

令和7年5月9日

各 位

公益社団法人北海道観光機構  
代表理事 中村 智〈公印省略〉

「令和7年度 リハビリ・レスパイト・ケアツーリズム推進事業」  
委託に係る企画提案の公募について

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は当機構の事業推進に格別なるご支援、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて標記事業に関する委託業務について、次のとおり企画提案を募集することとしましたのでご案内申し上げます。

記

1. 事業名

「令和7年度 リハビリ・レスパイト・ケアツーリズム推進事業」

2. 委託内容

別紙「企画提案指示書（業務処理要領）」をご参照ください。

3. 参加表明

企画提案書を提出する意向がある場合は、別紙「参加表明書」をメールでご提出ください。

なおコンソーシアムの場合は、代表となる会社・団体が提出してください。

4. 添付書類

(1) 企画提案指示書

(2) 参加表明書

(3) 委託契約に関する留意事項

(4) コンソーシアム協定書

(5) 再委託（変更）承認申出書

5. 事業説明会について

本事業に関する事業説明会は開催いたしません。事業内容に関する質問は、本日より3営業日後の15:00までメールで個別相談を受け付けます。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、参加表明期限日以降に速やかに送信します。

担当：マーケティング・DX 部 若月・津田 TEL:011-231-0941

Email:k\_wakatsuki@visithkd.or.jp

tsuda@visithkd.or.jp

## 「令和7年度 リハビリ・レスパイト・ケアツーリズム推進事業」

### 委託業務 企画提案指示書

#### 1. 事業目的

当機構では、令和5年度事業で、テーマ別観光推進事業「ケア・ツーリズム調査事業」により「ケア・ツーリズム」を4つのカテゴリーで定義。

定義した4つのカテゴリーのうち「リハビリ・ツーリズム」「レスパイト・ツーリズム」の2つをターゲットとし、北海道の代表的な観光資源である温泉や食、動物介護活動（アニマルセラピー）を組み合わせ、北海道ならではのモデルツアーの造成を目指すことを目的とする。

※ケア・ツーリズムの4つのカテゴリー

- ①ウェルネス・ツーリズム :健康な人を もっと 健康に
- ②ヘルス・ツーリズム :健康な人を ずっと 健康に
- ③リハビリ・ツーリズム :非健康な人とその家族に 活力 を与える
- ④レスパイト・ツーリズム :非健康な人とその家族に 癒やし を与える

※『令和5年度 テーマ別観光推進事業「ケア・ツーリズム調査事業」調査報告書』を参照すること

URL:<https://statistics.visit-hokkaido.jp/pdf/>

#### 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

単体企業等また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法人
- ③ その他の法人、また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また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する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77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）また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. 予算上限額

20,000,000 円 （消費税及び地方消費税相当額10%を含む）

#### 6. 委託期間及び業務スケジュール

##### (1) 委託期間

契約締結の日～令和8年1月末日

##### (2) 業務スケジュール

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 5月9日（金）  | 企画提案募集公示、企画提案指示書配布 |
| 5月23日（金） | 企画提案参加表明期限15:00締切  |
| 5月30日（金） | 企画提案書の提出期限15:00締切  |
| 6月上旬     | 企画提案の審査、委託事業者決定    |
| 6月中旬     | 契約締結・業務開始          |

##### (3) 業務完了日

令和8年1月30日（金）までに全ての業務を完了すること（業務完了報告書提出含む）

#### 7. 業務委託内容（企画提案事項）

※以下(1)～(3)の実施時期は特に定めないが、その地域や参加者など様々な事情から、着手から完了まで続けて行うことでより高い事業効果が得られる場合はその方法を認める。

※企画提案に当たっては、「リハビリ・ツーリズム」「レスパイト・ツーリズム」を1つの旅行形態として取扱い、提案しても構わない。

##### (1) 研修会の実施（道内4地域）

「リハビリ・ツーリズム」「レスパイト・ツーリズム」の受入を行いたい地域や提供可能なコンテンツを多く保持する地域を選定し、医療・介護従事者、旅行事業者、宿泊・体験施設等を対象に、今後の市場規模、受入意義、全国の先進事例、受入体制の整備等を学ぶ研修会を開催する。

○観光機構の各種調査報告書やオープンデータの分析および道内外で開催される大型商談会等を通じて最新のニーズ把握に努めること。北海道内各地域の特性や強みを踏まえながら、リハビリやレスパイトに有用と言われている「温泉」「動物（馬・犬・猫等）」などを考慮したモデルコースを検討した上で、研修会を実施すること。

※観光機構の各種報告書等の参照先は以下のとおり

URL:<https://statistics.visit-hokkaido.jp/pdf/>  
[https://public.tableau.com/app/profile/.46924842/viz/\\_16945799301990/DB](https://public.tableau.com/app/profile/.46924842/viz/_16945799301990/DB)

## (2) 実地研修会（モニターツアー等）の開催（研修会を開催した地域での実施）

ツアー中におけるケア行為の注意すべき場面や項目、ケアの特異性を習得するため、道内2地域以上で、要介護者やその家族が参加するモニターツアーを実施する。またモニターツアーの実施が困難な地域では、医療・介護従事者及び宿泊・体験施設事業者等で模擬的なツアーを実施する。

