

令和6年4月22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6年度 北海道教育旅行活性化事業（招へい）」委託業務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 「令和6年度 北海道教育旅行活性化事業（招へい）」委託業務
2. 参加表明
 - (1) 表明期限 令和6年4月30日（火）10:00
 - (2) 表明方法 別紙「参加表明書」へ必要事項を記入の上、期限内にメール提出すること。
 - (3) 提出先 プロモーション部 長野 h_nagano@visithkd.or.jp
3. 提出物 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) 当事業への参加表明 4月30日（火）10:00
 - (2) 企画提案書提出 5月20日（月）10:00
 - (3) 審査会 5月23日（木）予定
 - (4) 結果通知 5月24日（金）以降

※企画書は下記提出先まで、紙面で提出すること。

※6社以上の企画提案があった場合、書面審査により審査会に参加する5社を選定する。

5. その他

本事業に関する事業説明会はございません。事業内容に関する質問を4月26日（金）10:00まで、メールで個別に受け付けます。回答については、全体を取りまとめの上、参加表明した事業者に対し、5月1日（水）以降、速やかに通知します。

<お問い合わせ先>

〒060-0003 札幌市中央区北3条西7丁目 緑苑ビル1階

プロモーション部 担当：長野

TEL : 011-231-0941

E-mail : h_nagano@visithkd.or.jp

「令和6年度 北海道教育旅行活性化事業（招へい）」委託業務
企画提案指示書

1. 委託事業名

令和6年度 北海道教育旅行活性化事業（招へい）

2. 事業目的

北海道への教育旅行の誘致を図るため、関東地区で修学旅行を促進している関東公立中学校修学旅行委員会及び修学旅行研究会の教員を視察招へいすることで新規校の獲得を目指す。

また、北海道への修学旅行を計画している全国の担当教員の下見をサポートし、より学習効果が高く、充実した修学旅行とすることで、北海道での継続実施、及び学区・地域への波及効果を狙う。

3. 委託期間

契約締結日～令和7年2月28日

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. 業務内容

(1) 北海道新幹線を利用した修学旅行誘致に向け、関東の公立中学校の教員を招へいすること

<招へい内容>

関東公立中学校修学旅行委員会（関東地区校長会）※東京駅発着

①実施月：令和6年7月下旬（夏休み中）

②実施期間：2泊3日

③募集人数：15名以上

④実施方面：道南・青森

⑤宿 泊：1泊目は函館近郊、2泊目は青森市内近郊

シングルルーム対応 シティホテルタイプ程度とする

⑥視 察 先：五稜郭タワー、函館山ロープウェイ、元町近郊等、三内丸山遺跡、ワラッセ

⑦交通手段：JR（東北・北海道新幹線）

⑧効果測定：参加者全員に今後の事業に反映出来るアンケート調査を実施すること。

⑨そ の 他：北海道庁観光局職員及び機構職員1名が同行する。（費用計上は不要）

実施に当たっては青森県と共同で開催することから、青森県内の視察費用は

青森県側で負担する。そのため北海道側は1日目及び2日目の14:00（新函館北斗駅）までの負担とする。青森県側との打合わせは基本的に当機構が行う。

(2) 航空機を利用した修学旅行誘致に向け、関東の公立中学校の教員を招へいすること

<招へい内容>

修学旅行委員会 ※羽田空港発着

- ①実施月：令和6年9月下旬（第2週以外の土・日・休日に設定）
- ②実施期間：1泊2日
- ③募集人数：15名以上
- ④実施方面：道央
- ⑤宿 泊：札幌近郊、シングルルーム対応、シティホテルタイプ程度とする
- ⑥視 察 先：二風谷アイヌ記念館、厚真町震災学習、北海道ボールパークFビレッジ他
- ⑦交通手段：航空機（往復）
- ⑧効果測定：参加者全員に今後の事業に反映出来るアンケート調査を実施すること。
- ⑨その他：北海道庁観光局職員及び機構職員1名が同行する。（費用計上は不要）

(3) 教育関係者下見(実踏)

- ①実施月：令和6年6月～令和7年2月17日帰着まで
- ②人 数：34名以上
- ③旅 程：2泊3日までとする
- ④募 集：当機構が行うものとする
- ⑤対象項目：a. 下見地までの往復の交通費
b. 下見期間中のレンタカー費用（ガソリン代、駐車代、有料道路を含む）
c. 宿泊費用（最大2泊まで）1泊2食13,000円まで 1泊朝食 10,000円まで
d. 食事費用（1名1回につき）朝食1,000円まで 夕食3,000円まで
※昼食は対象外とする
e. 見学施設の入場料
- ⑥対 象 外：a. 自宅から出発空港・駅までの交通費（自家用車による移動費用も含まず）
b. 出発日の朝食費用
- ⑦下見同行：教職員からアテンドを求められた場合は、原則当機構で対応するが、下見に伴う交通事業者及び各観光施設等との連絡調整は受託事業者が行うものとする。
- ⑧効果測定：参加者全員に今後の事業に反映出来るアンケート調査を実施すること。

