

令和 3 年 6 月 1 日

各 位

公益社団法人 北海道観光振興機構  
会 長 小 磯 修 二

『女満別空港エリアにおける受入環境整備事業』委託業務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。北海道の観光事業の推進にあたりましては、日頃から格別のご支援とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて当機構では、標記事業に係る委託業務について、下記の通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. 事業名

『女満別空港エリアにおける受入環境整備事業』

2. 事業目的

オホーツク地域においては過去に実施した FAM ツアー参加者からの意見を通じて、観光施設の多言語での情報検索ができない状況が浮き彫りとなった。

訪日外国人が必要とする 2 次交通や各種フリー乗車券等の利用方法に加え、ウィズコロナとして地域で取り組んでいる COVID-19 の感染予防策に関する動画を多言語で整備し、旅行者に対して当地域の旅行が安心・安全であることを旅マエ、旅ナカに訴求する必要がある。

3. 実施期間 契約締結日～令和 4 年 3 月 10 日（予定）

4. 委託事業者向け事業説明会

新型コロナウイルス感染症対策として事業説明会は実施しない。質疑についてはメールにて受付け、回答とする。

以上

担当：北海道観光振興機構 地域支援本部  
広域観光部 高橋  
電話：011-231-0941 FAX：011-232-5064  
E-Mail：m\_takahashi@visithkd.or.jp

## 1. 事業目的

オホーツク地域においては過去に実施した FAM ツアー参加者からの意見を通じて、観光施設の多言語での情報検索ができない状況が浮き彫りとなった。

訪日外国人が必要とする2次交通や各種フリー乗車券等の利用方法に加え、ウィズコロナとして地域で取り組んでいる COVID-19 の感染予防策に関する動画を多言語で整備し、旅行者に対して当地域の旅行が安心・安全であることを旅マエ、旅ナカに訴求する必要がある。

先行して整備した釧根地域事業の Uni-Voice の成果として、Wi-fi が届かない、案内看板建設に制約のある国立公園に既存日本語案内板に二次元バーコード添付のみで多言語化を実現できたことから実際にインバウンドが使用して音声、文字にて案内が理解されたことはモニターツアーでも評価があった。隣接するエリアと同じ Uni-Voice を活用することで違うアプリ等をダウンロードする必要がなくなるという利点もある。

又、google マップへの周遊モデルルート観光スポット等の情報整備、オホーツク二次交通等利用方法案内動画整備により2次交通や各種サービスの利用方法、COVID-19 対策に関する多言語での情報を、わかりやすく伝える整備をすることで訪日外国人の受け入れ環境を整備する。

## 2. 事業対象地域

オホーツク地域  
＜主に北見市・網走市＞

## 3. 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。

## 4. 企画提案応募条件等

(1) 複数企業等（法人及び法人以外の団体を含む。）による連合体（以下、「コンソーシアム」という。）又は単体企業等とする。

(2) コンソーシアムの構成員、単体企業等は、次の要件を全て満たしていること。

- ① 北海道に本社もしくは事業所等(本事業を実施するために設置する場合を含む)を有する法人、又は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であること。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人、暴力団又は暴力団員の統制下にある法人を除く。
- ② 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に規定する者でないこと。
- ③ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定による競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- ④ 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日付け局総第461号)第2第1項の規定による指名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。
- ⑤ 暴力団関係事業者ではないこと。また、暴力団関係事業者であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。
- ⑥ 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること。
- ⑦ 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) コンソーシアムにおいては、(2)の要件の他、次のいずれの要件も満たすこと。

- ① コンソーシアムを構成する企業間に明確な契約が存在すること。
- ② 委託を受けた事業が完了した日の属する年度の終了後5年間、会計帳簿等の関係書類の保存について責任の所在が明確であること。

## 5. 契約方法

公募型プロポーザル方式（価格考慮型）による随意契約とする。

※ 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します。

## 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～令和4年3月10日（水）

### (2) 業務スケジュール

令和3年6月1日（火）	企画提案募集の公示・企画提案指示書、資料の配布開始
令和3年6月15日（火）17:00	企画提案参加表明締切
令和3年6月22日（火）15:00	企画提案書の提出期限
令和3年7月上旬	企画提案の審査、委託事業者決定
令和3年7月上旬～7月中旬	決定委託事業者による地域での説明会、契約締結・業務開始
令和4年3月10日（水）予定	全事業終了、事業報告書作成提出、精算

