

令和 8 年 8 月 6 日
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 8 年度 ユニバーサルツーリズム推進事業（バリアフリー観光サービス・情報発信強化、
バリアフリー対応ノウハウ習得セミナー）委託業務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慶び申し上げます。
平素より格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。
さて、当機構では、標記事業に係る業務の受託者を選定するため、下記のとおり企画提案を募集
いたしますので、ご案内申し上げます。

敬具

記

1. 委託事業名
令和 8 年度 ユニバーサルツーリズム推進事業
(バリアフリー観光サービス・情報発信強化、バリアフリー対応ノウハウ習得セミナー)
2. 業務委託期間 契約締結日～令和 9 年 2 月 26 日（金）
3. 業務委託内容 別紙「企画提案募集要領（企画提案指示書）」参照
4. 今後のスケジュール
令和 8 年 8 月 6 日（木） 公示、観光機構 WEB サイト掲載
令和 8 年 8 月 13 日（木）15 時 企画提案参加表明締切
令和 8 年 9 月 3 日（木）15 時 企画提案書の提出期限
令和 8 年 9 月上旬予定 企画提案の審査
令和 8 年 9 月中旬予定 契約締結、業務開始
5. 事業説明について
本事業に関する事業説明会は開催いたしません。
なお、事業内容に関する質問は、令和 8 年 8 月 13 日（木）15 時 00 分まで、電子メールにて
受け付けます。
参加表明事業者から寄せられた質問のうち、企画提案書の作成に当たり全参加表明事業者への
周知が必要と判断したものについては、当機構において質問及び回答を取りまとめ、全ての参
加表明事業者へ電子メールにて一斉に通知します。

【お問合せ】 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
事業本部 デスティネーション戦略部 山科、稲村
電話：011-231-0941 fax：011-232-5064
Email m_yamashina@visithkd.or.jp / inamura@visithkd.or.jp

令和 8 年度 ユニバーサルツーリズム推進事業
(バリアフリー観光サービス・情報発信強化、バリアフリー対応ノウハウ習得セミナー)
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、グランドデザインに基づき、ユニバーサルツーリズムの推進による安全・安心な受入環境の整備を進めている。本事業では、旅行ニーズの多様化に対応し、誰もが安心して北海道を旅行できる環境づくりを目指すため、バリアフリー観光サービスの充実や情報発信の強化、受入ノウハウの普及を通じて、「観光立国・北海道」の受入体制の整備を推進する。

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

次のいずれにも該当すること

- (1) 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、以下の要件を全て満たしていること。
- (2) 単体企業等又はコンソーシアムの場合は次の構成員であること。
(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)
 - ・ 民間企業
 - ・ 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
 - ・ その他の法人、又は法人以外の団体等
- (3) コンソーシアムの構成員が単体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
- (4) 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
- (5) 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
- (6) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により競争入札への参加を排除されているものでないこと
- (7) 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 日付局総第 461 号）第 2 第 1 項の規定による指名の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
- (8) 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 7 7 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）

7, 5 0 0, 0 0 0 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：契約締結日から令和 9 年 2 月 26 日（金）まで

(2) 業務スケジュール

令和 8 年 8 月 6 日(木)	公示、観光機構 WEB サイト掲載
令和 8 年 8 月 13 日(木) 1 5 時	企画提案参加表明締切
令和 8 年 9 月 3 日(木) 1 5 時	企画提案書の提出期限
令和 8 年 9 月上旬予定	企画提案の審査

令和 8 年 9 月中旬予定

契約締結、業務開始

7. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) バリアフリー観光サービス・情報発信強化

① 概要

高齢者・障がい者の他、ベビーカー利用者など多様化する観光需要や旅行特性を踏まえ、最新のバリアフリー観光情報やサービスについて収集・整理し、旅行者が必要とする情報発信へつなげる。

② 内容

- ・バリアフリー情報発信ホームページ「ユニバーサルツーリズム北海道」の更新及び周知。
<https://universal-hokkaido.com/>
- ・新たなバリアフリー対応施設やサービス内容についての掲載を充実させること。
- ・「心のバリアフリー」の認定施設やその取組内容についての掲載を充実させること。
- ・不足情報はヒアリングやアンケート等により補完すること。
- ・ヒアリングやアンケートの調査項目は、既存の調査項目または、その他の公開情報に用いられている調査項目を参考にする。

(2) バリアフリー対応ノウハウ習得セミナー

① 概要

バリアフリー観光におけるサービスの充実や向上に向け、観光関連事業者・自治体等を対象に、観光施設等におけるハード面および、サービスのノウハウや情報発信の充実等のソフト面を一体的に推進するため、これらのノウハウを習得するための研修を開催する。

② 研修内容

- ・過去 3 年で実施した自治体と観光介助士等級を参考に提案すること。

令和 5 年度		令和 6 年度		令和 7 年度	
開催地	等級	開催地	等級	開催地	等級
札幌市	初級	雄武町	中級	浦河町	初級
札幌市	中級	函館市	初級	紋別市	初級 中級
札幌市	初級	函館市	中級	帯広市	初級 中級
札幌市	初級	札幌市	中級	札幌市	上級
新千歳空港	初級	新千歳空港	初級	小樽市	初級

