

令和5年6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5年度 誘客促進強化事業（欧州市場）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5年度 誘客促進強化事業（欧州市場）」
- 2 業務委託期間 契約締結の日～令和6年2月29日（木）
- 3 主な業務委託内容
  - (1) 現地メディア及び旅行会社招聘の実施
  - (2) 欧州向けプロモーション動画の編集
  - (3) 広告プロモーションの実施
  - (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）

6月30日（金）	公示・北海道観光振興機構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 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
8月 月上旬	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（7月7日（金））の15時までメールで受け付けます。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。

<お問い合わせ>  
(公社)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/伊藤  
TEL 011-231-6736  
E-mail n\_ito@visithkd.or.jp

以上

# 「令和5年度 誘客促進強化事業（欧州市場）」に係る 企画提案募集要領（指示書）

## 1. 目的

4月29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撤廃され、訪日観光客の往来が本格的に再開している。また、国は「2030年訪日外国人6千万人」を目標として掲げ、「真の観光先進国」の実現に向けて着実に施策に取り組むとの方針を堅持しており、北海道としても観光消費額の高い欧米豪市場へのアプローチが必要と考える。

本事業では、影響力のあるメディアや旅行会社を招聘し、効果的な広告プロモーションを実施することにより、質の高い最新観光情報等の発信や提供及び旅行商品造成促進を通し、現地訪日旅行者に対し、北海道への関心を高め、北海道の認知度向上と北海道への訪問客拡大を図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） 24,800,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※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：契約締結の日～令和6年2月29日（木）

(2) 業務スケジュール：

- 6月30日（金）： 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
- 8月上旬： 契約締結、業務開始

(3) 業務完了日

令和6年2月29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) 現地メディア及び旅行会社招聘の実施

①実施日程について

秋（9月～10月）に6日間または7日間の日程で実施すること。

②招聘者（メディア）について

ア 影響力のある英・仏・独 各1社以上を招聘すること。

イ 記事掲載（紙媒体またはWEB媒体1本以上）を参加条件とする。

ウ 企画提案にあたっては、紙媒体は「発行部数、購読者層等の特徴」、WEB媒体は「PV、UU等詳細のデータ」を鑑みた影響力のある招聘メディアを候補として示し、採択後観光機構と協議の上、決定すること。

エ 正確な記事掲載料をそれぞれ見積書に記載し、企画提案すること。

③招聘者（旅行会社）について

ア 訪日旅行商品造成実績のある英・仏・独・西・伊の旅行会社 各1社以上を招聘すること。

イ 北海道を含む旅行商品造成を参加条件とすること。

ウ 旅行会社の招聘候補者を企画提案書にて示し、観光機構と協議の上、決定すること。

エ 原則として訪日旅行商品を造成する責任者または担当者など、訪日旅行に精通した者を選定すること。

④行程について

ア これまでの機構事業で制作した欧州向けプロモーション動画に採用されたコンテンツを含み、記事掲載において有効と思われる行程案を企画提案書にて示すこと。

【参考】欧州向けプロモーション動画（各言語テロップあり）

<https://www.youtube.com/watch?v=UAoUR347MkE>

イ 「紅葉」「食」「ワイントーリズム」をテーマに「道東の自然・紅葉」を含み、行程案を示すこと。

ウ 最終的な行程については、採択後、観光機構と協議の上、決定すること。

⑤「北海道観光セミナー・意見交換会」の企画開催（訪問地域にて1回）

ア 北海道の四季・食・ワインをテーマに「北海道観光セミナー・意見交換会」を実施すること。

イ 市町村・観光協会等観光関連事業者等から道内参加者を募集すること。

ウ 道内参加者については、20社20名以上の参加者にて実施すること。

エ プレゼンター選定については、北海道観光における知見を有し、英語にてプレゼンテーションが可能

な者を選定し、提案すること。

- オ 北海道観光セミナーに使用するプレゼン資料の作成については、英語にて各市場動向を反映した内容を企画提案書で示し、観光機構と協議の上、作成すること。
- カ 作成したプレゼン資料や旅行商品造成・販売に必要な二次使用が可能な画像データなどをデジタルツールに格納し、セミナー参加者へ提供し、商品造成を促すこと。

