

令和 5 年 7 月 7 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「ユニバーサルツーリズム推進事業（ホスピタリティ向上）」
の委託に係る企画提案の公募について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

平素は、当機構の事業推進に格別なご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、当機構では、標記事業に係る委託業務について下記の通り企画提案を募集することといたしましたので、ご案内申し上げます。

敬具

記

1. 事業名

「ユニバーサルツーリズム推進事業（ホスピタリティ向上）」委託業務

2. 参加表明

企画提案書提出の意向がある場合は、企画提案指示書 1 2. (1) に示す内容をメールでお知らせください。(様式なし、メール本文で可)

※参加表明期限：令和 5 年 7 月 14 日(金) 17 時

3. 提出物について

企画提案書及び見積書（※ 詳細は、企画提案指示書を参照してください）

4. 今後のスケジュール

- (1) 参加表明期限 令和 5 年 7 月 14 日(金) 17 時
- (2) 企画書提出期限 令和 5 年 7 月 28 日(金) 15 時
- (3) 企画審査会 令和 5 年 8 月 4 日(金) 午前予定
- (4) 契約書の締結 令和 5 年 8 月 中旬予定

5. その他

- (1) 事業に関する説明会は実施いたしません。
- (2) 本事業予算が成立しない場合は、公募の中止または、延期する場合があります。

<問い合わせ先>

〒060-0003 札幌市中央区北 3 条西 7 丁目 緑苑ビル 1 階
事業企画本部地域観光部 担当：亀山
電話：011-231-0941 fax：011-232-5064
E-mail：m_kameyama@visithkd.or.jp /
t_genta@visithkd.or.jp

令和5年度「ユニバーサルツーリズム推進事業（ホスピタリティ向上）」

企画提案指示書

1. 委託業務名

「ユニバーサルツーリズム推進事業（ホスピタリティ向上）」委託業務

2. 事業目的

旅行形態の変遷に伴う道内観光に求められるニーズの多様化を受け、様々な観光シーンにおいて誰もが安全・安心に道内旅行を楽しむことができる環境を整備するため、あらゆる旅行主体にとっての障壁の認識や、道民が主体となった「おもてなし」の機運醸成により、誰にでも優しい「観光立国・北海道」としての受入体制整備の推進を図る。

3. 委託期間

契約締結日から令和6年(2024年)3月4日まで

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

※企画内容提案に加えて価格についても審査基準の要素とします。

5. 予算上限額（消費税及び地方消費税等を含む。）

11,500千円

6. 業務内容及び実施方法

(1) 子ども向け啓発活動

① 概要

北海道が一体となって、観光におけるおもてなしの機運を高めていくためには、次の世代を担う子どもたちの意識啓発が重要となることから、子ども向け啓発活動を通じ、北海道観光における「おもてなし」の重要性を体感してもらい、意識啓発と将来の観光需要拡大・観光人材育成に繋げる。

② 「児童向け観光学習副教材」および、「教員向け手引書」の作成

小学校高学年の児童を主な対象として、北海道観光の魅力やおもてなしの心を学びながら観光業の重要性等について理解してもらうため、「児童向け副教材」と「教員向け手引書」を作成すること。

ア. データのみ作成し、配布用印刷物は作成しない。

イ. オンラインで閲覧可能なデジタルブック形式（クイズや動画等も含め一連の流れで読めるもの）及び、オフラインで閲覧可能なPDF形式の両方を作成する。

ウ. 札幌市観光副教材「みんなでSAPPORO観光大志!」、沖縄県「観光学習教材」、

公益社団法人日本観光振興協会「観光でまちを元気に！日本・ふるさと再発見！」等、先進事例を参考に企画すること。

- エ. 「児童向け副教材」は40ページ相当、「教員向け手引書」は30ページ相当の教材とすること。
- オ. 必要に応じ専門家の意見を取り入れること。
- カ. 編集に使用したaiデータ、動画データ、その他作成したデータは全て提出すること。
- キ. 業務委託期間終了後、修正を行うことが想定されるため、特定の事業者でなければ修正出来ないデータにはしないこと。
- ク. 完成品を格納するサーバーは提供する。
- ケ. 各小学校で貸与しているタブレット端末で再生可能なデータとすること。

〈参考：札幌市の端末機種例〉

- ・ASUS Chromebook C214MA-BU0029
- ・Lenovo 300e Chromebook 2nd Gen
- ・HP Chromebook x360 11 G3 EE
- ・Dynabook Chromebook C1 SH-W02
- ・Chromebook Y2 PC-YAE11X21A4J2
- ・Lenovo IdeaPad Duet Chromebook ZA6F0013JP

