

各 位

公益社団法人 北海道観光振興機構
会 長 小 磯 修 二
(公印省略)

令和2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

平素より当機構事業につきましてご理解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委託業務について、下記のとおり業務受託者選定のため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2年度北海道MICE誘致支援事業

2 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るが、ポストコロナの状況下において、北海道へのMICE誘致を実現するためには、明確なターゲティングや誘致におけるキーマンの招聘などが必要なことから、今年度においてもM（ミーティング）及びI（インセンティブ）の誘致を主眼とし、道内各地域（自治体、事業者等）のMICE関連団体（セラー）と道外MICE関連事業者（バイヤー）のマッチングを中心とした機構主導の商談会を開催するとともに、道内各地域のMICE誘致における地域方針を策定し、各地域の魅力に応じた企業・団体を呼び込むことを目的とする。

3 契約期間 契約締結日～令和3年3月22日（月）

4 業務内容

- (1) 道内各地域のMICE誘致方針の策定
- (2) 首都圏における商談会の開催

5 スケジュール（案）

- | | |
|-----------|-------------------------------|
| 9月16日（水） | 公示・北海道観光振興機構WEBサイト掲載 |
| 9月25日（金） | 企画提案参加表明締切 |
| 10月9日（金） | 企画提案書の提出期限 |
| 10月13日（火） | 書類審査（一次選考） |
| 10月15日（木） | 企画提案の審査（二次選考：ヒアリング審査）、委託事業者決定 |
| 10月中旬 | 契約締結、業務開始 |

※本事業に関する事業説明会は、新型コロナウイルス感染拡大の観点から実施いたしません。

6 事業費 9,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

7 その他

- (1) 事業内容に関する質問は、参加表明締切より3営業日後の15時までメールでのみ受け付けます。
- (2) 参加表明事業者に共通した企画提案に必要な質問及び回答内容は当機構で取りまとめ、全ての参加表明事業者へ一斉メールでお知らせします。
- (3) 新型コロナウイルス感染拡大等の理由により実施時期の変更、事業規模の縮小を行う場合があります。

<お問い合わせ>

〒060-0003

札幌市中央区北3条西7丁目 緑苑ビル1階

誘客推進本部海外誘客部 佐藤

TEL 011-231-6736 FAX 011-232-5064

E-mail s_taichiro@visithkd.or.jp

「令和2年度 北海道MICE誘致促進事業」 企画提案指示書

1 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るが、ポストコロナの状況下において北海道へのMICE誘致を実現するためには、明確なターゲティングや誘致におけるキーマンの招聘などが必要なことから、今年度においてもM（ミーティング）及びI（インセンティブ）の誘致を主眼とし、道内各地域（自治体、事業者等）のMICE関連団体（セラー）と道外MICE関連事業者（バイヤー）のマッチングを中心とした機構主導の商談会を開催するとともに、道内各地域のMICE誘致における地域方針を策定し、各地域の魅力に応じた企業・団体を呼び込むことを目的とする。

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) 次のいずれかの者であること。

- 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法人
- ③ その他の法人、又は法人以外の団体等

(2) 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること。

(3) 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こと。

(4) 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 予算上限額

9,000千円（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

委託期間：契約締結の日～令和2年3月22日（月）※報告書作成期間を含む

業務スケジュール：

- | | |
|-----------|-------------------------------|
| 9月16日（水） | 公示・北海道観光振興機構WEBサイト掲載 |
| 9月25日（金） | 企画提案参加表明締切 |
| 10月9日（金） | 企画提案書の提出期限 |
| 10月13日（火） | 書類審査（一次選考） |
| 10月15日（木） | 企画提案の審査（二次選考：ヒアリング審査）、委託事業者決定 |
| 10月 中旬 | 契約締結、業務開始 |

※日程については変更になることがありますので、その都度ご確認ください。

7 業務委託内容

(1) 地域のMICEポテンシャル調査

一括民営化が予定されている道内7空港関連市町村のうち【苫小牧市・白老町・登別市】【旭川市・富良野市・帯広市】【釧路市・北見市】の3地域を対象とし、各地域で考え得るステークホルダー（※1）やキーパーソン（※2）を洗い出し、MICE誘致に対し意欲を持つ対象者へのアンケート調査及びヒアリングを実施する。

