

令和5年7月21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年度北海道観光誘致促進事業（観光PR催事）に係る企画提案の公募について

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。

## 記

### 1. 事業名

令和5年度北海道観光誘致促進事業（観光PR催事）

### 2. 事業目的

全国で開催される「北海道の物産と観光展」において観光PRを行い、道産品に関心、又は購買意欲がある多くの来場者に本道の魅力を直接的に宣伝することにより観光振興を図ることを目的とする。

### 3. 事業説明会について

本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令和5年7月26日(水)10時までメールにて受け付けます。回答については、7月27日(木)以降に速やかにメールで送信いたします。

#### <問い合わせ先>

〒060-0003

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

TEL 011-231-5881 (部直通)

長野 博樹 (h\_nagano@visithkd.or.jp)

杉山 悟郎 (go\_sugiyama@visithkd.or.jp)

## 令和5年度北海道観光誘致促進事業（観光PR催事）企画提案指示書

### 1. 委託業務名

北海道観光誘致促進事業（観光PR催事）

### 2. 事業目的

東京や大阪をはじめとした各都市で開催される、全国的に人気の高い「北海道の物産と観展」において観光PRを行い、道産品に関心、又は購買意欲がある多くの来場者に本道の魅力を直接的に宣伝することにより、観光誘致促進を図ることを目的とする。

### 3. 委託期間

契約締結日から令和6年（2024年）2月29日（木）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相当額を含む。）

1,600千円

※本事業は、令和5年度北海道議会第二回定例会の決議前であるため、決議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、又は事業が中止と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. 業務内容及び見積依頼内容

#### (1) 参加都市数及び実施会場数

全国26都市、31会場（内、機構が定める重点会場は6会場）

#### (2) 観光展ポスターパネルの製作

・機構が指定する重点会場に掲載する北海道の優れた大自然の風景を撮影した写真パネルを製作する。（予定：16自治体×6重点会場、自治体向けサンプル×16）

・制作にあたっての仕様書

①制作部数：115枚

※自治体の意向により流動的なため一旦暫定の部数とし、その後変更する。

②印刷仕様：ウッドラックパネル（7mm厚）貼り仕上げ

③サイズ：A2サイズ（595mm×420mm）

④紙質：写真再現性の高い光沢紙を使用すること。

⑤素材：機構より提供

⑥その他：パネルの一部にHOKKAIDO LOVE!のロゴマークを使用すること。

※ロゴマークの使用については事前に <https://hokkaidolove.jp/logodl/>を参照すること。

⑦納期：各会場が示す期日

⑧納入場所：各会場

#### (3) 観光展タイトルパネルの製作

・各会場に掲出する「北海道の物産と観展」のタイトルパネルを製作する。

・製作にあたっての仕様書

①制作部数：32枚

②印刷仕様：ウッドラックパネル(7mm厚)貼り仕上げ

③サイズ：1,800mm×600mm

④その他：パネルの一部にHOKKAIDO LOVE!のロゴマークを使用すること。

⑤納期：各会場が示す期日

⑥納入場所：各会場

(4) 参加自治体PR用DVDの編集・ダビング

・機構が参加自治体から受領したPR動画を1枚のDVDに編集し、ダビングすること。

①製作枚数：50枚(全31会場、自治体向けサンプル×16)

②納期：令和5年9月1日(金)

③納入場所：機構が指定する会場に直接送付すること。

(5) 電子パンフレットへの誘導ツールの製作

・参加自治体の紙媒体パンフレットの在庫が無くなった場合に対応するため、各自治体の電子パンフレットへ誘導するためのツールを提案すること。

・QRコードを用いる場合、閲覧回数をカウントしないものを使用すること。

※参考例：観光パンフレット表紙のコピー(A4サイズ)にQRコードを貼付し、ラミネート加工を施す。

①製作枚数：500枚(協賛市町村分)

※協賛市町村との調整は機構が行うものとする。

②納期：令和5年9月1日(金)

③納入場所：機構が指定する会場に直接送付すること。

(6) 発送費用について

・当機構、協賛自治体、各会場への制作物の発送費用については、製作費に含めること。

(7) 各種報告書について

・事業終了後、委託者が定める様式による完了報告書及び任意の様式による実施報告書を作成すること。

・成果物1組(ポスターパネル、タイトルパネル、ノベルティ、DVD、誘導ツール)に併せて電子データを2部提出すること。

## 7. 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。

①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。

②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。

③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。

④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。

⑤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。

⑥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。

(3) 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。

①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。

②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。

## 8. 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) 業務遂行能力

①北海道の観光に精通し、業務を遂行するにあたっての実施体制が確保され、遂行能力があると判断されるか。

②機構と各百貨店間の連絡調整を円滑に遂行できる事業者であるか。

### (2) 企画提案の目的適合性

①指示内容が十分理解されているか。

②協力体制など人的ネットワークが確保されているか。

③効果的な事業内容となっているか。

### (3) 実現性

①事業の組み立てに具体性があり、実現可能な提案になっているか。

### (4) 経済合理性

①費用対効果が高い提案となっているか。

## 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。なお、期限までに参加表明が無い場合は、企画提案書を受理しないものとする。

(1) 提出期限：令和5年7月26日(水)10:00時(必着)

(2) 提出先：〒060-0003

札幌市中央区北西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

TEL：011-231-5881 (部直通)

長野 博樹 (h\_nagano@visithkd.or.jp)

杉山 悟郎 (go\_sugiyama@visithkd.or.jp)

(3) 提出方法：電子メールで行うこと。(様式は任意。メール本文で可)

- (4) 提出項目：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  
※コンソーシアムの場合は、構成企業に係る上記の情報を記載すること。

#### 10. 企画提案書の提出

- (1) 提出期限：令和5年8月2日(水)10:00時(必着)  
(2) 提出先：9のとおり  
(3) 提出部数：企画提案書(A4判)×4部、見積書×4部  
(4) 提出方法：持参又は郵送(配達記録・簡易書留・書留のいずれかによる。  
※郵送の場合は、提出期限当日までの消印があるものに限り受け付ける。

#### 11. 企画提案書作成上の留意点

(1) 様式の規格はA4判サイズとし、冒頭に企画提案書の全体構成を記載し、企画提案書のページ数は全体で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。

##### ①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。

##### ②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。

##### ③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。

##### ④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

#### 12. 企画提案に関する審査

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。詳細は追って通知する。

- (1) 審査会：令和5年8月3日(木) 予定  
(2) 結果通知：令和5年8月4日(金)以降 予定  
審査会に参加されない場合は棄権とみなす。  
審査会時の追加資料の配付については認めない。

### 1 3. 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、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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。

# 参 加 表 明 書

「令和 5 年度 北海道観光誘致促進事業（観光 P R 催事）」

委託業務に係る企画提案の参加表明を致します。

会 社 名	
担 当 者 名	部署・役職：
	氏名       ：
連 絡 先	TEL       ：
	Email       ：

提出期限：令和 5 年 7 月 26 日（水）10：00

提出先    ：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   杉山

E-mail    ：go\_sugiyama@visithkd.or.jp

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 北海道観光誘致促進事業（観光 P R 催事）」の委託業務（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 北海道観光誘致促進事業（観光 P R 催事）」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 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