③ 「旅育セミナー」、「ワークショップ」 実施内容

旅行を通して家族でいろいろな体験を通じ、子どもの心身の成長を促す旅の計画創る「旅育セミナー」および、小学校低学年向けの「ワークショップ」を開催すること。

- ア. 道内の小学校低学年を対象に、旅育メソッド®を活用したワークショップを道内2ヶ所で2回程度開催すること。
- イ. 実施地域についてご提案いただき、採択後に調整する
- ウ. 道内の小学校低学年の保護者、教育関係者、小学校教員、観光関連事業者等を対象に、旅育メソッドを活用したセミナーを道内2カ所で2回程度開催すること。
- エ. 旅行雑誌等に旅育の特集記事を掲載してもらうこと。
- オ. ワークショップでは過年度制作した「教育ノート」他を活用すること。
- カ. 道内テレビ局、又は道内ラジオ局番組内放送枠を確保し、道内の子供を対象とした「おもてなし」の機運醸成を図るための啓発を継続的に行うこと。
- キ. テレビ、又はラジオにて、活動の重要性を1回以上広げること。
- ク. SNS等の広告にて、この活動を多くの方に広げること。
- ケ. SNSやフリーペーパー等メディア媒体を活用し、トータル参加者は100名以上を目標とすること。
- コ. セミナーの開催はコロナウイルス等の感染状況を踏まえて判断される。
なお、状況によってはオンラインでの開催を検討すること。

(2) 日本語を活用したホスピタリティ向上研修

① 概要

「おもてなし」の機運醸成を北海道全体へ波及させるため、観光関連事業者・団体のみならず、道民を対象とした啓発活動を行う。

② 実施内容

- ア. 集合研修(内容によってはハイブリット開催も可)により、「やさしい日本語」の普及活動を1~2回実施すること。
- イ. また、実施の様子を、メディアに取り上げてもらい、各種媒体を通じてその重要性を広く発信する。あわせて、SNS等の広告も活用すること。
- ウ. 研修の内容には、災害時対応を必ず取り入れること。
- エ. 参加者は50名以上とすること。

<研修内容(例)>

- ・やさしい日本語の使用方法
- ・やさしい日本語でおもてなしするコツ
- ・外国人を相手に模擬実習

(3) 食のユニバーサル対応

① 概要

世界各国からの誘客を促進にあたり、多様な食文化に対応する店舗や施設へ、新たにアレルギー成分および、食制限等の対応を加えることにより、ムスリム(イスラム教徒)料理、ベジタリアン料理を含め、旅行者が安心して食事をとることができる環境を整備する。また、専門家を招聘し、道内モデル地域づくりの一環として啓発活動を行い、その内容を広く道民に情報発信を行うことで、意識醸成を図る。

② ムスリム向けホームページ「WELCOM HOKKAIDO ムスリム&ベジタリアンガイド」のコンテンツ追加(アレルギー、食制限への対応)等の情報提供を行う。

- ア. アレルギーや食制限に対応するカテゴリーの作成やピクトグラムを追加すること。
- イ. 当該施設や店舗の追加 5ヶ所程度追加すること。
- ウ. 掲載施設や店舗情報を更新すること。
- エ. ウェブサイト作成にあたっては以下の内容を留意すること。
 - ・作成言語は、英語、インドネシア語、日本語の3言語とする。
 - ・ウェブサイトは、北海道観光振興機構の公式サイト「HOKKAIDO LOVE!」(URL: <https://www.visit-hokkaido.jp/>)のトップページ(英語版、インドネシア語版、日本語版)にバナーを配置しリンクさせること。
 - ・北海道観光振興機構のサーバーを利用すること。
 - ・サーバーの仕様については担当者あてに確認すること。
 - ・サーバーの利用にあたっては、別途、北海道観光振興機構ホームページの管理受託会社との事務手続きを行うこと。
 - ・ウェブサイトは、令和6年2月1日までにアップロードし運用を開始すること。

③ 食のユニバーサル啓発活動(ベジタリアン料理)

ア. 道内1~2地域にて。専門家の招聘した啓発活動を行う。

イ. 実施地域についてご提案いただき、採択後に調整する。

ウ. 参加者は50名以上とすること。

7. 事業の取り組みを広報するパブリシティの実施

より幅広い年代層に啓発できるよう、新聞以外のメディア（SNS、フリーペーパー、ホームページ等）も活用し、有料・無料で獲得できるパブリシティについて、提案すること。