ただし、それぞれのエリアの周辺地域やルート上の地域を含め広域的に調査を行うこと。

※1 道内各自治体、観光協会、旅行事業者、宿泊施設、イベント企画会社、交通会社、飲食店等

※2 ※1のうちMICE誘致担当者または受入担当者等

(2) M I 地域方針の策定

- ① 上記の調査をもとに、【苦小牧市・白老町・登別市】【旭川市・富良野市・帯広市】【釧路市・北見市】の誘致方針の策定を行うこととし、策定にあたっては、マーケティングの4P (Price、Place、Product、Promotion) に沿ってできるだけ具体的に提案すること。
- ② 地域方針の策定にあたっては、空港からのインアウトを意識することとし、市町村間のストーリー性を反映させること（例：旭川帯広間のガーデン街道など）
- ③ 各地域のM I コンテンツ及びインフラの整理を行い、旅行会社がM I C E 商品造成に活用できるような地域ごとにユニット化を行うこと。
- ④ 道内各地域の観光資源については、「北海道M I C E プランナーズガイド（2019年2月、当機構発行）」及び「シーニックバイウェイ北海道制度のご案内（2020年3月、シーニックバイウェイ北海道協議会事務局発行、北海道開発局監修）」を参考とすること。

(3) M I 地域方針策定後の報告勉強会の企画実施

上記(2)で策定したM I 地域方針を道内各地域に装着させるための勉強会について提案すること。

- ① 提案内容
 - I カリキュラムやプログラム、講師、参加者数目標、研修成果目標、実施回数についてできるだけ具体的に提案すること。
 - II 地域参加者に対して、M I 地域方針をもとに誘致のための課題の共有、役割分担、タイムスケジュールについて意見交換を行う時間を設けること。
- ② 対象者
原則、(2)で洗い出したステークホルダー及びキーパーソンとする。
- ③ 開催時期
令和2年11月または12月とする。
- ④ 開催地
道内各地域のうち【苦小牧市・白老町・登別市】【旭川市・富良野市・帯広市】【釧路市・北見市】とする。ただし、報告勉強会の開催は拠点となる1市（町）で実施すること。

(4) 商談会の企画開催

- ① 提案内容
 - I M I コンテンツをプロモーションするため、道外関連企業、旅行会社とのネットワーク構築を目的とした商談会の実施について具体的に提案すること。
 - II 開催方法については新型コロナウイルス感染拡大を考慮し、リアル開催のみならず、オンラインやハイブリットでの開催を検討し提案すること。
 - III 道内参加者への募集を行うこと。道内各自治体、観光協会、旅行事業者等のM I 誘致等担当者、宿泊施設、イベント企画会社、飲食店等のM I 受入等担当者などが対象。
 - IV 商談先の募集を行うこと。M I 主催担当者、M I 関連企業担当者、旅行会社などが対象。
 - V 上記III、IVの募集については可能な限りM I 誘致におけるキーマンを招集すること。
 - VI 企画提案においては、実施方法及び道内参加者や商談相手先の参集範囲や参加者の募集方法等を具体的に示すこと。
 - VII オンラインを活用した商談会を実施する場合は、道内M I C E 関連団体（セラー）と道外M I C E 関連事業者（バイヤー）との通信における各種手続きを事前に完了すること。
 - VIII 商談会終了後、(3)で実施した報告勉強会の結果と共に、今後に繋がる成果や課題を対象地域にフィードバックする手法を具体的に提案すること。
- ② 対象者
M I 主催企業および旅行会社等とする。
- ③ 開催時期
令和3年1月または2月とする。
- ④ 開催地
東京都内とする。

(5) デジタル資料の作成

- ① 内容：上記(4)の商談会で使用する資料として(2)で整理した対象地域のP R 素材及びコンテンツ等をデジタル資料として作成すること。
- ② 形式：パワーポイントデータ
- ③ 言語：日本語、英語
- ④ 納品：観光機構への納品はU S B 等の電子媒体とし、オンライン商談会実施の際は電子データが参加者へ事前に行き渡るよう工夫すること。

- (6) (1)～(4)の事業を効果的にするための施策や、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。
- (7) その他
 - ① 事業実施内容の効果測定及び報告書を作成すること。
 - ② 事業の取り組み内容に応じた成果（セラー及びバイヤーの参加者数など）を具体的な数値で整理、検証し、成果、課題、提言等により報告書を作成すること。
 - ③ 事業で作成した各種ツールや事業実施内容、報告書等の著作権など、増刷や二次利用に係る各種権利は、観光機構に帰属すること。
 - ④ 報告書は、U S B（上記データ）等の電子媒体及び印刷物で提出すること。

8 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。

- (1) 表明期限：令和2年9月25日（金）17時まで
- (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 誘客推進本部 海外誘客部（担当：佐藤）
TEL 011-231-6736 Email: s_taichiro@visithkd.or.jp
- (3) 表明方法：電子メールにて行うこと。（様式は、任意。メール本文でも可）。

9 企画提案書及び見積依頼内容

企画提案を行う場合は、次により企画提案書を提出すること。

また、企画提案書作成にあたっては、企画提案事項及びその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) 企画提案事項の総括表
企画提案事項をA4サイズ1枚に簡潔にまとめたものを作成すること。
- (2) これまでの事業実績
観光機構事業の実績を含め、会社等の業務内容の他、観光プロモーション事業の実績について、過去2年分を記載すること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 見積書
各事業・項目の明細を記載すること。 ※観光機構スタッフの旅費は積算に含まない
※謝金、交通費、宿泊料、会場使用料、送料、制作費、広告宣伝費等

