

令和7年5月15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年度北海道MICE誘致支援事業」の
委託に係る企画提案の募集について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。
平素は格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。
当機構では、標記事業に係る業務受託者選定のための企画提案を下記の通り募集いたします。

敬具

記

1. 委託事業名
令和7年度北海道MICE誘致支援事業
2. 事業目的
公益社団法人北海道観光機構は2024年6月に発表したグランドデザインにて「2030年度に総観光消費額3兆円にする」という大きな目標を掲げている。その達成のためには観光消費額の高い外国人観光客等を中心にさらなる増加が必要となっている。MICEは国内外から多くの来道者が見込まれ、地域の活性化に大きく貢献すると期待されており、ポストコロナを見据えたMICE誘致と国際競争力強化に向け、早期に回復が期待できるミーティング及びインセンティブ旅行に対しての誘致支援を強化することを目的とする。本事業では、訪日旅行市場が急激に回復しており、インセンティブ需要の高い台湾市場に対してのMICE誘致の推進を目的とした各種プロモーションを実施する。
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. 主な業務委託内容
 - (1) 「北海道MICEセミナー・商談会 in 台湾」の企画開催
 - (2) 海外バイヤーの招聘
 - (3) セールスコールの実施
5. 今後のスケジュール（予定）

5月15日（木）	公示・観光機構WEBサイト掲載
5月22日（木）	企画提案参加表明締切
6月12日（木）	企画提案書の提出期限
6月中旬	企画提案の審査（ヒアリング審査）、委託事業者決定、契約締結
6月下旬	業務開始
6. 問合せ先
札幌市中央区北3条西7丁目1-1 緑苑ビル1階
(公社)北海道観光機構 観光戦略部
担当：笹浪 苗 TEL 011-231-0941 / 070-8929-3669

以上

**「令和7年度北海道MICE誘致支援事業」
に係る企画提案募集要領（指示書）**

1. 事業目的

MICEは国内外から多くの来道者が見込まれ、地域の活性化に大きく貢献すると期待されており、ポストコロナを見据えたMICE誘致と国際競争力強化に向け、早期に回復が期待できるミーティング及びインセンティブ旅行に対しての誘致支援を強化することを目的とする。

本事業では、訪日旅行市場が急激に回復しており、インセンティブ需要の高い台湾市場に対してのMICE誘致の推進を目的としたプロモーションを実施する。

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

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）

8,900,000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

(1) 委託期間

契約締結の日～令和8年2月27日（金）

(2) 業務スケジュール

5月15日（木）	公示・観光機構WEBサイト掲載
5月22日（木）	企画提案参加表明締切
6月12日（木）	企画提案書の提出期限
6月中旬	企画提案の審査（ヒアリング審査）、委託事業者決定、契約締結
6月下旬	業務開始

※日程は変更となる場合があるため、その都度確認すること。

7. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) 「北海道MICEセミナー・商談会 in 台湾」の企画開催

- 台湾市場の中でも特にミーティング・インセンティブ（以下、M・I という）を取り扱うMICE主催者、旅行会社、PCO等MICE関連団体（以下、バイヤーという）と北海道内の市町村・観光協会等MICE関連事業者等（以下、セラーという）を対象とする。
- 開催形式は、セミナーはオンライン形式にて実施。商談会は現地会場にて特定の実地参加者と実施。

① 開催都市について

台湾（台北）にて開催することとし、M・I誘致に効果的な会場を提案すること。

② 開催時期について

(1)「北海道MICEセミナー・商談会 in 台湾」の実施、(2)海外バイヤーの招聘の順により、より効果的な時期について提案すること。

③ 「北海道MICEセミナー」現地参加者（バイヤー）の募集について

- (ア) 現地MICE主催者、旅行会社、PCO等MICE関連団体への募集案内及び集客管理を実施すること。
- (イ) 参加者にあたっては、M・I誘致に有効な候補を企画提案書にて示すこと。
- (ウ) セミナーはオンライン形式で実施するため、30社30名以上の参加とする。オンラインでの司会、説明者は、商談会会場の一部を利用して実施すること。

