

令和 7 年 5 月 20 日
公益社団法人北海道観光機構

令和 7 年度「ユニバーサルツーリズム推進事業（ホスピタリティ向上）」
委託業務に係る企画提案の公募について

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。

記

1. 事業名
令和 7 年度「ユニバーサルツーリズム推進事業（ホスピタリティ向上）」
2. 事業目的
当機構では 2024 年 6 月に発表したグランドデザインにて「世界をリードする観光地としていくための戦略」の 1 つとして、観光インフラの強化があり、ユニバーサルツーリズムの推進のため、安全・安心な受入環境整備を図る、という目標を掲げている。
旅行形態の変遷に伴う道内観光に求められるニーズの多様化を受け、様々な観光シーンにおいて誰もが安全・安心に道内旅行を楽しむことができる環境を整備するため、あらゆる旅行主体にとっての障壁の認識や、道民が主体となった「おもてなし」の機運醸成により、誰にでも優しい「観光立国・北海道」としての受入体制整備の推進を図る。
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）

令和 7 年 5 月 20 日（火）	公示
令和 7 年 5 月 27 日（火）15 時	参加表明〆切
令和 7 年 6 月 17 日（火）15 時	企画書提出〆切
令和 7 年 6 月下旬予定	企画審査会
令和 7 年 7 月上旬予定	契約書の締結
5. 問合せ先
〒060-0003 札幌市中央区北 3 条西 7 丁目 緑苑ビル 1 階
事業企画本部観光戦略部 担当：記虎、澤山
電話：011-231-0941 fax：011-232-5064
E-mail：ka_kitora@visithkd.or.jp / e_sawayama@visithkd.or.jp

以上

令和7年度「ユニバーサルツーリズム推進事業（ホスピタリティ向上）」

企画提案募集要領（企画提案指示書）

1. 事業目的

当機構では2024年6月に発表したグランドデザインにて「世界をリードする観光地としていくための戦略」の1つとして、観光インフラの強化があり、ユニバーサルツーリズムの推進のため、安全・安心な受入環境整備を図る、という目標を掲げている。
旅行形態の変遷に伴う道内観光に求められるニーズの多様化を受け、様々な観光シーンにおいて誰もが安全・安心に道内旅行を楽しむことができる環境を整備するため、あらゆる旅行主体にとっての障壁の認識や、道民が主体となった「おもてなし」の機運醸成により、誰にでも優しい「観光立国・北海道」としての受入体制整備の推進を図る。

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）

8,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
※本事業は、国の交付金により実施するため、交付決定日や国における交付額の変更などにより委託期間や業務の内容、委託料の額の変更がありうることに留意すること。また、交付額が減額となった場合、減額後の予算上限額の範囲内で委託契約を締結するものとする。

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8年2月27日（金）まで
- (2) 業務スケジュール
令和7年5月20日（火） 公示
令和7年5月27日（火）15時 参加表明〆切

令和7年6月17日(火) 15時	企画書提出〆切
令和7年6月下旬予定	企画審査会
令和7年7月上旬予定	契約書の締結
令和8年2月27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) 子ども向け観光学習の実施

北海道が一体となって、観光におけるおもてなしの機運を高めていくためには、次の世代を担う子どもたちの意識啓発が重要となることから、子ども向け啓発活動を通じ、北海道観光における「おもてなし」の重要性を体感してもらい、意識啓発と将来の観光需要拡大・観光人材育成に繋げる。

- ① 前年度ブラッシュアップした児童向け観光学習教材の課題・改善点を教育関係者の意見を取り入れながら、さらにブラッシュアップし実用化に向けた取り組みを実施すること。
- ② 上記教材の実用化に向けて、教育関係者と連携し、活用を想定した模擬授業を実施する（札幌市以外の地域で2回以上実施すること）
- ③ 授業以外の取組として、旅育バスツアーを実施する（札幌市以外の地域で1回以上実施すること）。実施地域・時期については提案頂いた内容を協議し決定するが、多くの子どもが参加できるよう工夫すること。

(2) ホスピタリティ向上に向けた研修の実施

- ① 外国人観光客に対するホスピタリティ向上に向けた取組の実施。
 - ・観光関連事業者や道民向けに、ホスピタリティ向上に向けた研修を道内で1地域以上実施すること。内容については、災害時の外国人観光客の対応を想定したものとし、提案頂いた内容を協議し決定する。実施方法は、オンライン開催とする。

(3) 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。

(4) (1)～(3) 共通の注意事項

事業実施内容は、観光機構と協議の上で決定すること。

(5) その他の提案

予算範囲内で上記以外に、有効な企画があれば提案書に盛り込むこと。

(6) 上記(1)～(3)の業務遂行にかかる計画の策定

(7) 上記(1)～(3)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

事業実績報告書

報告書は、イベント写真や個人情報等を含む全体報告書と、個人情報等を除いた公開用報告書の2種類を作成すること。

全体報告書は印刷物3部及びデータ、公開用報告書は印刷物1部及びデータを提出すること。また、事業にて制作・投影したものは成果品として提出すること。

8. 参加表明

企画提案提出前に、次のとおり参加表明を行なうこと。

- | | | |
|----------|--------------------|--|
| (1) 提出期限 | 令和7年5月27日(火) 15:00 | |
| (2) 提出方法 | メール | |
| (3) 提出場所 | 事業企画本部観光戦略部 記虎 | ka_kitora@visithkd.or.jp |
| | 事業企画本部観光戦略部 澤山 | e_sawayama@visithkd.or.jp |

※1 特に様式はなく、メール本文で可とするが、以下の①～⑥の内容を記載のこと。

①単独法人名又は法人名（コンソーシアムの場合はコンソーシアム名、幹事社名）、
代表者名②所在地 ③電話番号 ④FAX 番号 ⑤担当者名 ⑥連絡用メールアドレス

※2 コンソーシアム又は協力会社がある場合は、それぞれにつき、上記①～⑥ の内容を
記載

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。

提案書提出に当たっては、提案者名を記載した企画提案書の内、1 部にのみ業務提案者名及び
協力会社名を記載し、残りについては、「A」、「B」等の表現を用いて記載すること（後日符号
を指示）。

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（参加表明後に書類を送付予定）。

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（提携書式は別添の通り）。

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（30 ページ以内） 4 部（社名あり 1 部、社名なし 3 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 7 年 6 月 17 日（火）15：00（厳守）

(5) 提出場所

札幌市中央区北 3 条西 7 丁目 緑苑ビル 1 階

事業企画本部観光戦略部

担当：記虎、澤山

電話：011-231-0941 fax：011-232-5064

10. 企画提案の評価基準

(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。

※令和7年4月1日より、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ください。

【例】各種研修等において、赤れんが庁舎の利用等

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7丁目1番1 緑苑ビル1階

公益社団法人 北海道観光機構
事業企画本部 観光戦略部 記虎、澤山
TEL 011-231-0941 fax : 011-232-5064
Email ka_kitora@visithkd.or.jp / e_sawayama@visithkd.or.jp

以上