

令和4年12月5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 国際相互送客促進事業（タイ市場）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。

記

- 1 委託事業名 「令和4年度 国際相互送客促進事業（タイ市場）」
- 2 業務委託期間 契約締結の日～令和5年3月10日（金）
- 3 主な業務委託内容
 - (1) TITF2023 (Thai International Travel Fair) ジャパンパビリオン出展に係る運営業務
 - (2) 日本旅行業協会(JATA)北海道事務局連携によるセールススクール（現地旅行会社訪問）の実施
 - (3) 北海道観光振興機構主催「北海道B to Bディナーセミナー」の企画開催
 - (4) 上記以外で更なる宣伝効果や誘客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）

12月 5日（月）	公示・北海道観光振興機構WEBサイト掲載
12月 9日（金）	企画提案参加表明締切
12月22日（木）	企画提案書の提出期限
12月 下旬	書類審査（一次選考）、企画提案の審査（二次選考：ヒアリング審査）、委託事業者決定
1月 上旬	契約締結、業務開始

※本事業に関する事業説明会は、実施いたしません。

- 5 事業費 7,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）
- 6 その他
 - (1) 事業内容に関する質問は、参加表明締切日含め3営業日（12月13日（火））の15時までメールでのみ受け付けます。（本事業に関する事業説明会は、実施いたしません。）
 - (2) 参加表明事業者に通じた企画提案に必要な質問及び回答内容は当機構で取りまとめ、簡易的なものを除き、全ての参加表明事業者へ一斉メールでお知らせします。
 - (3) 新型コロナウイルス感染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。

＜お問い合わせ＞

(公社)北海道観光振興機構 誘客推進本部
海外誘客部 担当/伊藤
TEL 011-231-6736

E-mail n_ito@visithkd.or.jp

以上

「令和４年度 国際相互送客促進事業（タイ市場）」に係る 企画提案募集要領（指示書）

1. 目的

10月11日より日本国における新型コロナウイルスの水際対策が大幅に緩和され、訪日観光客の往来に関する制限はコロナ禍前の状態に戻りつつある。当事業では、東南アジアでも来道シェアが高く、12月より再開する新千歳ーバンコク間の直行便再開を契機に早期回復が期待されるタイ市場に向けて、来道を歓迎し、北海道の安心・安全をPRするとともに北海道の最新情報を発信し、来道意欲を喚起することにより、北海道への誘客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

(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 道内に本・支店等を有する次のいずれかに該当する者であること。ただしコンソーシアムの場合、構成員のうち1人以上が道内に本・支店等を有する場合は可とする。（コンソーシアムの場合には、別紙協定書を提出すること。）

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） 7,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

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：

12月 5日（月）： 公示・観光機構WEBサイト掲載

12月 9日（金）： 企画提案参加表明締切

- 1 2月 22日（木）：企画提案書の提出期限
- 1 2月 下旬：書類審査（一次選考）、企画提案の審査（二次選考：ヒアリング審査）、委託事業者決定
- 1月 上旬：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（企画提案事項）

(1) TITF2023 (Thai International Travel Fair) ジャパンパビリオン出展に係る運営業務

① 開催日程について

TITF2023 (Thai International Travel Fair)

令和5年2月16日（木）～2月19日（日）

② 出展料について

TITF2023 (Thai International Travel Fair) への出展料の支出については、観光機構よりジャパンパビリオン出展事務局へ直接支出するため、本業務には含めないこと。

③ ブース設営及び撤収について

ブースについては、シェルブース4小間（1小間：W3,000×D2,000mm）を確保しており、出展にあたり必要となる一切の設営及び撤収作業を実施すること。

ア 造作、装飾

ブース造作、装飾の詳細については、提案により示すこと。

イ 追加備品

追加で必要な備品にかかる一切の手配、支払等を実施し、費用は本事業に含めること。

モニター等を設置することで、観光機構が提供する観光プロモーション映像を放映すること。

ウ 配架資料

配架資料の集約、会場への発送、ブースでの配架、配布等一切の作業を実施すること。

配架資料については、観光機構で制作したタイ語パンフレット等の提供は可能であるが、その他必要となる自治体及び観光協会、観光施設等のパンフレットについては、直接依頼、集約し発送すること。

④ ブース運営について

ア スタッフの配置

ブース運営にあたっては、北海道観光の知見を有し、観光情報に精通したスタッフかつ、タイ語通訳が可能な人材を配置させること。

過去のTITF出展実績を有し、出展に際し、円滑に事業を遂行できる事業者であること。

配置するスタッフ（運営スタッフ、通訳スタッフ）の人数については、提案により示すこと。

イ ブースへの集客施策

北海道ブースへの来場者を増加させるための集客施策を実施すること。

ウ SNSフォロワー獲得

SNS（FB・IG）フォロワー獲得数のKPIを示し、フォロワーを増加させること。

エ アンケート

タイ市場への観光プロモーションに活用可能な情報を収集するため、来場者に対し、アンケートを実施すること。アンケート手法については、提案により示すこととし、設問については、観光機構と協議の