④ 「北海道MICE商談会」 現地参加者（バイヤー）の募集について

- (ア) 現地MICE主催者、旅行会社、PCO等MICE関連団体への募集案内及び集客管理を実施すること。
- (イ) 参加者にあたっては、M・I誘致に有効な候補を企画提案書にて示すこと。
- (ウ) 商談会は具体的なM・I案件を有する実地参加者10社10名以上の参加者を選定し実施する。
セミナー参加者と商談会参加者は重複しないこと。

⑤ 道内参加者（セラー）の募集について

(ア) 道内参加者（セラー）は、現地参加者（バイヤー）と同数となるよう観光機構と連携し、募集すること。旅費は参加者個人負担とする。

- ⑥ 「北海道MICEセミナー」の内容、司会者、プレゼンター等の選定について
セミナーの内容については、食や自然など北海道の価値、強みが参加者に伝わるような内容となるよう、具体的に提案すること。
プレゼンター選定については、北海道観光における知見を有し、中国語にてプレゼンテーションが可能な者（MICEの知見を有したプレゼンターが好ましい）を選定し提案すること。
- ⑦ 「北海道MICEセミナー」に使用するプレゼン資料の作成について
(ア) プレゼン資料については、市場動向を反映した内容を企画提案書で示し、観光機構と協議の上、作成し、繁体字へ翻訳すること。
(イ) 作成したプレゼン資料や二次使用が可能な画像データなどをデジタルツールに格納し、セミナー参加者へ提供し、M・I誘致を促すこと。
- ⑧ 「北海道MICE商談会」の実施
(ア) 北海道MICEセミナー（オンライン）後、バイヤーとセラーの商談会（実地）を実施すること。
(イ) 原則、会場はセミナー（オンライン）会場と同会場での実施とする。
(ウ) 商談会実施方法（実地商談会・商談時間・入替時間等運用全般について）を具体的に提案すること。
(エ) バイヤーとセラーのマッチングについて具体的に提案すること。
- ⑨ セールスコール（現地バイヤー訪問）について
(ア) 「北海道MICEセミナー・商談会 in 台湾」開催日程前後にて実施すること。
(イ) 対象訪問件数は、4社以上とする。
(ウ) M・I誘致に有効なバイヤーを企画提案書に示し、観光機構と協議の上、決定すること。
(エ) 参加者が多い場合は、観光機構と協議の上、2チームに分けて実施すること。
(オ) それぞれに通訳を同行させ、円滑に実施できるよう調整すること。
(カ) セールスコールにて使用する資料は、「北海道MICEセミナー」で使用するプレゼン資料を流用し、作成すること。

(2) 海外バイヤーの招聘

① 実施日程について

(1) 「北海道MICEセミナー・商談会 in 台湾」開催後かつ3泊4日の日程で実施すること。

② 招聘者について

(ア) 原則として、(1)「北海道MICEセミナー・商談会 in 台湾」参加者及びセールスコールで訪問したバイヤーを対象とする。

(イ) M・I誘致において有効なバイヤーである場合はこの限りではない。

- (ウ) 原則として、MICEを担当する部署の責任者または担当者を選定すること。
- (エ) 招聘者は、4社4名以上とする。

③ 行程について

- (ア) 台湾からの直行便が運航している道内空港を利用すること。
- (イ) 釧路・帯広を周遊し3泊4日の行程とし、M・I誘致に有効な視察先コンテンツを選定の上、提案すること。

④ 意見交換会の実施について

- (ア) 行程内にて、訪問地域のセラーとの交流を目的とした意見交換会を実施すること。
- (イ) 各訪問地域において、合計3回以上開催すること。
- (ウ) 道内参加者（セラー）の募集をし、各開催5団体以上の参加で実施すること。

⑤ 招聘後のフォローアップについて

招聘後、M・I誘致を促進するためのフォローアップについて、具体的に提案すること。

【共通の注意事項】

- ・ 北海道MICE誘致推進協議会構成団体との連携を図ること。
- ・ 事業実施内容は観光機構と協議の上で決定すること。
- ・ 事業実施に係る会場や備品の手配及び必要な経費については、委託料の範囲内で受託者（提案者）において手配（負担）すること。

