

令和5年10月13日  
公益社団法人北海道観光振興機構

令和5年度 誘客促進強化事業  
アドベンチャートラベル・プロモーション事業の企画提案を公募します

平素より当機構事業につきましてご理解とご協力を賜り心より感謝申し上げます。  
当機構では、標記事業に係る業務受託者を選定するため、下記のとおり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 誘客促進強化事業 アドベンチャートラベル・プロモーション事業
2. 事業目的  
アジア初となったATWS2023の北海道開催を経て、北海道をアドベンチャートラベル(以下『AT』)のデスティネーションとしてPRするとともに、ATに対する理解度や認知度を向上させるため、国内外の市場に対するプロモーションを実施する。
3. 応募方法  
募集要領を読み、期限までに必要書類をご提出ください。
4. 今後のスケジュール (予定)

10月13日(金)	公示
10月20日(金)	企画提案の参加表明期限
11月2日(木)	企画提案書の提出期限
11月9日(木)	審査会(ヒアリング審査)の実施(予定)
	※4社以上応募の場合は11月7日(火)に書類による予備審査、 9日(木)に上位3位の事業者の本審査(ヒアリング審査)を行う
11月中旬～	委託事業者決定、契約締結、事業の実施
5. 問合せ先  
札幌市中央区北3条西6丁目 道庁9階  
北海道経済部観光局観光振興課内  
公益社団法人 北海道観光振興機構  
AT推進部 石橋静枝  
Email [ishibashi@visithkd.or.jp](mailto:ishibashi@visithkd.or.jp)  
TEL 011-206-6951

以上

## 令和5年度誘客促進強化事業 アドベンチャートラベル・プロモーション事業 企画提案募集要領（企画提案指示書）

1. 事業目的  
アジア初となった ATWS2023 の北海道開催を経て、北海道をアドベンチャートラベル(以下『AT』)のデスティネーションとしてPRするとともに、AT に対する理解度や認知度を向上させるため、国内外の市場に対するプロモーションを実施する。
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  
単体企業等又は複数企業等による連合体（以下「コンソーシアム」という。）とし、単体企業等及コンソーシアムの構成員は、次のいずれにも該当すること
  - (1) 道内に本・支店等を有する次のいずれかの者であること。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（なお、コンソーシアムの場合には、別紙協定書の写しを提出すること）。
    - ① 民間企業
    - ② 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
    - ③ その他の法人、又は法人以外の団体等
  - (2) 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) 提案事項を的確に実施し、成果物の品質管理能力を有する者であること
  - (4) 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
  - (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 7 7 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. 契約方法等  
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. 委託事業費（上限）  
7,200,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
6. 委託期間及び業務スケジュール
  - (1) 委託期間：契約締結日から令和 6 年 3 月 8 日（金）まで
  - (2) 業務スケジュール
    - 10 月 13 日（金） 公示
    - 10 月 20 日（金） 企画提案の参加表明期限
    - 11 月 2 日（木） 企画提案書の提出期限
    - 11 月 9 日（木） 審査会（ヒアリング審査）の実施（予定）  
※4 社以上応募の場合は 11 月 7 日（火）に書類による予備審査、  
9 日（木）に上位 3 位の事業者の本審査（ヒアリング審査）を行う
    - 11 月中旬～ 本見積書の提出、委託事業者決定、契約締結、事業の実施
    - 3 月 8 日（金） 事業実績報告書の提出

