

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5年度北海道MICE誘致支援事業の委託に係る企画提案の募集について

平素より当機構事業につきましてご理解ご協力を賜り心より感謝申し上げます。

当機構では標記事業に係る委託業務について、下記のとおり業務受託者選定のため企画提案を募集いたしますので、ご案内申し上げます。

記

1 事業名

令和5年度北海道MICE誘致支援事業

2 事業目的

MICEは国内外から多くの来道者が見込まれ、地域の活性化に大きく貢献すると期待されており、ポストコロナを見据えたMICE再開と国際競争力強化に向け、早期に回復が期待できるミーティング及びインセンティブ旅行に対する誘致支援を強化することを目的とする。

本事業では昨今、観光のみならず、MICE市場においてもSDGsの視点を取り入れたMICEが求められていることから、各地域のMICEコンテンツにSDGsの視点を加え、磨き上げや商談会の開催などにより、コロナ回復期の潮流に則した持続可能なMICEの推進を図るとともに、高齢者や障害のある方が主に参加者となるバリアフリーMICE（以下、「やさしいMICE」という。）の推進を実施する。

3 契約期間 契約締結日～令和6年1月31日（水）

4 業務内容

- (1) 国内バイヤー等を招請した北海道MICEファミトリップの実施及びMICE商談会の企画開催
- (2) (1)で視察した地域のサステナブルなMICEコンテンツを集約したプレゼン資料の作成
- (3) やさしいMICE推進に向けたアドバイザー派遣による取組の実施

5 スケジュール（予定）

- | | |
|----------|--|
| 6月23日（金） | 公示・北海道観光振興機構WEBサイト掲載 |
| 6月28日（水） | 企画提案参加表明締切 |
| 7月12日（水） | 企画提案書の提出期限 |
| 7月 中旬 | 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 |
| 7月 下旬 | 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。

6 事業費 9,100,000円（消費税及び地方消費税を含む）

7 その他

- (1) 事業に関する説明会は実施いたしません。事業内容に関する質問は、参加表明締切日から3営業日（6月30日（金））の15時までメールで受付けます。回答については全体を取りまとめの上、参加表明をした事業者に対し、速やかに送信します。
- (2) 本事業は、令和5年北海道議会第二回定例会の議決前であるため、議決結果によっては委託業務の内容及び予算上限額が変更となる場合又は事業が中止になる場合があります。その場合は、観光機構と提案者の双方の協議により提案内容の変更又は契約を行わないことがあることに留意すること。

<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
事業企画本部プロモーション部 伊藤 TEL 011-231-6736 FAX 011-232-5064 E-mail n_ito@visithkd.or.jp

「令和5年度 北海道MICE誘致支援事業」 企画提案指示書

1 目的

MICEは国内外から多くの来道者が見込まれ、地域の活性化に大きく貢献すると期待されており、ポストコロナを見据えたMICE再開と国際競争力強化に向け、早期に回復が期待できるミーティング及びインセンティブ旅行に対しての誘致支援を強化することを目的とする。

本事業では昨今、観光のみならず、MICE市場においてもSDGsの視点を取り入れたMICEが求められていることから、各地域のMICEコンテンツにSDGsの視点を加え、磨き上げや商談会の開催などにより、コロナ回復期の潮流に則した持続可能なMICEの推進を図るとともに、高齢者や障害のある方が主に参加者となるバリアフリーMICE（以下、「やさしいMICE」という。）の推進を実施する。

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

- (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者以上が道内に本・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する。

5 予算上限額

9,100千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※本事業は、令和5年北海道議会第二回定例会の議決前であるため、議決結果によっては委託業務の内容及び予算上限額が変更となる場合又は事業が中止になる場合があります。その場合は、観光機構と提案者の双方の協議により提案内容の変更又は契約を行わないことがあることに留意すること。

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6年1月31日（水）※報告書作成期間を含む

業務スケジュール：

- | | |
|----------|--|
| 6月23日（金） | 公示・北海道観光振興機構WEBサイト掲載 |
| 6月28日（水） | 企画提案参加表明締切 |
| 7月12日（水） | 企画提案書の提出期限 |
| 7月 中旬 | 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 |
| 7月 下旬 | 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 業務委託内容

(1) 国内バイヤー等を招請した北海道MICEファムトリップの実施及びMICE商談会の企画開催

具体的なMICE案件を保有している国内バイヤー等を招請し、各地域のサステナブルなMICEコンテンツ等の視察を通し、コンテンツの整理及び磨き上げを図るとともに、訪問地域において、市町村・観光協会を含むMICE関連団体及び事業者等と招請バイヤーとの商談会を開催することにより、北海道でのMICE誘致につなげる。

