

令和6年11月15日

各 位

公益社団法人北海道観光機構  
会 長 小金澤 健司  
(公印省略)

令和6年度アドベンチャートラベル推進事業

「Outdoor Adventure and Travel Show - Vancouver」出展事業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。北海道の観光事業の推進にあたりましては、日頃から格別のご支援とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、当機構では標記事業に係る委託業務について、下記のとおり企画提案を募集しますので、ご案内いたします。

敬具

記

1 事業名

令和6年度アドベンチャートラベル推進事業

「Outdoor Adventure and Travel Show - Vancouver」出展事業

2 事業目的

ATWS2023 開催を契機にターゲット市場である欧米豪への AT 推進を強化する一環として、カナダで開催される「Outdoor Adventure and Travel Show - Vancouver」に出展するとともに、現地での誘客プロモーションとしてセミナーの開催や現地旅行会社へのセールスコール等を実施し、北海道 AT の認知度向上と AT 適地北海道への誘客促進を図ることを目的とする。

3 応募方法

別紙「企画提案指示書」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）

11月15日（金）公示

11月25日（月）企画提案の参加表明期限

12月06日（金）企画提案書の提出期限

12月上旬 審査会の実施（予定）

12月中旬 委託事業者決定、契約締結、事業の実施

以上

担当（公社）北海道観光機構

観光戦略部 堀田彰

電話 011-231-2900

E-mail ak\_horita@visithkd or jp

令和6年度アドベンチャートラベル推進事業  
「Outdoor Adventure and Travel Show - Vancouver」出展事業 企画提案指示書

1 事業目的

ATWS2023 開催を契機にターゲット市場である欧米豪への AT 推進を強化する一環として、カナダで開催される「Outdoor Adventure and Travel Show - Vancouver」に出展するとともに、現地での誘客プロモーションとしてセミナーの開催や現地旅行会社へのセールスコール等を実施し、北海道 AT の認知度向上と AT 適地北海道への誘客促進を図ることを目的とする。

2 事業主体および実施方法

(公社) 北海道観光機構が主体となり、民間事業者に委託して行う。

3 企業提案応募条件等

(1) 複数の企業等による連合体（以下「コンソーシアム」という。）又は単体企業とする。

(2) コンソーシアムの構成員及び単体企業は、次の要件を満たしていること。

- 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体企業、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。

#### 4 契約方法

公募型プロポーザル方式（価格考慮型）による随意契約とする。

\* 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）

4,400千円（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～令和7年3月21日（金）まで

(2) 業務スケジュール（予定）

11月15日（金） 事業公示

11月25日（月）17時参加表明締め切り

12月06日（金）15時企画提案書の提出期限

12月上旬 審査会の実施（予定）

12月中旬 事業者決定・契約締結・業務開始

3月21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) 「Outdoor Adventure and Travel Show - Vancouver」への出展に係る運營業務（BtoC）  
北海道アドベンチャートラベルの取組を紹介し、ATWS開催実績のほか各種ATツアーやコンテンツを旅行博参加者に紹介し北海道ATの認知拡大、誘客を図る。

##### ① 開催日程・開始場所について

令和7年3月1日（土）～3月2日（日）

バンクーバーコンベンションセンター

##### ② 出展料について

出展料の支出については観光機構より出展事務局へ直接支出するため本事業には含めない。

③ ブース設営及び撤収についてブースについては、カウンター1小間（1小間 W100×D50）を確保しており、出展にあたり必要となる一切の設営及び撤収作業を行うこと。

##### ④ ブース造作、装飾及び追加備品等について

ブース造作、装飾の詳細及び追加で必要な備品等にかかる費用を本事業に含み、ノベルティの活用方などを検討し、北海道観光及び北海道ATの魅力をも最大限発揮できる企画提案をすること。詳細は、受託後に観光機構と協議の上、決定とする。

##### ⑤ 資料等について

資料については、サステナブルに配慮し、極力紙媒体は使用せずにQRコードなど、デジタル活用を基本とすること。

尚、観光機構所有の利用可能なAT関連画像、動画等は適宜提供する。

##### ⑥ ブースの運営について

###### ア スタッフの配置

ブース運営にあたっては、北海道ATの知見を有し、観光情報に精通した人材及び、通訳が可能な人材を夫々1名以上配置すること。

## イ ブースへの集客施策

北海道 AT ブースでの来場数を増加させるための集客施策を提案すること。

## ウ アンケートの実施

カナダ市場への AT プロモーションに活用可能な情報を収集するため、来場者に対し、アンケートを実施すること。アンケート手法については、提案により示すこととし、設問については、観光機構と協議の上、決定すること。集計結果については分析を行い、報告書にまとめること。

