

令和4年8月30日

各位

公益社団法人 北海道観光振興機構  
会長 小金澤 健司  
(公印省略)

令和4年度 バーチャル北海道事業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慶び申し上げます。

平素は格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。

当機構では、標記事業に係る業務受託者選定のための企画提案を下記の通り募集いたします。

敬具

記

- 1 委託事業名 令和4年度 バーチャル北海道事業
- 2 業務委託期間 契約締結日～令和5年3月10日（金）
- 3 主な業務委託内容
  - (1) 北海道の観光地へと誘客する為のバーチャル制作と運営
  - (2) 自由提案(上記以外で更なる宣伝効果や誘客ならびに商品造成に効果が期待できる企画の提案・実施)
- 4 今後のスケジュール（予定）
  - 8月30日（火） 公示・観光機構WEBサイト掲載
  - 9月6日（火） 企画提案参加表明締切
  - 9月20日（火） 企画提案書の提出期限
  - 9月下旬 企画提案の審査（ヒアリング審査）、委託事業者決定、契約締結、業務開始
- 5 事業説明会について  
本事業に関する事業説明会は開催いたしません。事業内容に関する質問は9月8日（木）の15時まで受付いたします。
- 6 その他  
新型コロナウイルス感染症拡大等の理由により実施時期の変更、事業規模の縮小を行う場合があります。

以上

【お問合せ】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  
060-0003 札幌市中央区北3条西7丁目 緑苑ビル1階  
TEL 011-231-6736  
担当：澤 康幸 E-mail: [y\\_sawa@visithkd.or.jp](mailto:y_sawa@visithkd.or.jp)

## 令和4年度 バーチャル北海道事業に係る企画提案募集要領（指示書）

### 1. 目的

バーチャル旅行とは、VR技術や動画、オンラインゲームを通じて体験可能な旅行形態である。

新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、訪日・来道外国人観光客が激減している一方、バーチャル旅行は観光産業に新たな影響を与え、観光の形も多角化していることから注目が高まっている。

収束後、リアルでの旅行需要は回復に向かうことが想定されるが、併せてバーチャル旅行を通じた旅行においても需要は高く、特にミレニアル世代やZ世代の誘客に向けた、新たな取り組みが重要であるとする。

そこで本事業は、北海道の雄大な「自然」、多彩な「体験」に加え、「イベント」や「文化」など北海道の魅力的な観光情報を新たな切り口として、バーチャルの世界を通じ、北海道の認知度向上、また北海道への関心・興味・共感を高め、今後リアルでの観光客誘致拡大につなげることを目的とする。

### 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、別紙協定書を提出する事）
  - 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（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） 24,500,000円（消費税等込み）

### 6. 委託期間及び業務スケジュール

- (1) 委託期間：契約締結の日～令和5年3月10日（金）
- (2) 業務スケジュール：  
8月30日（火） 公示・観光機構WEBサイト掲載

- 9月 6日(火) 企画提案参加表明締切  
9月 20日(火) 企画提案書の提出期限  
9月 下旬 企画提案の審査(ヒアリング審査)、委託事業者決定、契約締結、業務開始

(3) 業務完了日

令和5年3月10日(金)までに全ての業務を完了すること(報告書作成業務含む)

(4) 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60日以内に支払いを受けるものとする。

## 7. 業務委託内容

(1) 北海道の観光地へと誘客する為のバーチャル制作と運営

北海道への誘客の新たな切り口として、バーチャルを制作し、北海道の観光情報発信と北海道認知度向上の取組を行う。

① 北海道の観光スポットの制作

- ・紹介するエリア：3ヶ所以上、スポット：10ヶ所以上
- ・配信時間：3分以上(1スポット)
- ・対応言語：日本語、英語、中国語の3ヶ国語以上

※撮影許可は事業者が行い、映像制作について著作権・肖像権の権利処理を行うこと。

※スマートフォン、タブレット等での視聴が可能であること。

※構築するシステムは当事業終了後、管理・運営事業者が変わっても、コンテンツ(エリア・スポット)や機能の追加・改修等が可能となるようにすること。

② 魅力のある観光スポットを3D,CG,リアル映像・画像等を用いて配信すること。

(2) 自由提案

上記(1)の事業を活用し、更なる宣伝効果や誘客ならびに商品造成に効果が期待できる企画を委託上限額の範囲内で提案すること。

(3) 事業報告と成果物の納品

- ・事業報告書の提出
- ・北海道版プログラムを纏めたバーチャル旅行のデータをDVDまたはUSBで納品すること。

## 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4年9月6日(火) 15時迄

(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：澤 康幸 宛 E-mail：y\_sawa@visithkd.or.jp