① 提案内容

- ア 招請するバイヤーは、各コース3社3名以上とする。バイヤーは、具体的なMICE案件を保有しており、サステナブルなコンテンツの磨き上げにあたっての有効な助言ができる人材であることを前提とし、北海道への誘致可能性を考慮した上で選定及び提案し、観光機構と協議の上、決定すること。
- イ 招請コースについては、「道央・道南」及び「道東・道北」の広域的なルート2コース以上とし、MIを主眼としたサステナブルなMICEコンテンツを含み、視察を実施すること。
- ウ 招請コースには、バイヤーとは別にSDGsの知見を有したアドバイザーを各コース1名以上同行させること。
- エ 訪問地域において、招請バイヤー等と市町村・観光協会を含むMICE関連団体及び事業者等との商談会、意見交換を実施すること。
- オ サステナブルなMICEコンテンツの洗い出し、コース選定及びバイヤー選定等については、可能な限り、当該事業に参画する市町村・観光協会等MICE関連団体の意向を加味するために、事前ヒアリングを実施すること。
- カ 上記を通し、事業実施による成果、現状におけるMICE誘致の課題や今後に向けての提言等により、報告書を作成すること。
- キ 上記の実施時期については、契約締結後から12月末日までに完了すること。

(2) (1)で視察した地域のサステナブルなMICEコンテンツを集約したプレゼン資料の作成

① 提案内容

- ア 各市町村・観光協会等がMICE誘致に向けた商談会で活用することを目的とし、視察地域のサステナブルなコンテンツを集約したプレゼン資料を作成すること。
- イ サステナブルなMICE会場、宿泊施設、ユニークベニュー、アクティビティ等、50ページ程度とし、MICE誘致につながる具体的な内容とすること。
- ウ 記載する内容や素材については、各市町村・観光協会等へ確認及び提供を受け、作成すること。
- エ 来年度以降も継続的に活用できるよう、内容だけではなく、資料自体の質についても考慮すること。
- オ 形式：aiデータ、PDFデータ、パワーポイントデータ等
- カ 言語：日本語、英語

(3) やさしいMICE推進に向けたアドバイザー派遣による取組の実施

① 提案内容

- ア 招請するアドバイザーは、バリアフリーを推進するMICE主催者及び専門旅行会社やPCOなどから、やさしいMICEを推進するために必要な知見を有し、かつセミナー講師、視察先への助言、相談・商談会の相手方として対応可能な専門家を選定すること。
- イ やさしいMICEの受入機運の醸成を図るセミナーを開催するとともに受入体制の整備状況や受入機運の醸成度を踏まえ、コンテンツ視察及び商談・相談会（以下「普及啓発セミナー等」という。）を行うこと。
- ウ 普及啓発セミナー等の対象者については、原則として、開催地及び近隣の市町村・観光協会を含むMICE関連団体及び事業者等とすること。
- エ 普及啓発セミナー等の開催地については、札幌市および旭川市を含む全道2ヵ所以上を原則とするが、地域の状況や意向等を加味し、観光機構との協議の上、決定すること。
また、うち1回以上は、Zoomによるオンライン配信を行うこと。
- オ 上記セミナーに加え、バリアフリー観光に取り組んでいる等やさしいMICEの受入地域（立ち寄りコンテンツとしての受入を含む）となり得る地域において、アドバイザーによるコンテンツ視察及び助言を行うこと。
- カ (3)①エの視察の実施地については、普及啓発セミナー等の開催地以外の2地域以上を原則とするが、地域の状況や意向等を加味し、観光機構との協議の上、決定すること。
- キ セミナー、視察、商談・相談会の取組の内容、カリキュラムやプログラム、参加者数目標、成果目標についてできるだけ具体的に提案すること。

- ク 視察コンテンツ等の選定等については、可能な限り、当該事業の開催地となる市町村・観光協会等MICE関連団体の意向を加味するために、事前ヒアリングを実施すること。
- ケ 上記を通し、事業実施による成果、現状におけるやさしいMICE誘致の課題や今後に向けての提言等により、報告書を作成すること。
- コ 上記の実施時期については、契約締結後から12月末日までに完了すること。

【共通の注意事項】

- ア 航空券代金、宿泊代金、バス代金、乗務員費用、駐車料金、高速代、添乗員費用（必要に応じて）、食事代、Wifi費用、招聘者国内旅行保険料等、招聘に係る費用を見積りに含み、それらに係る一切の手配を行うこと。
- イ 上記(1)～(3)の事業は、各地域の市町村・観光協会等MICE関連団体の意向を加味し、各事業とも観光機構と十分に協議の上、事業を実施すること。

