの選定と設定
 - (8) 配信会場の手配
オンライン配信に必要な機材を備えた会場、イベント事務局（受託事業者・当機構職員等）が常駐する会場、会場にて参加する講演者およびパネリスト用の控室を手配すること。講演時並びにパネルディスカッション時のレイアウトを提案すること。
 - (9) シンポジウム開催告知および集客
 - ① シンポジウム開催を広く告知し、500名を目標に集客する方法を提案すること。
 - ② ウェブ等で使用する告知用ビジュアルを制作すること。
 - ③ プレスリリースを作成し、道内外へ配信すること。
 - (10) 視聴者の管理
募集受付、問合せ対応、名簿作成・管理、視聴用 URL の案内など事務局業務を行なうこと。
 - (11) 視聴者アンケートの実施
オンラインによる視聴者アンケートを実施すること。
 - (12) 録画データの納品
シンポジウム開催後 1 週間を目安に、当日の録画データを観光機構へ納品すること。YouTube にアップロード可能なファイル形式とすること。
 - (13) 地域及び事業者への協力依頼
可能な限り地域の関係者や事業者の協力（プレスリリースによる無料パブリシティ等）を得ることにより、委託事業費と同額程度の現物協賛の獲得に努めること。
 - (14) その他
上記以外に、「北海道アドベンチャートラベル オンラインシンポジウム」開催事業の充実を図る提案があれば盛り込むこと。
 - (15) 上記(1)～(14)の業務遂行にかかる計画の策定
 - (16) 上記(1)～(14)の業務にかかる進行管理
 - (17) 事業実績報告書及び成果物の提出
 - ① 事業実績報告書 紙媒体 3 部及び電子データ (USB メモリに入れて納品)
 - ② 成果物 (録画データ) 電子データ (USB メモリに入れて納品)
8. 参加表明
企画提案提出前に、次のとおり参加表明を行なうこと。
- (1) 提出期限 令和 4 年 6 月 28 日 (火) 17:00
 - (2) 提出方法 メール
 - (3) 提出場所 AT 推進部 石橋静枝 ishibashi@visithkd.or.jp
9. 企画提案書の提出
- (1) 提出書類
 - ① 企画提案書
上記「7. 業務委託内容 (企画提案事項)」に係る企画提案事項を記載すること。
審査上、具体的な企業名・氏名が分からないように作成すること。
 - ② 企画提案事項の総括表
各提案事項を簡潔にまとめたものとする (A4 用紙 1 枚程度)。
 - ③ 実施スケジュール

執行体制について分かりやすいように詳細に記載すること（企画提案が採択された後は、業務処理計画書として再提出する）。

- ④ 事業実績
会社等の業務内容及び本事業に類似した業務実績について記載すること。
ただし、観光機構から過去に受託した事業の実績については、記載しない。
- ⑤ 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、協力会社等を具体的に記載すること。
- ⑥ コンソーシアム協定書の写し
コンソーシアムで企画提案する場合に提出すること（定型書式は別添のとおり）
- ⑦ 見積書（参考見積り）
 - ・ 押印不要（企画提案が採択された後、押印付の本見積書を再提出する）
 - ・ 再委託がある場合は、該当する経費項目を明確にすること

(2) 規格及び部数
A4判 5部（社名あり1部、社名なし4部）

(3) 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、メールでの提出は不可。

(4) 提出期限
令和4年7月12日（火）12:00（厳守）

(5) 提出場所
札幌市中央区北3条西6丁目 道庁9階
北海道経済部観光局観光振興課内
（公社）北海道観光振興機構 AT推進部
担当：石橋静枝 TEL 011-206-6951

10. 選定基準

- (1) 業務遂行能力
北海道観光等の実情に精通し、業務を遂行するにあ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
 - ・ 指示内容が十分理解されているか。
 - ・ 協力体制など人的ネットワークが確保されているか。
 - ・ 効果的な事業内容となっているか。
- (3) 実現性
事業の組み立てに具体性があり、実現可能な提案になっているか。
- (4) 経済合理性
費用対効果が高い提案になっているか。

11. 応募上の留意事項

- (1) 企画提案は、1社1提案とする。
- (2) 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。
- (3) 提出された企画提案書は返却しない。
- (4) 参加表明書の提出があっても、企画提案書を期日までに提出しない場合は、企画提案に参加の意思がないものとみなす。なお、参加表明書の提出後に不参加を決定した場合は、企画提案書の提出期日までに事業担当に連絡すること。
- (5) 提出された企画提案について、ヒアリング審査を行う。
- (6) 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

ングの対象とする。

- (7) ヒアリングの日時及び場所は、別途連絡する。
- (8) ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなす。
- (9) ヒアリング時の追加資料の配付については認めない。
- (10) ヒアリングは Zoom での参加を可とする。
- (11) 企画提案の採否については文書で通知する。

12. 著作権等の取扱

- (1) 成果品などの構成素材等、当該事業実施の際に発生した著作権は観光機構に帰属するものとする。
- (2) 成果品および構成素材に係る知的財産等
ウェブサイト等への掲載が見込まれることから、成果品および構成素材に含まれる第三者の著作権およびその他の権利に抵触することがないように十分に配慮すること。

13. 委託契約に関する基礎的事項・留意事項

受託者と結ぶ契約については、次の事項を基本とする。

- (1) 採択された提案内容は、観光機構と協議の上、修正する場合がある。
- (2) 作業の運営について、その都度、事務局と協議すること。
- (3) 事業実施にあたり、新型コロナウイルス感染対策を遵守した企画・運営を行うこと。

14. 再委託について

再委託の予定（下記②の業務に限る）がある場合は、見積書（参考見積り）及び本見積書に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。

また、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（契約締結後、別添定型書式による「再委託の承諾申出書」を提出する）。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）については、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」を除く業務については、再委託に際し、観光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）については、再委託に際し、観光機構の承諾を要さない。

15. 事業問合せ先

札幌市中央区北 3 条西 6 丁目 道庁 9 階
北海道経済部観光局観光振興課内
公益社団法人 北海道観光振興機構
AT 推進部 石橋静枝
ishibashi@visithkd.or.jp
TEL 011-206-6951

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「令和4年度 アドベンチャートラベル推進事業 『北海道アドベンチャートラベル オンラインシンポジウム』開催事業」(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、「令和4年度 アドベンチャートラベル推進事業 『北海道アドベンチャートラベル オンラインシンポジウム』開催事業」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