上、決定すること。集計結果については、分析等を行い、日本語で報告書にまとめること。

⑤ 出展対応事務局運営について

共同出展については、観光機構が募集することとし、申込受付等共同出展に係る一切の業務は事務局を設置して対応すること。尚、共同出展者の旅費は参加者個人負担とする。

⑥ 共同出展者等のパンフレット等の配送について

委託事業者が共同出展者の送付物を取りまとめ、配送手配などを執り行うこと。配送に係る費用についても見積に含めること。

(2) 日本旅行業協会(以下 JATA と呼ぶ)北海道事務局連携によるセールスコール(現地旅行会社訪問)の実施

① JATA北海道事務局連携によるセールスコールの実施について

ア 訪問者について

JATA北海道事務局の訪日旅行委員会構成団体6社より、各社1名の訪日旅行担当者及び日本旅行業協会北海道事務局1名の最大で合計7名とする。また、共同出展する市町村・観光協会・観光関連事業者等も参加を募ることとし、諸費用については観光機構と協議の上、別途徴収することとする。

イ 訪問日程について

訪問日程については、JATA北海道事務局及び観光機構にて協議の上、決定することとする。

ウ 旅費について

訪問者の旅費について、ひとりあたり20万円(税込)を事業費に含めること。

20万円(税込)を超えた費用については、訪問者の負担とする。

航空券やホテルの手配については必要に応じて、予約手配を行うこと。

エ 訪問先について

訪問先は、現地旅行会社とし、北海道へのインバウンド誘客に向けて有効と思われる候補を企画提案書において記すこと。併せて、4~5社を訪問する想定で日程表に記すこと。

オ 北海道観光振興機構主催「北海道B to Bディナーセミナー」参加について

バイヤーとセラーのネットワーキングを強化し、商品造成の促進及び実誘客につなげるため、(3)記載の「北海道B to Bディナーセミナー」に参加する。

(3) 北海道観光振興機構主催「北海道B to Bディナーセミナー」の企画開催

① 開催日程について

令和5年2月20日(月)18:00前後開始(予定)

② 開催スケジュールについて

第一部として、北海道観光セミナーを実施し、北海道の最新情報や「知られざる北海道」をテーマとしたプレゼン資料を作成し、タイ語プレゼンテーションによりPRすること。

第二部として、バイヤーとセラーのネットワーキングを強化し、商品造成の促進及び実誘客につなげるため、夕食を伴う意見交換会を実施する。

③ 参加対象について

バイヤーは、現地旅行会社20社20名以上とし、セラーは、(2)のアに示した北海道の旅行会社及びTITF2023にて北海道と共同出展する市町村・観光協会・観光関連事業者等とする。

共同出展する市町村・観光協会・観光関連事業者等の参加費用については別途徴収することとする。

(4) その他自由提案

(1)~(3)の事業をより効果的に実施するための施策や、その他効果的と思われる企画を委託上限額の範囲内で提案することも可とする。

(5) その他

新型コロナウイルス感染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。

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12月9日（金） 午後3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/伊藤） E-mail：n_ito@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。

なお、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

会社等の業務内容の他、過去のTITF（Thai International Travel Fair）の出展実績について記載すること。その他国際旅行博への出展実績があればできるだけ具体的に記載すること。

(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。

① TITF2023（Thai International Travel Fair）ジャパンパビリオン出展運営業務に係る経費

② 日本旅行業協会(JATA)北海道事務局連携によるセールスコールに係る経費

③ 北海道B to Bディナーセミナー開催に係る経費

④ その他諸経費

なお、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。

10. 企画提案書作成上の留意点

(1) 様式の規格はA4版／両面印刷、ページ数は全体で30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数

ページA3用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、業務従事者氏名を記載したもの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:伊藤) 電話 011-231-6736
- (3) 提出期限 令和4年12月22日(木)午後3時
- (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する。
- (3) ヒアリング方法、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名までとする。
- (7) 新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、オンラインミーティング(ZOOM)での開催に変更となる場合があります。

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、訪日旅行再開後の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。

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。

1 5. 再委託について

再委託の予定がある場合は、下記の要件を遵守すること。

また、再委託先の事業者名、住所、金額、業務範囲を記載し、予め当機構の承諾を得ること。

- (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、模型制作、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。

1 6. 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「令和4年度国際相互送客促進事業（タイ市場）」（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年度国際相互送客促進事業（タイ市場）」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おいては、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。

(解散後のかし担保責任)

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)	ⓐ
構成員	(所在地) (名 称) (代表者)	ⓑ
構成員	(所在地) (名 称) (代表者)	ⓒ