(4) (1)～(3)の事業を効果的にするための施策や、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) K P I

①国内バイヤー等を招請した北海道MICEファムトリップの実施及びMICE商談会の企画開催

- ア 招請バイヤー数 3社3名、2コース以上 計6名以上
- イ 北海道MICEファムトリップ開催コース数 2コース以上
- ウ 商談会に参加する市町村・観光協会を含む、地域のMICE関連団体及び事業者数 各開催5団体以上

②やさしいMICE推進に向けたアドバイザー派遣による取組の実施

- ア やさしいMICE推進に向けたアドバイザー派遣によるセミナー開催会場数 2会場以上

(6) その他

- ① 事業で作成した各種ツールや事業実施内容、報告書等の著作権など、増刷や二次利用に係る各種権利は、観光機構に帰属すること。
- ② 報告書は、USB（上記データ）等の電子媒体及び印刷物で提出すること。

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5年6月28日（水）15時まで
- (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事業企画本部プロモーション部（海外）（担当：伊藤）
TEL 011-231-6736 Email: n_ito@visithkd.or.jp
- (3) 表明方法：電子メールにて行うこと。（様式は、任意。メール本文でも可）。

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。

また、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
企画提案事項をA4サイズ1枚に簡潔にまとめたものを作成すること。
- (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、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
※謝金、交通費、宿泊料、会場使用料、送料、制作費、広告宣伝費等

1 0 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式の規格はA4版/両面、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、必要に応じてA3版を折り込むことは可とする。また、冒頭に企画提案書の全体構成を記載すること。
- (2) 企画提案は1者1提案とする。企画提案を行う者が、他の提案者の外注先または協力先となることは認めない。ただし、企画提案者でない者が外注先または協力先として複数の提案に記載されることは可とする。
- (3) 企画提案において外注先及び協力先を記載する際には、当該外注先及び協力先に対して、企画提案に記載することについて事前に承諾を得ること。
 - ① 提案の内容で、A案・B案等と複数の案を記載している提案は審査対象外とする。
 - ② 本事業の事業費以外の費用を要するオプション事業の提案などは行わないこと。
 - 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1-1 緑苑ビル1階
公益社団法人北海道観光振興機構事業企画本部プロモーション部（海外）（担当：伊藤）
TEL 011-231-6736
- (3) 提出期限 令和5年7月12日（水）15時まで
- (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。
ただし、ファクシミリ、電子メールでの提出は不可とする。

1 2 企画提案に関するヒアリング

- (1) 提出された企画提案についてヒアリング審査を行う。
- (2) 企画提案を提出する事業者が4社以上の場合、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) ヒアリングの日時及び場所は、別途通知する。
- (4) ヒアリングに参加できなかった場合は棄権とみなす。
- (5) ヒアリング時の追加資料の配付については認めない。
- (6) ヒアリング会場に入ることができるのは3名までとする。
- (7) 見積書の内容についてもヒアリング対象とする。

1 3 企画提案の評価基準

- (1) 企画提案は、次の項目を審査し、総合的に判断する。
 - ① 企画提案の目的適合性
事業趣旨や目的を十分に理解した効果的な企画提案がされているか。
 - ② 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。
 - ③ 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。
 - ④ 経済合理性
費用対効果が高い提案になっているか。
- (2) 参加表明又は企画提案書が次のいずれかに該当する場合には、無効となることがある。
 - ① 提出期限、提出場所、提出方法に適合しないもの。
 - ② 指定する作成様式及び記載上の留意事項に適合しないもの。
 - ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの。
 - ⑥ その他、業務を遂行できない重大な事由が発生した場合。
- (3) 提出期限以降における参加表明及び企画提案書の差替及び再提出は認めない。

1 4 業務上の留意事項

- 審査の結果、特定された事業者と結ぶ委託契約は、次の事項を基本とする。
- (1) 採択された提案内容は、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) 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。
- (4) 著作権、肖像権等に関し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。
- (5) 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。
- (6) 新型コロナウイルスの感染拡大による緊急事態宣言、外出自粛等の状況変化に柔軟に対応すること。
また、報告勉強会参加者の新型コロナウイルス感染予防のためマスク、アルコール消毒液などの準備を行うこと。

15 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、選定された企画提案書を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。
- (4) 企画提案の採否については、文書で通知する。
- (5) 提出された参加表明及び企画提案書は返却しない。
- (6) 提出された書類は選定及び特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成する。
- (7) 業務委託した事業者の名称は公表できるものとする。

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する「令和5年度北海道MICE誘致支援事業」（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5年度 北海道MICE誘致支援事業」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5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)

ⓐ