## (2) 事業者及びメディア対象の観光セミナー開催

イベント会期中、AT を積極的に取り扱う現地事業者及びメディアを 10 社程度招請し、北海道 AT の魅力を周知するためのセミナーを実施すること。

### ① 会場の選定

設備が整い、アクセスの良い施設（ホテルバンケット又はレストラン）を選定すること。

### ② セミナーの内容

実施または使用言語は英語で、語学力に長けた方を司会者とし進行すること。

北海道 AT のプレゼンテーションを行うにあたり、必要な資料等を作成、プレゼン終了後は、立食形式でネットワーキングを設定することとし、通訳 1 名を配置すること。

### ③ アンケートの実施

終了後、参加者全員にアンケートを実施し集計と分析を行うこと。

### ④ その他、効果的な手法があれば提案すること。

## (3) セールスコール（現地ツアーオペレーター等への訪問）の実施

バンクーバー市内又は近郊にて AT を積極的に取り扱う現地ツアーオペレーター、旅行会社、OTA 等 4 社以上とし、訪問者の選定にあたっては、企画提案書により候補を示し、観光機構と協議の上、決定すること。

### ① 実施時期について

令和 7 年 3 月 3 日（月）※予定

### ② 車両及びスタッフの配置

通訳者 1 名、スタッフ 1 名を配置し、必要に応じ車両 1 台を用意すること。

### ③ 資料について

訪問にあたり必要な資料を作成すること。

尚、観光機構が所有する利用可能な AT 画像、動画については適宜提供する。

## (4) その他、自由提案

① (1) ~ (3) の事業をより効果的に実施するための施策や、その他効果的と思われる企画を委託上限額の範囲内で提案することも可とする。

② 北海道観光機構ランドデザインに、欧米豪割合・来道外国人数・外国人観光消費額の KPI をそれぞれ設定しており、それらを念頭に本事業の遂行に努めること。

[http://www.visit-hokkaido.jp/asset/company/r06\\_business\\_plan.pdf](http://www.visit-hokkaido.jp/asset/company/r06_business_plan.pdf)

（北海道観光機構ランドデザイン）

## (5) 事業報告と権利関係の整理

### ① 事業完了報告書について

A 4 版日本語で作成し、コピーを 2 部提出すること。

② 情報の提供について

次年度以降も情報発信を継続する必要性の高い現地旅行会社やメディア等をリストアップし情報を提供すること。

③ データの提出

上記①②の内容を格納したUSBメモリを1本提出すること。

8 参加表明

企画提案を行う意思がある場合は、次のとおり期日までに参加表明すること。なお、参加表明なき者からの企画提案書は受理しない。

(1) 表明期限 令和6年11月25日(月)17時

(2) 表明内容 「事業名」、「担当者名」、「連絡先」

(3) 表明先 (公社)北海道観光機構 観光戦略部(担当 堀田彰)

Email ak\_horita@visi1thkd.or.jp

(4) 表明方法 メールにて行うこと(様式は任意、メール本文でも可、参加表明書添付)。

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。

(1) 企画提案事項の総括表

各提案事業を簡潔にまとめたものとする( A4用紙1枚程度)

(2) 事業実績

過去3年以内の本事業と同種、かつ同程度の規模の事業受注実績について記載すること。

(3) 業務実施体制

当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などを明記し、具体的に記載すること。

(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(参考見積)

① 項目の明細を記載し、小計もあわせて明記すること。(課税及び非課税の有無を含む)

② 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) 企画提案書の規格はA4とする。ただし、A4による掲載が困難な場合はA3折込による掲載を可能とする。全体で20ページを超えないこと。

(2) 企画提案書は1社1提案とする。

(3) 企画提案書の作成及び提出に係る一切の費用は、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 4部 ※1部は事業者名・氏名等の記載したもの

あわせて電子データで事業者名・氏名等の記載したものを1部送付すること。

(2) 提出先 (公社) 北海道観光機構 観光戦略部 (担当 堀田彰)

TEL 011-231-2900 Email ak\_horita@visithkd.or.jp

持参又は郵送。※ 郵送の場合、提出期日までに到着しないものは受理しない。

## 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。

(3) ヒアリングの日時及び場所は、別途連絡する。

## 13 審査基準

企画提案の審査は下記項目を審査した上で総合的に判断する。

(1) 業務遂行能力

北海道A Tの実情に精通し、一連の業務を行うにあたってノウハウを備えた実施体制が確保され、遂行能力があると判断できるか。

(2) 事業内容の目的適合性

- ・ 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

事業の組み立てやスケジュールに具体性があり、指示内容が確実に実施される内容になっているか。

(4) 経済合理性

費用対効果が高い提案となっているか。

## 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、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、予め観光機構の承諾を得る必要があるため留意すること。

- 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の再委託は出来ないものとする。
- 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)・当機構の承諾を要さない。

## 15 その他

(1) 提出された企画提案書は、本事業の受託者選定に係る以外の目的には使用しない。

(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。なお、公表にあたっては、事前に提案者に通知するものとする。

(3) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。

以上