

令和6年4月25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 BTOB 北海道観光情報発信事業」
の委託に係る企画提案の募集について

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、標記事業に係る委託業務について、下記のとおり業務受託者選定のため、
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 委託事業名 令和6年度 BTOB 北海道観光情報発信事業
- 2 業務委託期間 契約締結日～令和7年3月14日（金）
- 3 主な業務委託内容
 - (1) 発信原稿（日本語）の作成、多言語翻訳及び配信
 - (2) 配信後のフォローアップ及び問合せ対応
 - (3) オンライン観光セミナーの開催
 - (4) 事業効果を測定するためのアンケート実施
 - (5) 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 事業費 13,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
- 5 今後のスケジュール（予定）

4月25日（木）	公示・観光機構HPに掲載
5月2日（木）	企画提案参加表明
5月23日（木）	企画提案の受付・受領
5月下旬	企画提案の審査、委託事業者決定
6月上旬	契約締結・業務開始
- 6 その他
 - (1) 事業内容に関する質問は、参加表明締切より3営業日（5月9日（木））後の15時までメールでのみ受け付けます。本事業に関する事業説明会は、実施いたしません。
 - (2) 参加表明事業者に共通した企画提案に必要な質問及び回答内容は当機構で取りまとめ、全ての参加表明事業者へ一斉メールでお知らせします。

お問合せ：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：坂口・林
TEL：011-231-0941
E-Mail：e_sakaguchi@visithkd.or.jp
m_hayashi@visithkd.or.jp

「令和6年度 BTOB 北海道観光情報発信事業」

に係る企画提案募集要領（指示書）

1. 目的

海外旅行会社及びランドオペレーター、メディア、航空会社、JNTO 等に北海道の最新観光情報を定期的に配信することで、北海道の認知度をより一層向上し、多彩な旅行商品造成を促し、北海道への外国人観光客の誘致の更なる拡大につなげる。

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。

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、単体企業等及び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、構成員のうち一者以上が道内に本・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、別紙協定書を提出する事）
 - 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) 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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する。

5. 委託事業費（上限）

13,000,000 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

委託期間：契約締結の日～令和7年3月14日（金）

(1) 業務スケジュール：

4月25日（木）	公示・観光機構 HP に掲載
5月2日（木）	企画提案参加表明
5月23日（木）	企画提案の受付・受領
5月下旬	企画提案の審査、委託事業者決定

6月上旬 契約締結・業務開始

※日程については変更になることがありますので、その都度ご確認ください。

(2) 業務完了日

令和7年3月14日（金）までに全ての業務を完了すること（報告書作成業務含む）。

(3) 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) 日本語原稿の作成及び翻訳

① 体裁：

・観光情報原稿：A4版4ページ以上（表紙を含む）

※パワーポイントデータ

・メール原稿：500文字程度

② 翻訳言語：中国語繁体字（台湾、香港向け）、中国語簡体字、英語（シンガポール、マレーシア向け）、タイ語、韓国語

③ 配信期間及び回数：

2024年7月～2025年3月、毎月2回、年間合計18回

④ 発信内容について、対象市場の嗜好や、ニーズ、習慣、宗教等を考慮し選定すること。配信テーマや年間計画を提案し、観光機構と協議のうえ最終的に配信内容を決定する。受託事業者が情報収集や画像収集を行い、観光機構が指定するコンテンツがある場合は、その内容も含めて原稿を作成する。

⑤ 日本語原稿作成者は、北海道観光における全道的な知見や深い知識を有し、対象市場のインバウンドに関する経験や知識を有することを必須とする。翻訳について、日本語原稿を基本とするが、各言語を母国語とする人が違和感なく読むことができる表現や文章にする。

⑥ 注意事項：

・観光機構で行う他事業との連携を積極的に行うことを前提とする。

・災害時などの突発的な配信について、観光機構の指示により行う。

(2) 配信について

① 観光機構の専用メールアドレスより配信を行うこと。

② 配信先（KPI）について：

・中国：300社以上

・台湾：200社以上

・香港：100社以上

・タイ：100社以上

・韓国：50社以上

・シンガポール 100社以上

・マレーシア 200社以上

(3) 配信後のフォローアップ及び問合せ対応について

配信実施後に、問合せや依頼があった際は、適宜対応を行うこと（旅行商品造成や手配のサポート、観光情報、写真の提供など）。対応内容について月例レポートを提出すること。なお、問合せ対応の業務フロー、体制（人員数を含め）などを明示すること。

(4) オンライン観光セミナーの実施について

① 概要:

- ・開催時期：各市場の実施時期について、具体的に提案すること。
- ・対象市場：中国、台湾、香港、シンガポール、マレーシア
- ・開催回数：各市場1回以上とし、合計5回以上とする。

② 開催方法:

- ・ビデオ会議システム等を使用したオンラインセミナーとする。セミナー配信ツールの選定にあたっては、現地での使用率、通信の安定性を勘案し、最も適切と考えられるものを選定すること。
- ・セミナーに係る企画（テーマ、実施時期、時間、プログラム及び道内の紹介エリアなど）について、具体的に提案すること。採択後観光機構と協議のうえ、決定すること。
- ・セミナーは、ライブ中継や収録動画などを効果的に活用し、視聴者を惹きつける工夫、演出等を盛り込んだ内容で企画、提案すること。
- ・「北海道観光情報交換会」事業と連携し、「北海道観光情報交換会」で発信した道内コンテンツを積極的に活用すること。

「北海道観光情報交換会」の配信内容について、以下URLよりご確認ください。

[北海道観光情報交換会 supported by北海道観光振興機構 - YouTube](#)

- ・オンラインセミナーを録画し、アーカイブにアップロードする。上記(2)の配信先にメール等で周知し、リアルタイムで参加ができなかった旅行会社が好きなタイミングで視聴できるようにすること。
- ##### ③ 対象市場参加者募集について
- 対象市場のJNTOや、日本国総領事館などと連携し、旅行会社や、OTA、航空会社及びメディア等へ募集案内、集客管理、最終確認を行う。なお、セミナー参加者数の目標値（KPI）は、以下の通りとする。
- ・中国：100社以上
 - ・台湾：50社以上
 - ・香港：30社以上
 - ・シンガポール：30社以上
 - ・マレーシア：50社以上
- ##### ④ 北海道側参加者募集について
- セミナーテーマに沿ってコンテンツを選定し、必要に応じて、該当地域への参加依頼や、観光機構会員への参加募集を行うこと。
- ##### ⑤ プレゼンターの選定、調整及び手配を行うこと。
- なお、選定にあたっては、北海道観光における全道的な知見や深い知識を有する人物を選定すること。選定のプロセスとその考え方について、簡潔明瞭に記載すること。
- ##### ⑥ セミナーに使用する資料の作成、翻訳を実施すること。
- ##### ⑦ セミナー参加者に対するアンケートの実施、集計、分析を実施すること。

(5) アンケートの実施について

事業効果を測定し、次年度のプロモーションに活用可能な情報を収集するため、2025年2月に（予定）、ニューズレターの配信先に対して、アンケート調査を実施すること。アンケート手法については、提案により示すこととし、アンケート調査項目については、観光機構と協議のうえ、決定すること。集計結果については、分析等を行い、日本語で報告書にまとめること。

- (6) 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・実施を可とする。
- (7) 事業報告と権利関係の整理について
- ① 令和6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し、データ及び紙媒体（A4版）2部を提出すること。様式の規格はA4版/両面、100ページ以内とする。
 - ② 作成したニューズレターの原稿や、オンライン観光セミナーのプレゼン資料等について、観光機構の他事業で二次利用できるよう権利関係を整理する。
 - ③ USBメモリ 1部（上記①～②を格納）を提出する。

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、会社名（コンソーシアムの場合は、代表者及び構成員）、代表者名、担当者部署及び役職、氏名、連絡先（電話、メールアドレス）等必要事項をメールにて、参加表明すること。

- (1) 表明期限：令和6年5月2日（木） 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：坂口・林）E-mail：e_sakaguchi@visithkd.or.jp
m_hayashi@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。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
観光機構事業の実績を含め、会社等の業務内容の他、BTOBプロモーションの実績について、過去2年分を記載すること。
- (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。
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、50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 用紙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。
- (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 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）
- (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：坂口 宛 電話 011-231-0941
- (3) 提出期限 令和 6 年 5 月 23 日（木） **午後 3 時 ※時間厳守**
- (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。

12. 企画提案に関するヒアリング

- (1) 提出された企画提案についてヒアリング審査を行う。
- (2) 企画提案を提出する事業者が 4 社以上の場合、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) ヒアリング日時及び場所は、別途連絡するものとする。
- (4) ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなす。
- (5) ヒアリング時の追加資料の配布については認めない。
- (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。

13. 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、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。

14. 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。

15. 再委託について

(1)再委託の予定（下記②の業務に限る）がある場合は、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、予め当機構の承諾を得る必要があるので留意すること。

※当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）・・・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。

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6年度 BTOB北海道観光情報発信事業」（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6年度 BTOB北海道観光情報発信事業」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