(3) 表明方法：E-mailにて、参加の意思があることを表明すること(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版サイズ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、BtoB及びBtoCプロモーションの実績について、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・項目の明細を記載し、小計もあわせて明記すること。

協力会社の再委託ならびにコンソーシアムでの参加の場合は、各社の担当業務範囲（責任分界点）、再委託金額を明記すること。

※観光機構スタッフの旅費は積算に含まない

※謝金、交通費、宿泊料、会場使用料、出展料、送料、取材費、制作費、広告掲載費等

## 10. 企画提案書作成上の留意点

(1) 様式の規格はA4版／両面、50 ページ以内とする。

ただし、全体的なイメージを伝えるうえで、必要に応じてA3版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。

(5) 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。

## 11. 企画提案書の提出

(1) 提出部数 7部（会社名、業務従事者氏名を記載したもの1部、記載しないもの6部）

(2) 提出場所 札幌市中央区北3条西7丁目1番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：澤 康幸 宛 TEL 011-231-6736

(3) 提出期限 令和4年9月20日（火）15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。

## 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、3名までとします。

## 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) 業務遂行能力

一連の業務を行うにあたって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。

(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。

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、当機構と提案者が協議して決定すること。
- (2) 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。
- (3) 構築するシステムは当事業終了後、管理・運営事業者が変わっても機能の追加等、改修が可能となるにすること。
- (4) 中・長期的な運営につなげるよう基盤整備を図るとともに、効率的に運用するためにシステム構築とサポート体制を提案すること。
- (5) 利用者が継続的に利用するような機能を備える他、継続的な利用を促す企画や支援等の効果的なプロモーションを提案すること。
- (6) 開発着手後から委託期間終了までの運用・保守管理を行い、必要な対応（バージョンアップに伴う対応、不具合の修正）を行うこと。
- (7) 公開後から委託期間終了までの期間、インストール数、利用状況等を分析し報告すること。
- (8) プログラムは汎用性の高いものとし、バージョンアップ等に柔軟に対応できる仕様とすること。
- (9) 企画・製作に必要な素材の入手・収集（権限処理を含む）、各種手続き、撮影、編集、データ加工・合成作業、プロモーションの展開等、一切の業務を行うこと。
- (10) 公開前に十分な動作検証を行い、公開後の不具合及びアンケートや利用状況分析に基づく内容の改善・充実を図ることとし、変更・改善等については、観光機構と協議の上、修正対応すること。
- (11) 制作物については、提案者決定後、企画提案の内容を基本として観光機構及び北海道と協議の上、最終決定するものとする。
- (12) 実施時期及び内容等については、新型コロナウイルス感染症の影響により変更となる場合があることから、その都度、観光機構及び北海道と協議の上、変更等について決定するものとする。
- (13) 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上、処理するものとする。
- (14) 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。ただし、本事業契約以前より有する特許権、著作権においてはその限りではない。
- (15) 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。

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。

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年度バーチャル北海道事業」（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年度バーチャル北海道事業」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者及び業務従事者を指名する。

(取引金融機関)

第11条 本コンソーシアムの取引金融機関は、\_\_\_\_\_とし、本コンソーシアムの代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の個別責任)

第12条 本コンソーシアムの構成員がその分担に係る本業務の執行に関し、当該構成員の責めに帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を与えた場合は、当該構成員がこれを負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第13条 この協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

(業務途中における構成員の脱退)

第14条 構成員は、本コンソーシアムが業務を完了する日までは脱退することができない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第15条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合には、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。

(解散後の瑕疵担保責任)

第16条 本コンソーシアムが解散した後においても、本業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(会計帳簿等の保存)

第17条 本業務に係る会計帳簿及び雇用関係書類等の関係書類は本業務が完了した日の属する年度の終了後5年間、\_\_\_\_\_が保存するものとする。

(協定書に定めのない事項)

第18条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

(管轄裁判所)

第19条 本協定の紛争については、札幌地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

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