(1) (2) (3) の業務内容は以下のものを予定する。

項目	受託者	当機構
(1)・(2)	<ul style="list-style-type: none"> ・乗車券、航空券手配 ・貸切バス手配（大型） ・宿泊、及び食事手配 <ul style="list-style-type: none"> (1) 朝2回、昼3回、夕2回 (2) 朝1回、昼2回、夕2回 ・視察予約手配 ・旅行保険手配 ・旅程管理 ※その他、機構の指示による	<ul style="list-style-type: none"> ・同行 ・(1) 青森県との調整
下見招へい	<ul style="list-style-type: none"> ・実施校への案内・精算 ・乗車券、航空券手配 ・各観光施設の予約、及び連絡調整 ・アンケートの実施 ※その他、機構の指示による	<ul style="list-style-type: none"> ・下見アテンド（希望があった場合のみ） ・修学旅行本番に向けた聞き取り

6. 予算上限額

8,000 千円（消費税及び地方消費税相当額 10%を含む）

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。
- 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、(1)、(2)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。企画提案応募条件等

8. 事前説明会

本事業に関する事前説明会は開催しないことし、事業内容に関する質問を令和6年4月26日(金)10:00時までメールで個別相談を受け付ける。回答については全体を取りまとめの上、参加表明した事業者に対し、5月1日(水)以降に速やかに送信する。

9. 参加表明

本事業に参加しようとする者は、下記期限内に、メールにより参加表明をおこなうこと。

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) 表明期限 令和6年4月30日(火)10:00(必着)

(2) 申請フォーマット 別紙1「参加表明書」のとおり

(3) 提出先 プロモーション部 長野

h_nagano@visithkd.or.jp

10. 企画提案書の提出

(1) 会社名を記載した企画提案書(A4判縦)・捺印付見積書を1組、無記名の企画提案書と見積書コピーを3組提出すること。

(2) 提出方法は持参または郵送(配達記録・簡易書留・書留のいずれか)とし、郵送の場合は提出期限当日までに事務局担当まで到着したものに限り受け付ける。なお、郵送した場合は電話でその旨を報告すること。

(3) 企画提案書には社名が特定されないよう、過去に当機構から受託した事業内容は一切記載

しないこと。

- (4) 当事業の実際の担当者を記載すること。提出後に当該業務を担当できなくなった場合にはプロポーザル選定を取り消す場合がある。なお、氏名は提出する4部の内1部のみ記入し残り3部については「主任研究員」あるいは「研究員A」などといった表現を用いること。
- (5) 当該事業を実施するにあたっての体制、及び人員について必ず記入すること。
- (6) 委託事業開始から終了までの業務スケジュールを記入すること。
- (7) 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。
- (8) 提出された企画提案書は返却しないこととする。
- (9) 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。

1 1. 企画提出期限、及び提出先

- (1) 提出期限 令和6年5月20日(月)10:00(必着)
- (2) 提出場所 公益社団法人北海道観光振興機構
札幌市中央区北3条西7丁目 緑苑ビル1階 プロモーション部 長野
- (3) 提出部数 企画提案書(A4版縦)4部

1 2. 選定について

(1) 事業者の選定方法

- ①プロポーザル方式による審査会にて業者を決定する。企画提案内容に加え、価格についても審査基準の要素とする。(価格考慮型)
- ②提出された提案についてヒアリングを行う。日時場所は別途通知する。
- ③ヒアリングに参加しない事業者の企画提案書は無効とする。
- ④ヒアリングでの追加資料の配布は認めない。

(2) 判断基準

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、及び教育旅行の実情に精通し、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。

②企画提案の目的適合性

- ・指示内容が十分に理解されているか。
- ・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、現実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となっているか。

1 3. 選定後について

(1) 審査結果通知

企画を提出した事業者には審査会において決定した採否を通知する。

(2) 執行確認

事業費（委託料）は、事業終了後の実績報告書、及び請求書の提出をもって支払うものとする。

1 4. 実績報告

(1) 実績報告書

ハードコピー2部、及び電子データ（電子媒体 CD-R1 枚）

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) 提案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、機構と委託者が協議して決定する。
- (6) 業務遂行にあたっては、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、機構と受託者が協議の上、処理するものとする。
- (8) 著作権、肖像権に関して、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、機構に帰属するものとする。
- (10) 再委託の禁止について
再委託の予定がある場合は（下記②の業務に限る）、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、予め機構の承認を得る必要があるので留意すること。
*機構の承認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、当機構の承認を要する。
- 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。

(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

プロモーション部 長野

電 話：011-231-0941

参 加 表 明 書

「令和6年度北海道教育旅行活性化事業（本体）」
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6年4月30日（火）10：00

提出先 ：公益社団法人北海道観光振興機構
 プロモーション部 長野

E-mail ：h_nagano@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年度北海道教育旅行活性化事業（本体）」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年度北海道教育旅行活性化事業（本体）」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