#### ⑥手配関連事項について

- ア 北海道の知見を有する者及び通訳が可能な者を同行させること。
- イ 必要に応じて、視察する施設や地域関係者等との連絡調整を行うこと。
- ウ 招聘に係る航空券、宿泊、食事、交通手段、添乗員など一切の手配を行い、それらに係る費用（乗務員費用、駐車料金、高速代、Wi-Fi費用、招聘者旅行保険等）を見積に含めること。
- エ 招聘参加者に対するアンケートを実施し、集計及び分析の上、報告書として提出すること。

### (2) 欧州向けプロモーション動画の編集

- ① 上記7の(1)の④に記載の欧州向けプロモーション動画を下記7の(3)の掲載記事の内容に併せて編集すること。
- ② 映像素材の制作、編集にかかる一切の作業
- ③ 制作・編集に係る各種調整・撮影交渉・許可手続き等（必要な場合）
- ④ 肖像権、著作権、その他すべての権利に関わる各種調整
- ⑤ 撮影に係る宿泊、食事、交通手段等の一切の手配（必要な場合）
- ⑥ 映像の著作権、2次利用及び再編集等を可能にするための権利等の整理・調整
- ⑦ 編集動画の言語（テロップ等）は、英語・フランス語・ドイツ語とすること。
- ⑧ 編集した動画は、Hokkaido love! YouTubeチャンネルへ投稿し、再生数等の実績進捗報告をすること。

### (3) 広告プロモーションの実施

#### ① 招聘者媒体による記事掲載について

- ア 7の(1)の②に記載の内容に基づいて実施すること。
- イ 掲載予定記事のテーマ、本数、ボリューム等の詳細について、可能な限り明確に提案すること。
- ウ 記事作成について、受託事業者が情報収集、画像収集、記事作成等招聘メディアのサポートを実施すること。
- エ 正確な記事掲載料をそれぞれ見積書に記載し、企画提案すること。

#### ② 北海道観光公式サイト「HOKKAIDO LOVE!英語サイト」への記事掲載について

- ア 上記①に記載の記事内容を流用し、掲載すること。
- イ 掲載した記事URLを7の(2)の⑧に記載のYouTube動画概要欄に展開すること。

### (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) 事業実施内容の目標設定、効果測定、報告書の作成は以下のとおりとする。

- ① 事業効果及び当該事業の有効性を測る事業指標または成果指標を設定し、それぞれの目標値（KPI）を示すこと。
- ② 令和5年度事業の実績、効果測定、分析状況を行い、次年度の取組の指針となるよう報告書を作成すること。

## 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7月5日（水） 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 事業企画本部 プロモーション部  
(担当/伊藤) E-mail：[n\\_ito@visithkd.or.jp](mailto: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、欧州市場の観光プロモーション事業の受託実績（観光機構事業の実績を含む）について、過去2年分を記載すること。また招聘事業実績及び動画制作実績について、受託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 現地メディア及び旅行会社招聘の実施に係る経費（交通費、宿泊費、通訳費、添乗費等）
- ② 欧州向けプロモーション動画の編集に必要な経費（企画制作費、掲載費、画像収集費、取材費等）
- ③ 広告プロモーションの実施に係る経費（取材費、広告制作費、広告掲載費等）
- 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40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。

## 11. 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 事業企画本部 プロモーション部  
(担当：伊藤) 電話 011-231-6736

- (3) 提出期限 令和5年7月19日（水）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。

## 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。

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年度誘客促進強化事業（欧州市場）」（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5年度誘客促進強化事業（欧州市場）」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) 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