- ・中級・上級認定への移行が見込まれる地域を選定するとともに、レベルアップに向けた支援方策を提案すること。
- ・観光案内所を対象としたセミナーを実施すること。
- ・視覚障がい者、車いす利用者以外の障がい者について検討すること。
- ・情報の発信方法や、利用者からどのような情報が求められているか等の内容を加えること。
- ・観光介助士の資格を活かすためのネットワーク構築、活躍してもらうための仕組み作りを行うこと。

(具体例)

- ・専門家によるバリアフリー対応の必要性や、取組の事例等の紹介。
- ・障がいのある旅行者が観光案内所、観光施設、宿泊施設等に求める対応や、実際に受けて良かった対応事例や先進事例の紹介。
- ・聴覚障がい者、知的障がい者、発達障がい者等とのコミュニケーション及び接遇スキルの向上。

- ・道内の「心のバリアフリー」認定施設の紹介と、認定取得に向けた機運醸成。
- ・受入側による障がい者等の目線での疑似体験。
(旅行中の宿泊・食事・入浴等介助、体験観光等の介助、観光地見学等の介助状況等)
- ・障がい当事者との意見交換を通じた、現場における課題や改善策の検討会の実施。
- ・観光関連施設等におけるバリアフリー対応事例の紹介

③ 実施回数・対象人数・実施場所

- ・道内で合計5回実施し、受講者数は合計150名程度とすること。
- ・受講者数の目安は、初級60名以上、中級60名以上、上級30名以上とし、基礎知識の習得から実践的な介助技術の習得までを見据えた人材育成を行うこと。
- ・上級セミナーは、障がい当事者を交えた実践的な演習を含む内容とし、実践力の向上につながる実施方法を提案すること。
- ・実施場所は、北海道総合振興局・振興局所在地及び観光関連施設等を活用し、道内各エリアの地域バランスや受講者の参加しやすさを考慮して設定すること。

④ 対象者

観光関連事業者、観光ボランティア、観光施設従事者、自治体職員等。

(3) インバウンド向け災害時対応セミナー

① 概要

バリアフリー観光及びインバウンド観光の推進に向け、観光関連事業者・自治体等を対象に、災害発生時における外国人旅行者等への適切な対応力向上を図るための研修を開催する。本研修では、地震・火災・雪害等の災害発生時に必要となる情報提供や避難誘導、関係機関との連携、外国人旅行者への多言語対応等について、実践的なノウハウを習得する内容とする。

② 研修内容

- ・研修内容は、障がいのある外国人旅行者等が災害時に抱える不安や課題を踏まえ、誰もが安心して旅行を継続できる受入体制の構築に資する内容とすること。
- ・災害時における障がいのある外国人旅行者等、多様な旅行者の特性及び対応上の留意点
- ・災害発生時に必要となる情報提供、避難誘導及び支援方法
- ・多言語対応、やさしい日本語等を活用した情報発信方法
- ・障がい特性や文化・言語の違いを踏まえたコミュニケーション方法
- ・観光施設、宿泊施設、交通事業者等における災害時対応事例

③ 実施回数・対象人数・実施場所

- ・道内で合計5回、150人程度を対象に実施すること。
- ・北海道総合振興局・振興局所在地、観光関連施設等を活用し、道内各エリアをバランスよく設定すること。

④ 対象者

観光関連事業者、観光ボランティア、観光施設従事者、自治体職員等。

(4) 検証結果の取りまとめ

- ・研修終了後、実施地域ごとに、バリアフリー対応ノウハウ習得セミナー及び災害時対応セミナーを通じて把握した課題や、地域における対応方策等を整理した取組課題検証結果を成果物として作成すること。
- ・研修終了後、受講者を対象としたフォローアップアンケートを実施し、研修内容の実務への活用状況、実践に当たっての課題及び今後の支援ニーズ等を把握・分析するとともに、その結果を検証結果として取りまとめること。
- ・検証結果や対応事例等を地域へ共有し、観光関連事業者等による継続的なバリアフリー対応の推進を図ること。

(5) 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。

(6) (1) ～ (5) 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。

(7) 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。

(8) 上記(1)～(5)の業務遂行にかかる計画の策定

(9) 上記(1)～(5)の業務にかかる進行管理

(10) 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、事業において制作した資料、動画、その他成果物については提出すること。

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8年8月13日(木) 15:00

(2) 提出方法 メール

提出場所	事業本部デスティネーション戦略部	山科	m_yamashina@visithkd.or.jp
	事業本部デスティネーション戦略部	稲村	inamura@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。

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

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)
- ・ 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8年9月3日（木）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

公益社団法人北海道観光機構 事業本部 デスティネーション戦略部

担当：山科、稲村

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

北海道観光の実情及びユニバーサルツーリズムに関する知見を有し、本事業を遂行するための適切な実施体制、専門人材及び関係機関等との連携体制が確保され、円滑な業務遂行が可能であるか。

(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) ヒアリングは対面を基本とするが、Zoomによる参加も可とする。ただし、参加者のうち少なくとも1名は、当日、会場において対面で参加するものとする。

(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。

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。

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

事業本部 デスティネーション戦略部 山科、稲村

TEL 011-231-0941 fax : 011-232-5064

Email m_yamashina@visithkd.or.jp / inamura@visithkd.or.jp

以上