## 7. 業務委託内容（企画提案事項）

### (1) メディア媒体を活用したプロモーションの企画・実施

#### ① 目的

(ア)国内において AT に対する理解度・認知度を向上させる。

(イ)北海道を AT のデスティネーションとしてターゲット層に印象付ける。

#### ② ターゲット層

(ア)道内外の日本人。身体的活動を好み、価値のある体験にはコストをかける人。

(イ)日本在住の外国人。身体的活動を好み、価値のある体験にはコストをかける人。

#### ③ AT のプロモーションにおいて注意すべき点

(ア)ストーリー

アクティビティを手段として地域のことを知る。一見「アドベンチャー」に見えないコンテンツを、AT として売ることができるようになる鍵となるもの。

(イ)チャレンジ

フィジカルな挑戦を通して心のハードルを越えて行くこと。

(ウ)本物の体験

観光客向けに作られた「体験観光」ではない、地元の日常の先にある体験（＝持続可能な観光）。

#### ④ 媒体および施策例

次のとおり想定するが、その限りではない。効果的な施策が他にあれば提案すること。

<例>

(ア)テレビ番組等を利用したプロモーション

(イ)紙媒体（アウトドア雑誌、旅行雑誌、車内誌、機内誌等）への記事掲載

(ウ)ウェブ媒体への記事掲載

(エ)SNS 等を利用したプロモーション

#### ⑤ 利用可能な既存 AT 素材

(ア)「令和 4 年度 アドベンチャートラベル推進事業 映像制作事業」にて制作した動画および静止画

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLakCwS7e5hdnt1gbAr1LJHNjX5NQggYal>

・ グリーン期動画 8 本（各 2 分 30 秒～3 分程度）

・ グリーン期動画ダイジェスト版 1 本（60 秒）

・ 冬季動画 5 本（各 2 分 30 秒～3 分程度）

・ 冬季動画ダイジェスト版 1 本（44 秒）

・ テロップ等が含まれていないグリーン期の動画データ（MP4 ファイル）

・ テロップ等が含まれていない冬季の動画データ（MP4 ファイル）

・ 静止画 グリーン期 50 枚以上、冬季 50 枚以上（JPEG ファイル）

※利用する場合は、採択後に観光機構から素材を提供するため、受託事業者はハードディスク、USB などの記憶媒体を用意すること（動画 11.5GB、静止画 8.7GB）。

※提供する素材データは、当事業にのみ使用し、事業終了後に削除すること。

(イ)ATWS 北海道/日本 バーチャル大会（2021 年）における放映動画および映像素材  
アドベンチャートラベル・ワールドサミット 2021 北海道実行委員会により「令和 3 年度アドベンチャートラベル・ワールドサミット・バーチャル北海道映像等制作事業」として撮影した動画および映像素材。

<動画> 約 30 分×6 本

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLakCwS7e5hdk78Az6gGyxVIjvZWDFf47V>

（#2 および #7 は北海道外の動画であるため対象から除外する）

<映像素材> 上記動画の撮影素材

撮影時期：グリーン期、合計容量：約 4TB、動画規格：MP4、MOV

※利用する場合は、採択後に観光機構から素材を提供する。

受託事業者は容量 5TB 以上の記憶媒体（ハードディスク、USB など）を用意すること。

※提供する素材データは、当事業にのみ使用し、事業終了後に削除すること。

(ウ)「令和2年度 アドベンチャートラベル映像・画像(冬季)制作事業」にて制作した冬の北海道アドベンチャートラベル動画

[https://www.youtube.com/playlist?list=PLakCwS7e5hdlak\\_M9m8t0Tgz2SDp7t0cu](https://www.youtube.com/playlist?list=PLakCwS7e5hdlak_M9m8t0Tgz2SDp7t0cu)

(エ)「令和3年度 アドベンチャートラベル人材育成事業(冬のATスルーガイドセミナー開催事業)」にて制作した『北海道 冬のアドベンチャートラベル スルーガイドセミナー』海外バイヤー向け映像

<https://youtu.be/6KinYDohysA>

⑥ その他留意点

- 実施する施策の費用対効果を審査し、受託事業者を決定する。
- 新規撮影を行う場合、アクティビティに関しては、ガイドを同行し撮影すること。可能な限り北海道アウトドア資格を保持するガイドを利用すること。
- 制作物がある場合は、仮編集または初稿等の段階で、観光機構に内容の確認を行うこと。
- 本事業に係り発生する著作権等の権利の一切は、観光機構のみに帰属するものとする。