(3) その他自由提案

(1)～(2)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。

(4) 事業報告と権利関係の整理

- ① 事業完了報告書について
A4版日本語で作成し、ハードコピーを2部提出すること。
- ② 情報の提供について
次年度以降も営業や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 権利関係の整理について
作成した記事やアンケート結果等については、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こと。
- ④ 電子データの提出
上記①～③の内容を格納したUSBメモリを2本提出すること。

8. 参加表明

企画提案提出前に、次のとおり参加表明を行うこと。

- (1) 提出期限 令和7年5月22日（木）15：00
- (2) 提出方法 Eメール（書式は任意）
- (3) 提出場所 観光戦略部 笹浪 苗 n.sasanami@visithkd.or.jp

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。
審査上、具体的な企業名・氏名が分からないように作成すること。

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（A4用紙1枚程度）。

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（定型書式は別添のとおり）

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）
- ・ 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
- ・ 観光機構職員の旅費は積算に含まないこと
- ・ 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 7部（社名あり1部、社名なし6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12日（木）15:00（厳守）

(5) 提出場所

札幌市中央区北3条西7丁目1-1 緑苑ビル1階
（公社）北海道観光機構 観光戦略部
担当：笹浪 苗 TEL 070-8929-3669

10. 選定基準

(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となっているか。

※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

ンはできませんので提案に含めないよう留意下さい。

【例】MICE誘致に向けたセミナーや交流イベントにおいて、赤れんが庁舎への誘客をPRするキャッチフレーズ、デザイン、装飾など。

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1-1 緑苑ビル1階

公益社団法人 北海道観光機構

観光戦略部 笹浪 苗 Email n_sasanami@visithkd.or.jp

TEL 011-231-0941/070-8929-3669 (笹浪)

以上

別紙

委託契約に関する留意事項

契約書の内容を正しく理解するとともに、特に次の事項をご確認ください。

契約全般について

契約区分

- ・ 委託契約には成果物を求める請負契約と、一定の業務の執行を求める（準）委任契約があります
- ・ （準）委任契約は業務に要した経費に応じて契約額の範囲内で対価が支払われるものであり、減額となる場合もあるので留意願います

再委託

- ・ 再委託は禁止です。ただし、一定の要件を満たす場合、例外的にその一部の業務を再委託することができます（再委託の詳細については下記『再委託について』のとおり）。
- ・ 受託者は、委託業務に係る再委託先の行為について、その全ての責任を負います。
- ・ 再委託が認められた場合、受託者は、契約を遵守するために必要な事項について、本契約書を準用して再委託先と約定するとともに、契約内容や契約上の留意事項について、再委託先への十分な説明と理解を得てください。
- ・ 再委託先は、自己都合による第三者への委託はできません。

報告等の義務

- ・ 業務を行う上で、事情の変更があった場合は、速やかに報告してください。

調査等への対応

- ・ 契約期間中に業務の処理状況に関し、公的書類等の関係書類の提出を求め、また、現地調査を行う場合があります。

指名停止等

- ・ 契約違反や不適切な行為があった場合、その内容によって一定期間、当機構と契約ができなくなることもあり、また契約の解除や損害賠償を請求することがあります。

その他（コンソーシアムに係る留意事項）

- ・ 代表者は責任体制・管理体制・実施体制を明示してください。
- ・ 代表者は構成員に対し、当機構との契約内容を十分に周知してください。

再委託について

再委託は禁止です。
ただし、一定の要件を満たす場合、例外的にその一部の業務を再委託することができます

再委託が認められないもの

以下のどれか一つでも該当した場合は認められません。

- ・ 業務の全部を再委託する場合
- ・ 業務の主要な部分を再委託する場合
- ・ 複数の業務をまとめて委託した場合に、1件以上の業務の全部を再委託する場合

再委託は事前の承諾が必要

やむを得ず再委託が必要な場合は、次の事項を記載した書面を提出して、当機構の承諾を得てください。

- ・ 再委託する相手方の称号または名称及び住所
- ・ 再委託する理由及びその必要性
- ・ 再委託する業務の範囲・内容と契約金額
- ・ 再委託する相手方の管理・履行体制、職員の状況
- ・ 再委託する相手方の過去の履行実績
- ・ その他求められた書類

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機構が発注する「令和7年度 北海道 MICE 誘致支援事業」(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 北海道 MICE 誘致支援事業」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。