## (3) 研修報告会・交流会の開催（4 回程度）

(1) (2) の成果報告会を開催する。合わせて、「リハビリ・ツーリズム」「レスパイト・ツーリズム」の商品造成に向けた交流機会の提供を行う。

○報告会（実施場所や内容など）については、今後のケア・ツーリズムの受入や地域における商品造成意欲などの機運醸成を目指すことに資する内容とすること。

## (4) 情報発信

機構ホームページ上で、検討したモデルコース、モニターツアーの結果など事業成果を発信し、ケア・ツーリズムの有用性を PR する。

## 8. その他の提案

予算の範囲内で本事業の目的に合致する有効な企画があれば、提案書に盛り込むこと

## 9. 報告書の作成、公開

- (1) 調査・分析結果を取りまとめた報告書を詳細版と概要版の 2 種類で作成すること
- (2) 詳細版は紙媒体（原稿方向は A4 横で作成、印刷は 2 頁を A4 縦に集約し、両面）3 部、電子媒体（パワーポイント及び pdf）各 1 部を納入すること
- (3) 概要版は紙媒体（A4 版 1 枚程度）3 部、電子媒体 1 部を納入すること
- (4) 調査・分析結果は、「北海道の観光統計データサイト」内で公開すること

- (5) 業務完了報告書を作成し、納入すること

## 10. 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) 表明期限: 令和7年5月23日(金) 15:00
- (2) 表明先: 下記問い合わせ先に提出
- (3) 表明方法: 別紙書式をEメールで添付送信してください

## 11. 企画提案書及び見積依頼内容

企画提案書作成にあたっては、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

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。なお観光機構発注の実績については記載を要しない。

- (2) 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。

- (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。概算見積とし捺印不要

- ①直接人件費: 業務処理に直接必要とする経費
- ②経常的直接経費: 消耗品費、通信運搬費、旅費(業務に従事する者の交通費・宿泊費等)
- ③特別直接経費: 印刷製本費(調査票や報告書の印刷、翻訳等の外注分)
- ④その他: 諸経費、技術経費等

## 12. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式の規格はA4版とする。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。  
例: A案・B案と複数記載し、事業実施主体側に選択を委ねている提案は審査対象外とする
- (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。

### 13. 企画提案書の提出

- (1) 提出部数 7部(事業者名、業務従事者氏名を記載したもの1部、記載しないもの6部)
- (2) 提出場所 下記問い合わせ先に提出
- (3) 提出期限 令和7年5月30日(金) 15:00
- (4) 提出方法 提出場所への持参または郵送

※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

※提出の企画提案書は別途データでも電子メール等により提出すること。なお電子データのみでの提出は認めない(電子データで提出する企画提案書は事業者名、氏名等を記載しないもの)

### 14. 企画提案に関する審査

- (1) 参加表明期日までに参加表明を行い、かつ提出期日までに必要部数の企画提案書を提出した者を審査対象者とする
- (2) 審査対象者が4者以上の場合は予め書面審査を行い、上位3者を最終的な審査対象者とする
- (3) 審査は審査対象者によるプレゼンテーションを基に実施する
- (4) プレゼンテーションの日時及び場所は、別途審査対象者に通知する
- (5) プレゼンテーションに参加できない場合は棄権とみなす
- (6) プレゼンテーション時の追加資料の配布については認めない
- (7) プレゼンテーション用に機器類を使用する場合は、事前に申し出の上で審査対象者が準備・設置するものとする。なお審査の進行に影響を及ぼすと判断されるものについては使用を認めない
- (8) プレゼンテーション会場に入ることができるのは3名までとする

### 15. 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) 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
- (2) 実現性
  - 提案内容に具体性があり、かつ全体の計画が実現可能なものとなっているか
- (3) 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
- (4) 経済合理性

費用対効果が高い提案となっているか

(5) 留意点

北海道観光機構は、「北海道赤れんが未来機構」のコンソーシアムの構成員となり、北海道庁旧本庁舎（以下、「赤れんが庁舎」という）の運営・管理業務を受託していることから、当該事業においては、赤れんが庁舎への誘客を目的としたプロモーションはできませんので提案に含めないよう留意下さい。

【例】ツアーに赤レンガを含めるなど

16. 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事業者が協議して決定する
- (2) 観光機構は受託事業者に対して、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) 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、観光機構に帰属するものとする
- (5) 作成した北海道観光データ等に関して観光機構の web サイト等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
- (6) 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ので留意すること。※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をいう
  - 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、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）…再委託に際し、観光機構の承諾を要さない

17. その他

- (1) 提出された企画提案書は、本事業の受託事業者選定以外の目的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。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) 手続き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
- (4) 受託事業者選定後の契約行為に関し発生する費用は、受託事業者において負担するものとする
- (5) 受託事業者は、契約前に地域への説明会を実施する際は、その発生する費用は受託事業者において負担するものとする

#### 18. 問合せ先

〒060-0003 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 北海道観光機構 マーケティング・DX 部(担当:若月、津田)

TEL:011-231-0941 Email:k\_wakatsuki@visithkd.or.jp

tsuda@visithkd.or.jp

# 参加表明書

「令和7年度 リハビリ・レスパイト・ケアツーリズム推進事業」

委託に係る企画提案の公募について

企画提案の参加を表明します

|       |  |
|-------|--|
| 会社名   |  |
| 部 署   |  |
| 氏 名   |  |
| TEL   |  |
| Email |  |

送信先

公益社団法人 北海道観光機構

マーケティング・DX 部(担当:若月・津田)

Email:k\_wakatsuki@visithkd.or.jp

tsuda@visithkd.or.jp