(2) 上記(1)以外のプロモーションの企画・実施

(3) プロモーションの実施

上記(1)(2)の企画提案に基づき、プロモーションを実施すること。

① 実施計画の策定

② 施策の実施

③ 目標設定および効果測定

(ア)実施する施策に応じた達成指標値を設定し、測定すること

(イ)施策の効果および有効性を測るため、取得できる項目を可能な限り評価指標(KPI)として設定し、測定すること

(ウ)施策の効果や有効性を検証、分析し、結果を報告書に含めること

(エ)適宜進捗報告を行うこと

(4) 地域及び事業者への協力依頼

可能な限り地域の関係者や事業者の協力(プレスリリースによる無料パブリシティ等)を得ることにより、委託事業費と同額程度の現物協賛の獲得に努めること。

(5) その他

上記以外に、当事業の充実を図る提案があれば盛り込むこと。

(6) 上記(1)～(5)の業務遂行にかかる計画の策定

(7) 上記(1)～(5)の業務にかかる進行管理

(8) 事業実績報告書及び成果物の提出

① 事業実績報告書 紙媒体3部及び電子データ

② 成果物 本事業に係る制作物

8. 参加表明

企画提案提出前に、次のとおり参加表明を行うこと。

(1) 提出期限 令和5年10月20日(金)17:00

(2) 提出方法 メール

(3) 提出場所 AT推進部 石橋静枝 ishibashi@visithkd.or.jp

## 9. 企画提案書の提出

### (1) 提出書類

#### ① 企画提案書

上記「7. 業務委託内容（企画提案事項）」に係る企画提案事項を記載すること。  
審査上、具体的な企業名・氏名が分からないように作成すること。

#### ② 企画提案事項の総括表

各提案事項を簡潔にまとめたものとする（A4用紙1枚程度）。

#### ③ 実施スケジュール（企画提案が採択された後、業務処理計画書として再提出する）

執行体制について分かりやすいように詳細に記載すること。

#### ④ 事業実績

会社等の業務内容及び本事業に類似した業務実績について記載すること。

ただし、観光機構から過去に受託した事業の実績については、記載しない。

#### ⑤ 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、協力会社等を具体的に記載すること。

#### ⑥ コンソーシアム協定書の写し

コンソーシアムで企画提案する場合に提出すること（定型書式は別添のとおり）

#### ⑦ 見積書（参考見積り）

- ・ 押印不要（企画提案が採択された後、押印付の本見積書を再提出する）
- ・ 再委託がある場合は、該当する経費項目を明確にすること

### (2) 規格及び部数

A4判 5部（社名あり1部、社名なし4部）

### (3) 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、メールでの提出は不可。

### (4) 提出期限

令和5年11月2日（木）15:00（厳守）

### (5) 提出場所

札幌市中央区北3条西6丁目 道庁9階  
北海道経済部観光局観光振興課内  
（公社）北海道観光振興機構 AT推進部  
担当：石橋静枝 TEL 011-206-6951

## 10. 選定基準

### (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できるか。

### (2) 企画提案の目的適合性

- ・ 指示内容が十分理解されているか。
- ・ 協力体制など人的ネットワークが確保されているか。
- ・ 効果的な事業内容となっているか。

### (3) 実現性

事業の組み立てに具体性があり、実現可能な提案になっているか。

### (4) 経済合理性

費用対効果が高い提案になっているか。

## 11. 応募上の留意事項

(1) 企画提案は、1社1提案とする。

(2) 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。

(3) 提出された企画提案書は返却しない。

(4) 参加表明書の提出があっても、企画提案書を期日までに提出しない場合は、企画提案に参加の意思がないものとみなす。なお、参加表明書の提出後に不参加を決定した場合は、企

画提案書の提出期日までに事業担当に連絡すること。

- (5) 提出された企画提案について、ヒアリング審査を行う。
- (6) 企画提案を提出する事業者が4社以上の場合には書面審査を行い、原則、上位3社をヒアリングの対象とする。
- (7) ヒアリングの日時及び場所は、別途連絡する。
- (8) ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなす。
- (9) ヒアリング時の追加資料の配付については認めない。
- (10) ヒアリングはZoomでの参加を可とする。
- (11) 企画提案の採否については文書で通知する。

