

令和5年度 誘客促進強化事業
北海道 AT ポータルサイト情報発信事業の企画提案を公募します

平素より当機構事業につきましてご理解とご協力を賜り心より感謝申し上げます。
当機構では、標記事業に係る業務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。

記

1. 事業名
令和5年度誘客促進強化事業 北海道 AT ポータルサイト情報発信事業
2. 事業目的
機構の AT サイトを活用し、『北海道アドベンチャートラベルガイド』として認定されたガイドの紹介記事を発信することにより、北海道の AT ガイドの魅力や意義を紹介するとともに、ガイドと一緒に旅をするアドベンチャートラベル（以下「AT」）の楽しさを伝える。
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）

12月25日（月）	公示
1月12日（金）	企画提案の参加表明期限
1月22日（月）	企画提案書の提出期限
1月26日（金）	審査会（ヒアリング審査）の実施（予定） ※4社以上応募の場合は1月23日（火）に書類による予備審査、 26日（金）に上位3位の事業者の本審査（ヒアリング審査）を行う
1月末～2月初旬	委託事業者決定、契約締結、事業の実施
5. 問合せ先
札幌市中央区北3条西6丁目 道庁9階
北海道経済部観光局観光振興課内
公益社団法人 北海道観光振興機構
AT推進部 石橋静枝
Email ishibashi@visithkd.or.jp
TEL 011-206-6951

以上

令和5年度誘客促進強化事業 北海道ATポータルサイト情報発信事業 企画提案募集要領（企画提案指示書）

1. 事業目的
機構のATサイトを活用し、『北海道アドベンチャートラベルガイド』として認定されたガイドの紹介記事を発信することにより、北海道のATガイドの魅力や意義を紹介するとともに、ガイドと一緒に旅をするアドベンチャートラベル（以下「AT」）の楽しさを伝える。
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振興機構（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）
4,000,000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：契約締結日から令和6年3月11日（月）まで
 - (2) 業務スケジュール
 - 12月25日（月） 公示
 - 1月12日（金） 企画提案の参加表明期限
 - 1月22日（月） 企画提案書の提出期限
 - 1月26日（金） 審査会（ヒアリング審査）の実施（予定）
※4社以上応募の場合は1月23日（火）に書類による予備審査、
26日（金）に上位3位の事業者の本審査（ヒアリング審査）を行う
 - 1月末～2月初旬 本見積書の提出、委託事業者決定、契約締結、事業の実施
 - 3月11日（月） 事業実績報告書の提出

7. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) オンライン用記事制作

- ① 制作原語
日本語および英語
- ② 掲載本数
日本語・英語 最低各3本
- ③ 記事内容
(ア)アドベンチャートラベルの楽しさやガイドと共に旅をする意義が伝わり、北海道のATツアーを体験したいと思わせる内容とすること（日本語・英語の両方）。
(イ)ATガイドの魅力が伝わり、若い世代がガイドという仕事に対して夢や憧れを持つことができる内容とすること（日本語のみ）。
- ④ 留意事項
英語版は日本語版の翻訳版にはせず、外国人読者への伝え方を考慮・工夫の上で独自に記事を作成すること。
- ⑤ 著作権等について
本事業に係り発生する著作権等の権利の一切は、観光機構のみに帰属するものとする。
- ⑥ 掲載場所
(ア)Adventure Travel HOKKAIDO 日本語版『ATガイド』ページ
<https://visit-hokkaido.jp/adventure-travel/traveltrade-press/guide/>
(イ)Adventure Travel HOKKAIDO 英語版『Guide』ページ
<https://en.visit-hokkaido.jp/adventure-travel/traveltrade-press/guide/>
※本文はNEWS&TOPICSの様式を利用、観光機構がCMSより入稿予定（下記参照）
https://visit-hokkaido.jp/adventure-travel/traveltrade-press/news/atguide_approved_202309/
- ⑦ 納品形態
テキストデータ（word）及び画像データ（jpg）を記憶媒体に入れて納品すること。

(2) 北海道アドベンチャートラベルガイドへの取材

- ① 対象
『北海道アドベンチャートラベルガイド』として認定されたアクティビティガイド並びにスルーガイド（現在の認定ガイドについては、下記ウェブページに掲載中の「ATガイド一覧(202312)（PDF 775KB）」を参照）
<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kkd/500-outdoor/atguide.html>
- ② 人数
最低3名（複数の分野のガイドを選ぶこと）
- ③ 取材内容
(ア)上記(1)の記事制作を踏まえ、取材ポイントを提案すること。
(イ)ガイドの魅力をパーソナリティも含めて紹介できるような情報を引き出すこと。

(3) 上記(1)で掲載した記事への誘導と拡散を目的とした施策

(4) 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。

(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) 事業実績報告書及び成果物の提出

- ① 事業実績報告書 紙媒体3部及び電子データ
- ② 成果物 記事掲載用データ（電子記録媒体に入れて納品すること）

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6年1月12日(金) 17:00
- (2) 提出方法 メール
- (3) 提出場所 AT推進部 石橋静枝 ishibashi@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)
- 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 5部(社名あり1部、社名なし4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6年1月22日(月) 15:00(厳守)

(5) 提出場所

札幌市中央区北3条西6丁目 道庁9階
北海道経済部観光局観光振興課内
(公社)北海道観光振興機構 AT推進部
担当:石橋静枝 TEL 011-206-6951

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になっているか。

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6丁目 道庁9階
北海道経済部観光局観光振興課内
公益社団法人 北海道観光振興機構
AT推進部 石橋静枝
Email ishibashi@visithkd.or.jp
TEL 011-206-6951

以上

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振興機構が発注する「令和5年度誘客促進強化事業 北海道ATポータルサイト情報発信事業」(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5年度誘客促進強化事業 北海道ATポータルサイト情報発信事業」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。

(業務担当責任者及び業務従事者)

第10条 本コンソーシアムの各構成員の代表者は、業務処理責任者の下で本業務に従事する業務担当責任者及び業務従事者を指名する。

(取引金融機関)

第11条 本コンソーシアムの取引金融機関は、_____とし、
本コンソーシアムの代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の個別責任)

第12条 本コンソーシアムの構成員がその分担に係る本業務の執行に関し、当該構成員の責めに帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を与えた場合は、当該構成員がこれを負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第13条 この協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

(業務途中における構成員の脱退)

第14条 構成員は、本コンソーシアムが業務を完了する日までは脱退することができない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第15条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。

(解散後のかし担保責任)

第16条 本コンソーシアムが解散した後においても、本業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(会計帳簿等の保存)

第17条 本業務に係る会計帳簿及び雇用関係書類等の関係書類は本業務が完了した日の属する年度の終了後5年間、_____が保存するものとする。

(協定書に定めのない事項)

第18条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

(管轄裁判所)

第19条 本協定の紛争については、札幌地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

代表者幹事企業 _____外 _____社は、上記のとおり本コンソーシアム協定を締結したので、その証として本正本 _____通及び副本1通を作成し、各構成員が記名押印の上、正本については構成員が各1通を保有し、副本については委任契約書に添えて発注者に提出する。

令和 _____年 _____月 _____日

代表者 (所在地) _____
(名称) _____
(代表者) _____ ⑧

構成員 (所在地) _____
(名称) _____
(代表者) _____ ⑧

構成員 (所在地) _____
(名称) _____
(代表者) _____ ⑧