10 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式の規格はA4版とするが、全体的なイメージを伝えるうえで、必要に応じてA3版を折り込むことは可とする。また、冒頭に企画提案書の全体構成を記載すること。
- (2) 企画提案は1者1提案とする。企画提案を行う者が、他の提案者の外注先または協力先となることは認めない。ただし、企画提案者でない者が外注先または協力先として複数の提案に記載されることは可とする。
- (3) 企画提案において外注先及び協力先を記載する際には、当該外注先及び協力先に対して、企画提案に記載することについて事前に承諾を得ること。
 - ① 提案の内容で、A案・B案等と複数の案を記載している提案は審査対象外とする。
 - ② 本事業の事業費以外の費用を要するオプション事業の提案などは行わないこと。
 - ③ 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。
 - ④ 提出された企画提案書は返却しない。

11 企画提案書の提出

- (1) 提出部数 5部（会社名、業務従事者氏名を記載したもの1部、記載しないもの4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 誘客推進本部 海外誘客部（担当：佐藤）
TEL 011-231-6736
- (3) 提出期限 令和2年10月9日（金）15時まで

- (4) 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。
ただし、ファクシミリ、電子メールでの提出は不可とする。

1 2 企画提案に関するヒアリング

- (1) 提出された企画提案についてヒアリング審査を行う。
- (2) 企画提案を提出する事業者が4社以上の場合、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。
- (3) ヒアリングの日時及び場所は、別途通知する。
- (4) ヒアリングに参加できなかった場合は棄権とみなす。
- (5) ヒアリング時の追加資料の配付については認めない。
- (6) ヒアリング会場に入ることができるのは6名までとする。
- (7) 見積書の内容についてもヒアリング対象とする。

1 3 企画提案の評価基準

- (1) 企画提案は、次の項目を審査し、総合的に判断する。
 - ① 企画提案の目的適合性
事業趣旨や目的を十分に理解した効果的な企画提案がされているか。
 - ② 実現性
事業の組み立てに具体性があり、実現可能な提案・スケジュールとなっているか。
 - ③ 業務遂行能力
一連の業務を行うにあたってノウハウを備えた実施体制が確保され、業務を遂行する能力があると判断できるか。
 - ④ 経済合理性
費用対効果が高い提案になっているか。
- (2) 参加表明又は企画提案書が次のいずれかに該当する場合には、無効となることがある。
 - ① 提出期限、提出場所、提出方法に適合しないもの。
 - ② 指定する作成様式及び記載上の留意事項に適合しないもの。
 - ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの。
 - ⑥ その他、業務を遂行できない重大な事由が発生した場合。
- (3) 提出期限以降における参加表明及び企画提案書の差替及び再提出は認めない。

1 4 業務上の留意事項

審査の結果、特定された事業者と結ぶ委託契約は、次の事項を基本とする。

- (1) 採択された提案内容は、企画提案の内容を基本として、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) 作成した北海道観光データ等に関して、観光機構のHPやイベントでの二次使用を認めることとし、見積金額にはその二次使用料、データ納品費を含めること。
- (4) 著作権、肖像権等に関し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。
- (5) 再委託の予定がある場合は、下記の要件を遵守すること。
また、再委託先の事業者名、住所、金額、業務範囲を記載し、予め当機構の承諾を得ること。
 - 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）
・・・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
・・・再委託に際し当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）
・・・再委託に際し当機構の承諾を要さない。
- (6) 新型コロナウイルスの感染拡大による緊急事態宣言、外出自粛等の状況変化に柔軟に対応すること。
また、報告勉強会参加者の新型コロナウイルス感染予防のためマスク、アルコール消毒液などの準備を行うこと。

1 5 その他

- (1) 提出された企画提案書は、参加要請者の選定及びプロポーザルの特定以外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、選定された企画提案書を公表する場合がある。
- (3) 手続きで使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- (4) 企画提案の採否については、文書で通知する。
- (5) 提出された参加表明及び企画提案書は返却しない。
- (6) 提出された書類は選定及び特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成する。
- (7) 業務委託した事業者の名称は公表できるものとする。

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する「令和2年度北海道MICE誘致促進事業」（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2年度 北海道MICE誘致促進事業」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。

(解散後の瑕疵担保責任)

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、副本については委託契約書に添えて発注者に提出する。

令和2年 月 日

代表者 (所在地)
(名 称)

(代表者)

⑩

構成員 (所在地)
(名 称)
(代表者)

⑩

構成員 (所在地)

(名 称)
(代表者)

⑩