## 12. 著作権等の取扱

- (1) 成果品などの構成素材等、当該事業実施の際に発生した著作権は観光機構に帰属するものとする。
- (2) 成果品および構成素材に係る知的財産等ウェブサイト等への掲載が見込まれることから、成果品および構成素材に含まれる第三者の著作権およびその他の権利に抵触することがないように十分に配慮すること。

## 13. 委託契約に関する基礎的事項・留意事項

受託者と結ぶ契約については、次の事項を基本とする。

- (1) 採択された提案内容は、観光機構と協議の上、修正する場合がある。
- (2) 作業の運営について、その都度、事務局と協議すること。
- (3) 事業実施にあたり、新型コロナウイルス感染対策を遵守した企画・運営を行うこと。

## 14. 再委託について

再委託の予定（下記②の業務に限る）がある場合は、見積書（参考見積り）及び本見積書に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。

また、再委託を行う際には、予め観光機構の承諾を得る必要がある（契約締結後、別添定型書式による「再委託の承諾申出書」を提出する）。観光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）については、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」を除く業務については、再委託に際し、観光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）については、再委託に際し、観光機構の承諾を要さない。

## 15. 事業問合せ先

札幌市中央区北3条西6丁目 道庁9階  
北海道経済部観光局観光振興課内  
公益社団法人 北海道観光振興機構  
AT 推進部 石橋静枝  
Email [ishibashi@visithkd.or.jp](mailto:ishibashi@visithkd.or.jp)  
TEL 011-206-6951

以上

## 委託契約に関する留意事項

契約書の内容を正しく理解するとともに、特に次の事項をご確認ください。

### 契約全般について

#### 契約区分

- ・ 委託契約には成果物を求める請負契約と、一定の業務の執行を求める（準）委任契約があります
- ・ （準）委任契約は業務に要した経費に応じて契約額の範囲内で対価が支払われるものであり、減額となる場合もあるので留意願います

#### 再委託

- ・ 再委託は禁止です。ただし、一定の要件を満たす場合、例外的にその一部の業務を再委託することができます（再委託の詳細については下記『再委託について』のとおり）。
- ・ 受託者は、委託業務に係る再委託先の行為について、その全ての責任を負います。
- ・ 再委託が認められた場合、受託者は、契約を遵守するために必要な事項について、本契約書を準用して再委託先と約定するとともに、契約内容や契約上の留意事項について、再委託先への十分な説明と理解を得てください。
- ・ 再委託先は、自己都合による第三者への委託はできません。

#### 報告等の義務

- ・ 業務を行う上で、事情の変更があった場合は、速やかに報告してください。

#### 調査等への対応

- ・ 契約期間中に業務の処理状況に関し、公的書類等の関係書類の提出を求め、また、現地調査を行う場合があります。

#### 指名停止等

- ・ 契約違反や不適切な行為があった場合、その内容によって一定期間、当機構と契約ができなくなることもあり、また契約の解除や損害賠償を請求することがあります。

#### その他（コンソーシアムに係る留意事項）

- ・ 代表者は責任体制・管理体制・実施体制を明示してください。
- ・ 代表者は構成員に対し、当機構との契約内容を十分に周知してください。

### 再委託について

再委託は禁止です。  
ただし、一定の要件を満たす場合、例外的にその一部の業務を再委託することができます。

#### 再委託が認められないもの

以下のどれか一つでも該当した場合は認められません。

- ・ 業務の全部を再委託する場合
- ・ 業務の主要な部分を再委託する場合
- ・ 複数の業務をまとめて委託した場合に、1件以上の業務の全部を再委託する場合

#### 再委託は事前の承諾が必要

やむを得ず再委託が必要な場合は、次の事項を記載した書面を提出して、当機構の承諾を得てください。

- ・ 再委託する相手方の称号または名称及び住所
- ・ 再委託する理由及びその必要性
- ・ 再委託する業務の範囲・内容と契約金額
- ・ 再委託する相手方の管理・履行体制、職員の状況
- ・ 再委託する相手方の過去の履行実績
- ・ その他求められた書類

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 アドベンチャートラベル・プロモーション事業」(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 誘客促進強化事業 アドベンチャートラベル・プロモーション事業」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、副本については委任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