※ 新型コロナウイルス感染症対策として事業説明会は実施しない。質疑についてはメールにて受付け、回答とする。

## 7. 参加表明

企画提案を提出する意思がある場合は、期日までに参加表明すること。なお、期限までに参加表明が無い場合は、企画提案書を受理しないものとする。

(1) 表明期限：令和3年6月15日（火） 17:00

(2) 表明先：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 北海道観光振興機構 地域支援本部広域観光部（担当：高橋）

TEL 011-231-0941 Email: m\_takahashi@visithkd.or.jp

(3) 表明方法：メールにて行うこと（様式は任意、メール本文で可）。

## 8. 委託業務内容

事業内容について対象となる※地域へのヒアリング等を実施し、地域の意向を十分に踏まえた上で、下記に例示する業務を基本とした事業を提案すること。なお、事業効果を高めるものとして独自に提案する業務を付加することも可能とする。

※【地域連絡先】は、オホーツク総合振興局 商工労働観光課 大廣係長 0152-41-0639

《メインターゲット：台湾、香港、シンガポール、韓国等》

(1) 受入環境の整備

- ① WIFI環境がなくとも利用できる Uni-Voice アプリを用いた受入体制環境整備（根釧地域で先行して事業実施・整備）。各市交通拠点、主要施設への Uni-Code 設置
- ② Google マップへの周遊モデルルート上の交通、観光スポット、飲食店、宿泊施設等の掲載
- ③ 訪日外国人が必要とするオホーツク二次交通、各種サービス（フリー乗車券等）利用方法案内及び COVID-19 対策に関する動画の作成  
利用方法案内動画の作成数 夏冬 各1本の合計2本（夏冬バージョンを作成）

(2) 目標と成果指標

- ① Uni-Voice アプリを用いた多言語案内箇所  
アウトプット：2022年2月末までに10箇所整備。  
アウトカム：主要施設への外国人利用者数 前年比5パーセント増
- ② Google マップへの掲載  
アウトプット：20件埋め込みを2021年9月までに実施  
アウトカム：Google アナリティクス検索件数 前年比5%増。
- ③ 利用方法案内動画  
アウトプット：夏バージョンを2021年8月、冬バージョンを2022年2月までに作成する。  
アウトカム：利用方法案内動画掲載 Web サイトの平均 PV 数 200PV

(3) 事業実施報告書の提出

事業終了後、事業の実施内容と成果を報告書として提出すること。

(4) 民間とのタイアップ

民間企業との協力・支援内容について提案すること。

(5) 遵守するガイドライン

- ① 旅行業における新型コロナウイルス対応ガイドライン
  - ② 宿泊施設における新型コロナウイルス対応ガイドライン
  - ③ ホテル業における新型コロナウイルス感染症感染拡大予防ガイドライン
  - ④ 農泊施設における新型コロナウイルス対応ガイドライン
  - ⑤ バスにおける新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン
  - ⑥ 貸切バスにおける新型コロナウイルス対応ガイドライン
  - ⑦ タクシーにおける新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン
  - ⑧ レンタカー事業における新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン
  - ⑨ アクティビティツアー向け新型コロナウイルス対策ガイドライン
- ※ 遵守するガイドラインの名称を明記すること。

9. 予算上限額

8,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※新型コロナウイルスの感染状況によっては、一部事業の中止や見直し、金額の変更等を行う場合がある。

10. 企画提案書及び見積り依頼内容

企画提案書作成にあたっては、提案の考え方のほか、下記の項目について企画提案書に記載すること。

(1) これまでの事業実績

過去3年以内の本事業と同種、且つ同程度の規模の事業受注実績について記載すること。なお、観光機構発注の実績については記載を要しない。

## (2) 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、協力会社等を明記し、具体的に記載すること。なお、企画提案者の業務担当者名については、提出する企画提案書の1部のみに記載し、残りについては、「A」、「B」などといった表現を用いて記載すること。

