

令和5年6月28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5年度 北海道ツーリストマップ（多言語版）製作事業」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5年度 北海道ツーリストマップ（多言語版）製作事業
- 2 業務委託期間 契約締結日～令和5年11月30日（木）
- 3 主な業務委託内容  
多言語ツーリストマップの企画、組版、デザイン、翻訳、校正、印刷、梱包、納品など
- 4 事業費（上限） 5,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
- 5 今後のスケジュール（予定）  
6月28日（水） 公示、観光機構WEBサイト掲載  
7月5日（水） 企画提案参加表明締切  
7月19日（水） 企画提案書の提出期限  
7月中旬～下旬 企画提案の審査（ヒアリング審査）、委託事業者決定  
8月上旬 契約締結、業務開始
- 6 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、参加表明締切日より3営業日＜7月7日（金）＞の15時までメールで受付します。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。

【お問合せ】

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 担当：澤 康幸  
TEL：011-231-6736 E-mail：y\_sawa@visithkd.or.jp

以上

## 「令和5年度 北海道ツーリストマップ（多言語版）製作事業」に係る 企画提案募集要領（指示書）

### 1. 目的

四季がはっきりとして雄大な「自然」、豊かな「食」、多彩な「体験」に加え、「イベント」や「文化」などの北海道の魅力を外国人に効果的に発信し、北海道の認知度をより一層向上させるため、多言語の観光ツーリストマップを新たに作成する。これにより、北海道への関心・興味を高め、今後の外国人観光客誘致の更なる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。

### 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します。

### 5. 委託事業費（上限） 5,000,000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

(1) 委託期間 契約締結日～令和5年11月30日（木）

(2) 業務スケジュール

- 6月28日(水) 公示、観光機構WEBサイト掲載
- 7月5日(水) 企画提案参加表明締切
- 7月19日(水) 企画提案書の提出期限
- 7月中旬～下旬 企画提案の審査(ヒアリング審査)、委託事業者決定
- 8月上旬 契約締結、業務開始

※日程については変更となる場合がある為、その都度確認すること。

(3)業務完了日

令和5年11月30日(木)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

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日以内に支払を受けるものとする。

## 7. 業務委託内容(企画提案事項)

製作物については、外国人目線で字体や色合いを選択し、外国人が旅行中にいつでも携帯したくなるような仕上がりにする。

(1)規格

- ・版型(サイズ) A2版 / 外6つ折りクロス2つ折り
- ・印刷色数 4c / 4c
- ・紙質 コート紙 73kg

(2)作成言語

英語、中国語(簡体字、繁体字)、韓国語、タイ語、ベトナム語、インドネシア語

(3)掲載内容

レイアウトは、別紙(PDF)のとおりとすること。

①A面

ア 表表紙

- ・右上に「言語名」、中央上に「パンフレットのタイトル」を入れ、背面には北海道らしい写真を挿入すること。

イ 裏表紙

- ・右上に「言語名」、下部に観光機構の情報(住所、電話番号、HPのURL等)を入れ、併せて外国人が必要とする情報を掲載、提案すること。
- ・観光機構の公式WEBサイト、SNSアカウントのQRコードを掲載し、誘導する為の工夫を図ること。

ウ 北海道地図

- ・単なるイラストではなく距離感のわかる地図として活用できるようにすること。
- ・一定の距離でメッシュ(1メッシュ0kmと記載)を入れるとともに、写真・コメントが地図と連動するようメッシュを指定できるようにすること。
- ・北方領土の一部は別枠でも可とする。
- ・地区別の色分けはせず、標高差がイメージしやすい色づけとすること。
- ・市町村名、国立公園、国定公園、道立自然公園名(主な山、湖、滝名も記載)、道の駅、空港、主要道路(全市町村及び記載する観光地・施設に繋がる道)、高速道路、JR路線(主な駅名表示、特急、新幹線、観光地等)、フェリー航路などを表示すること。
- ・画像掲載箇所には、カーナビ使用の際のマップコードを入れること。

エ 世界地図、北海道までのアクセス

- ・言語版別のエリア国内で、日常使用する世界地図を掲載すること。
- ・日本地図も入れ、道外からの主なアクセスや道内のアクセス（航空機、JR、レンタカー、都市間バス、フェリー）、高速道路都市間距離時間、主な都市間バス路線、主な JR 路線の所要時間、問い合わせ先、「北の道ナビ」等、お役立ち情報源の紹介（URL、QRコード等含む）を掲載すること。なお、掲載位置については、7-(3)-①-ウの活用も可とする。