(1) 道内の新聞、テレビ、雑誌、WEB掲載等

(2) 現地の新聞、テレビ、雑誌、WEB（YouTube、SNS）、フリーペーパー等

8. 事業終了後、上記活動の結果、及び得られた成果等に関する報告書を作成。

印刷2部及び電子データ（USB等に格納の上）により提出のこと。

9. 企画提案応募条件等

(1) 単独法人又は複数の法人による連合体（以下「コンソーシアム」という。）であること。

(2) 単独法人及びコンソーシアムの構成員は、次の要件を全て満たしていること。

(3) 北海道に本社もしくは事業所等（本事業を実施するために設置する場合を含む。）を有する法人、又は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であること。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人、暴力団又は暴力団員の統制下にある法人を除く。

(4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者でないこと。

(5) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定による競争入札への参加を排除されている者でないこと。

(6) 北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成4年9月11日付け局総第461号）第2第1項の規定による指名停止を受けていないこと。また、指名停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること

(7) 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること。

(8) 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。また、暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。

- (9) コンソーシアムの構成員が単独企業、法人以外の団体又は他のコンソーシアムの構成員として、この企画提案（プロポーザル）に参加する者でないこと。
- (10) コンソーシアムにおいては、(2)、(3)の要件の他、次のいずれの要件も満たすこと。
- (11) コンソーシアムを構成する企業間に明確な契約が存在すること。
- (12) 委託を受けた事業が完了した日の属する年度の終了後5年間、会計帳簿等の関係書類の保存について責任の所在が明確であること。

10. 審査基準

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

実施内容が、事業目的を達成させるために効果的であるか。
また、実施内容は、ホスピタリティの向上に資するものか。

(2) 実現性

事業の組み立てに具体性があり、実現可能な内容・スケジュールとなっているか。

(3) 業務遂行能力

事業実施のためのノウハウを備えており、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となっているか。

11. 事業者決定までのスケジュール

- (1) 参加表明期限 令和5年7月14日(金) 17時
- (2) 企画書提出期限 令和5年7月28日(金) 15時
- (3) 企画審査会 令和5年8月4日(金)午前予定
- (4) 契約書の締結 令和5年8月中旬予定

12. 企画提案書の提出

- (1) 参加表明期限 令和5年(2023年)7月14日(金) 17時

※ 特に様式はなく、メール本文で可 (E-mail: m_kameyama@visithkd.or.jp)
とするが、以下の①～⑥の内容を記載のこと。

①会社又は法人名、代表者名 ②所在地 ③電話番号 ④FAX番号⑤担当者名
⑥連絡用メールアドレス

※ コンソーシアム又は協力会社がある場合は、それぞれにつき、上記①～⑥の内容

- (2) 提出期限 令和5年7月28日(金) 15時
- (3) 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

- (4) 提出部数 6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5部）
- (5) 提出方法 提出場所に持参又は郵送（※ファクシミリ、メールでの提出は不可）

1.3. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式の規格はA4判サイズ(縦)両面印刷とし、冒頭に企画提案書の全体構成を記載し、企画提案書の頁数は全体で30頁以内とすること。
- (2) 企画提案書の作成にあたっては、企画提案の考え方のほか、下記の項目について記載すること。
- (3) これまでの事業実績
提案者の業務内容及び本事業類似事業の実績について過去3年分を記載すること。
- (4) 業務実施体制
当該事業の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、本事業は実施内容が多岐にわたり、業務量が多くなることが予想されるため、実施体制については特に詳細に記載すること。なお、提案者名を記載した企画提案書の1部にのみ業務担当者名及び協力会社名を記載し、残りについては、「A」、「B」等の表現を用いて記載すること。
- (5) 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。
- (6) 見積書
費用項目の明細を記載すること。
*交通費、宿泊料、謝金、広告宣伝費 等

1.4. 企画提案に関する審査

- (1) 企画提案書の内容について、プレゼンテーション及びヒアリング(以下「審査会」という。)を実施する。日時及び場所については、別途通知する。
- (2) 審査会に参加されない場合は棄権とみなす。
- (3) 審査会時の追加資料の配付については認めない。

1.5. 留意事項

- (1) 企画提案書の作成・提出に係る費用は企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は返却しない。
- (3) 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。
- (4) 公平性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表する場合がある。
- (5) 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、北海道観光振興機構

と受託者が協議して決定するものとする。

- (6) 業務遂行にあたっては、北海道観光振興機構との連携・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。
- (7) 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、
- (8) 北海道観光振興機構と受託者が協議のうえ、処理するものとする。
- (9) 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。
- (10) 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、北海道観光振興機構に帰属するものとする。
- (11) 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。

16. 問い合わせ先

公益社団法人北海道観光振興機構

事業企画本部 地域観光部 担当：亀山

電話：011-231-0941 FAX：011-232-5064

E-mail：m_kameyama@visithkd.or.jp