## (3) 業務スケジュール

委託業務開始から終了までのスケジュールを具体的に記載すること。

## (4) 見積書

① 費用項目の明細を記載すること。

※例：人件費、交通費、宿泊経費、通訳費、体験料経費、保険費、コーディネート費等

② 日本円での記載を原則とすること。

## 11. 企画提案書作成上の留意点

(1) 様式の規格はA4版とする。ただし、A4による掲載が困難な場合はA3折込による掲載を可能とする。

(2) 企画提案書は事業者名や従事者名を記載したもの、これらを記載しないものの2種類作成すること。

(3) 企画提案書の冒頭に全体構成を記載すること。

(4) 媒体の提案などにおいてA案・B案等、複数の案を記載している提案は審査対象外とする。

(5) 本事業以外の費目を要する提案は行わないこと。

(6) 企画提案書の作成及び提出に係る一切の費用は、提出者の負担とする。

(7) 提出された企画提案書は返却しない。

(8) 企画提案にあたっては、地域に対してヒアリングを実施する等、地域の現状や意向を十分に踏まえた企画提案を行うこと。

## 12. 企画提案書の提出

(1) 提出部数 8部（事業者名、業務従事者氏名を記載したもの1部、記載しないもの7部）

(2) 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

公益社団法人 北海道観光振興機構

地域支援本部 広域観光部（担当：高橋）

TEL 011-231-0941 Email: m\_takahashi@visithkd.or.jp

(3) 提出期限 令和3年6月22日（火） 15:00

(4) 提出方法 持参または郵送による。

※郵送の場合、提出期日までに到着しないものは受理しない。

※提出の企画提案書は期日までに別途データでも提出すること。電子メール、ROM等の記録媒体など手法は問わない。なお、電子データのみでの納品は認めない。（電子データで納品する企画提案書については事業者名、氏名等を記載しないもののみでも可）

## 13. 企画提案に関する審査

企画提案についての審査方法は下記のとおりとする。

(1) 参加表明期日までに参加表明を行い、且つ提出期日までに必要部数の企画提案書を提出した者を審査対象者とする。

(2) 4者以上の審査対象者がいる場合は予め書面審査を行い、上位3者を最終的な審査対象者とする。

(3) 審査は審査対象者によるプレゼンテーションを基に実施する。

(4) プレゼンテーションの日時及び場所は、別途審査対象者に通知する。

(5) プレゼンテーションに参加できない場合は、棄権とみなす。

(6) プレゼンテーション時の追加資料の配布については認めない。

- (7) プレゼンテーション用の機器類を使用する場合は、事前に申し出を行った上で審査対象者が準備・設置するものとする。なお、審査の進行に影響を及ぼすと判断されるものについては使用を認めない。
- ※なお新型コロナウイルス感染状況を鑑みて、ZOOM システムを用いての遠隔での審査会の開催、もしくはプレゼンテーションを実施せず、書面審査をもって受託者選定とする場合もある。その際は速やかに審査対象者に連絡する。

#### 14. 企画提案の評価基準

企画提案の審査は下記項目を審査した上で総合的に判断する。

- (1) 企画提案の目的適合性  
提案内容が地域の現状や課題を的確に捉え、かつ地域の意向を踏まえたものとなっているか。また、本事業の目的に合致するものとなっているか。
- (2) 実現性  
提案内容に具体性があり、かつ全体の計画が実現可能なものとなっているか。
- (3) 業務遂行能力  
提案内容を含め、本事業を遂行するに足る能力、組織体制、人員が整っているか。
- (4) 経済合理性  
費用対効果が高い提案となっているか。

#### 15. 業務上の留意事項

企画提案の審査は下記項目を審査した上で総合的に判断する。

- (1) 業務内容の詳細については、提案内容を基本として、観光機構と受託者が協議して決定する。
- (2) 観光機構は受託者に対して、観光機構がこれまで取りまとめた資料等について、可能な範囲で提供する。
- (3) 著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は受託事業者において必要な権利処理を行うこと。

#### 16. その他

- (1) 提出された企画提案書は、本事業の受託者選定以外の目的には提出者に無断で使用しない。
- (2) 公正性、透明性、客観性を期するため、企画提案書は公表する場合がある。なお、公表にあたっては事前に提案者に通知するものとする。
- (3) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- (4) 受託者選定後の契約行為に関し発生する費用は、受託者において負担するものとする。
- (5) 受託者は、契約前に地域への説明会を実施すること。但し、その際に発生する費用は、受託者において負担するものとする。

以上