オ 北海道の主な都市

- ・札幌、函館、小樽、旭川、釧路の駅周辺地図を入れ、各都市のQRコード（言語版別）も入れること。

②B面

ア 北海道の歴史

- ・北海道の成り立ちやアイヌ文化等について

イ 北海道の四季情報

- ・気候、服装、旬の花やグルメ、イベント等

ウ 北海道の観光情報

- ・総合振興局、振興局を4地域区分とし、各々の見どころ・体験等を写真添付にて紹介。  
道央（後志、石狩、空知、胆振、日高）  
道南（渡島、檜山）  
道北（上川、留萌、宗谷）  
道東（十勝、釧路、根室、オホーツク）

エ 北海道内にある世界遺産

- ・世界自然遺産「知床」、世界文化遺産「北海道・北東北の縄文遺跡群縄文遺跡群」について

オ 日本（北海道）の豆知識

- ・時差、お金（紙幣や硬貨）、日本語や日本語会話など

③留意事項

- ・日本語版をベースに翻訳、製作すること。
- ・翻訳は「日本語原稿」を基本とし、各言語を母国語とする人が違和感なく読むことができる表現や文章にすること。
- ・翻訳者は、語学力だけでなく、北海道観光の知見を有することを必須とする。また、翻訳者の他に1名以上のネイティブによるチェックを行うこと。
- ・HOKKAIDO LOVE!のロゴや、北海道観光PRキャラクター「キュンちゃん」も活用すること。

(4)印刷、梱包、配送、納品

①印刷

・英語版	25,000部	
・中国語（繁体字版）	10,000部	
・中国語（簡体字版）	10,000部	
・韓国語版	10,000部	
・タイ語版	10,000部	
・ベトナム語版	5,000部	
・インドネシア語版	5,000部	<u>合計 75,000部</u>

②梱包、配送

7-(4)-①を、各版50部ずつ交互に重ね、200部を一括りとして箱詰めすること。

配送は、200部括りの箱を複数個にまとめて梱包し、配送しても可とする。  
また箱の外面には、内容物（リーフレット名、言語、部数）のラベルを貼付すること。

### ③納期及び納品場所

- ・納期 令和5年9月29日（金）
- ・納品場所 北海道観光振興機構が指定する場所（札幌市内2ヶ所）  
※上記に記載する仕様、数量、納品日を遵守し、納品すること。

## 8. 成果品及び提出物

### (1) 成果品と提出物

#### ①印刷物

7-(4)-①のツーリストマップ 一式

#### ②電子データ

- ・内容確認作業、写真買取など著作権に関すること全般
- ・Adobe Illustrator データ、またはこれに準じた再編集可能なソフトウェアに対応するもの。
- ・印刷用データ（PDFデータ、トンボ付、トンボなし）  
※上記を格納したUSBを提出すること。

### (2) 権利関係の整理

- ・本事業で新規撮影した画像等の著作権は観光機構所有とする。
- ・成果物に関して生ずる著作権及び二次利用の権利などは観光機構に帰属させるものとし、二次利用を認めることとする。
- ・業務の実施に際し、著作権、肖像権など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ものとする。

## 9. 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7月5日（水） 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 事業企画本部 プロモーション部  
E-mail : [y\\_sawa@visithkd.or.jp](mailto:y_sawa@visithkd.or.jp) 担当：澤 康幸
- (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）。

## 10. 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、観光PRツール制作の実績について、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

日本語データ制作費や、デザイン、各言語の翻訳費、データ修正費、印刷製本費等各事業、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。

### 1 1. 企画提案書作成上の留意点

(1) 様式の規格はA 4版／両面、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A 3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。

(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 2. 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番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  
電話 011-231-6736 担当：澤 康幸

(3) 提出期限 令和5年7月19日（水） 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。

### 1 3. 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。

### 1 4. 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。

### 1 5. 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 6. 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ため留意すること。

※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。

#### 1 7. 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5年度 北海道ツーリストマップ（多言語版）製作事業」（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 北海道ツーリストマップ（多言語版）製作事業」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。



