

令和7年8月26日

各位

公益社団法人北海道観光機構  
会長 唐神 昌子  
(公印省略)

令和7年度アドベンチャートラベル推進事業「SITV 出展・商談会事業」  
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年度アドベンチャートラベル推進事業「SITV 出展・商談会事業」
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アドベンチャートラベル（以下 AT）推進を強化する一環として、カナダで開催される SITV（Salon International Tourism Voyages-Montreal）に出展するとともに、イベント後に行なわれる商談会に参加し、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。  
公益社団法人北海道観光機構では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富裕層のさらなる増加が必須である。  
本事業では、現地イベント及び商談会に参加し、観光消費額の高いAT顧客層へ直接訴求する。また、ATを販売している現地旅行会社との商談会を通じて販売促進に繋げることとする。
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. 今後のスケジュール（予定）

|          |                               |
|----------|-------------------------------|
| 8月26日（火） | 公示・観光機構WEBサイト掲載               |
| 9月05日（金） | 企画提案参加表明締切                    |
| 9月19日（金） | 企画提案書の提出期限                    |
| 9月中下旬    | 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 |
| 9月下旬     | 業務開始                          |
5. 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 事業企画本部 堀田 彰  
TEL 011-231-0941 [ak\\_horita@visithkd.or.jp](mailto:ak_horita@visithkd.or.jp)

**令和 7 年度アドベンチャートラベル推進事業「SITV 出展・商談会事業」  
に係る企画提案募集要領（企画提案指示書）**

1. 事業名

令和 7 年度アドベンチャートラベル推進事業「SITV 出展・商談会事業」

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アドベンチャートラベル（以下 AT）推進を強化する一環として、カナダで開催される SITV（Salon International Tourism Voyages-Montreal）に出展するとともに、イベント後に行なわれる商談会に参加し、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。

公益社団法人北海道観光機構では 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富裕層のさらなる増加が必須である。

本事業では、現地イベント及び商談会に参加し、観光消費額の高い AT 顧客層へ直接訴求する。また、AT を販売している現地旅行会社との商談会を通じて販売促進に繋げることとする。

3. 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。

4. 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。

5. 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。

6. 委託事業費（上限）

4, 400, 000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

## 7. 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

|          |                 |
|----------|-----------------|
| 8月26日（火） | 公示・観光機構WEBサイト掲載 |
| 9月05日（金） | 企画提案参加表明締切      |
| 9月19日（金） | 企画提案書の提出期限      |
| 9月中下旬    | 企画提案の審査、委託事業者決定 |
| 9月下旬     | 契約締結、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。

## 8. 業務委託内容（企画提案事項）

### (1) SITV「Salon International Tourism Voyages-Montreal」への出展に係る運営業務

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 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。

[https://www.jnto.go.jp/news/nf20240614\\_3.pdf](https://www.jnto.go.jp/news/nf20240614_3.pdf)

#### ①開催日程・開催場所について

令和7年11月7日（金）～9日（日）

Palais des congress（カナダ・モントリオール）

#### 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 cm×D50 cm）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。

※共同出展の状況により小間数追加の場合あり。

#### 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に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法などを検討し、北海道観光及び北海道 AT の魅力を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、デジタル媒体を基本とするも、必要に応じて紙媒体も活用すること。

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。

⑦共同出展について

共同出展者対応事務局を設置し、本イベント及び JNT0 主催商談会への参加募集を行い、参加が決定した共同出展者の情報等を取りまとめ、必要な調整を行うこと。（※旅費等経費については共同出展者負担）。また、イベントに係る現地情報やサービスなど、出展に向けて有益となる情報を集約し、適宜提供する他、運営について出展マニュアルを作成し提供すること。尚、共同出展者からの要望に応じて、専任の通訳を手配すること。（但し、専任通訳の手配に係る経費については出展者へ直接請求すること）。

(2) 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

モンリオール又はトロント市内にて AT を積極的に取り扱う現地オペレーター、旅行会社、OTA等4社以上とし、訪問先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11月10日（月）又は11日（火）

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、必要に応じて車両を用意すること。

③資料について

訪問にあたり必要な資料を用意すること。

尚、観光機構が所有する利用可能なAT画像、動画については適時提供する。

(3) 商談会の参加について

JNT0 主催で実施される商談会及びネットワーキングイベントへの参加

[https://www.jnto.go.jp/news/nf20240614\\_3.pdf](https://www.jnto.go.jp/news/nf20240614_3.pdf)

①実施時期について

令和7年11月12日（水）

②実施場所

Chelsea Hotel Toronto（カナダ・トロント）

③参加対象

現地旅行業界関係者 50～60名程度

④業務内容

ア) スタッフの配置

通訳者1名、スタッフ1名を配置すること。

イ) 資料について

商談にあたり必要な資料を作成すること。

(4) その他

上記以外に、イベント出展およびセールスコール、商談会の充実を図る提案があれば盛り込むこと。

(5) 上記(1)～(4)の業務遂行にかかる計画の策定

(6) 上記(1)～(4)の業務にかかる進行管理

(7) 事業実績報告書および成果物の提出

①事業実績報告書

A4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。

※報告書は、イベント写真や個人情報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 部およびデータ、公開用報告書は印刷物 1 部およびデータを提出すること。

(8) 当事業の KPI について

①SITV イベントにおけるアンケート調査サンプル数について、100 件以上とすること。

②セースコール先は 4 件以上とすること。

③JNTO 主催商談会での商談実績を 10 件以上とすること。

※北海道観光機構グランドデザインに、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。

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

(9) 現物協賛について

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、委託事業費と同程度程度の現物協賛の獲得に努めること。

9. 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 9 月 5 日（金）15：00

(2) 提出方法 E メール（書式は任意）

(3) 提出場所 事業企画本部 堀田 彰 ak\_horita@visithkd.or.jp

10. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書

上記「8. 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めないこと。
- ・ 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 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9月19日（金）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 事業企画本部

担当：堀田 彰 TEL 011-231-0941

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。

※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。

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布については認めない。

(10) 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。

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、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

(公社)北海道観光機構 事業企画本部

担当：堀田 彰 Email ak\_horita@visithkd.or.jp

TEL 011-231-0941

以上