

令和 5 年 7 月 7 日

各 位

公益社団法人 北海道観光振興機構  
会 長 小金澤 健司  
(公印省略)

「令和 5 年度 テーマ別観光推進事業（シンガポール・マレーシア市場）」  
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 委託事業名 令和 5 年度 テーマ別観光推進事業（シンガポール・マレーシア市場）
- 2 業務委託期間 契約締結日～令和 6 年 3 月 22 日（金）
- 3 主な業務委託内容
  - (1) シンガポールメディア招聘及び動画制作
  - (2) シンガポール高島屋 30 周年記念「大北海道展」における観光 PR
  - (3) シンガポールにおける、日本旅行業協会（JATA）北海道事務局連携による「北海道 BTOB ディナーセミナー」の開催、及びセールススクールの実施
  - (4) 「NATAS Travel Fair」出展、「MATTA FAIR」出展に係る運営業務
  - (5) マレーシアにおける「北海道BTOBランチセミナー」の開催及びセールススクールの実施
  - (6) 上記以外で更なる宣伝効果や誘客に効果が期待できる企画の提案・実施
- 4 事業費 21,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
- 5 今後のスケジュール（予定）

7 月 7 日（金）	公示・観光機構 HP に掲載
7 月 12 日（水）	企画提案参加表明
7 月 26 日（水）	企画提案の受付・受領
7 月下旬	企画提案の審査、委託事業者決定
8 月上旬	契約締結・業務開始
- 6 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（7 月 18 日（火））後の 15 時までメールでのみ受け付けます。本事業に関する事業説明会は、実施いたしません。
  - (2) 参加表明事業者に通じ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) 本事業は、令和 5 年北海道議会第 2 回定例会の議決前であるため、議決結果によっては、委託業務の内容及び予算上限額について変更する場合又は事業が中止になる場合があります。その場合は、道と提案者の双方の協議により提案内容の変更又は契約を行わないことがあります。

お問合せ：公益社団法人北海道観光振興機構 事業企画本部・プロモーション部  
担当：坂口瑛美 TEL：011-231-6736 E-Mail：[e\\_sakaguchi@visithkd.or.jp](mailto:e_sakaguchi@visithkd.or.jp)

# 「令和5年度 テーマ別観光推進事業（シンガポール・マレーシア市場）」

## に係る企画提案募集要領（指示書）

### 1. 目的

東南アジアからの来道観光客数はコロナが発生する直前の2019年まで順調に増加傾向にあったものの、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、外国人観光客が来道出来ない状況が続いていたが、2023年4月29日より日本国における新型コロナウイルスの水際対策が撤廃され、訪日観光客の往来が本格的に再開しているところである。今後に向けて、更なる需要拡大が見込まれる東南アジア市場に向けた誘客プロモーションを強化する重要性が高まっている。

本事業は、訪日意欲が高く高所得者層も多いシンガポール・マレーシア市場をターゲットとして、「知られざる自然」に加え、「北海道のブランド食材を使用した健康的な食」、「ワインツーリズム」、「ケアツーリズム」、「本物の体験」など高付加価値旅行をテーマにしたプロモーションを実施し、北海道の認知度やブランドの向上を図り、訪日旅行における消費単価が高い高付加価値旅行者の北海道への誘客促進を目的とする。

### 2. 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。

### 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) 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、構成員のうち一者以上が道内に本・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、別紙協定書を提出する事）
  - 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) 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) 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。
- (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) 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. 委託事業費（上限）

21,000,000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

委託期間：契約締結の日～令和6年3月22日（金）

### (1) 業務スケジュール：

7月7日（金）	公示・観光機構 HP に掲載
7月12日（水）	企画提案参加表明
7月26日（水）	企画提案の受付・受領
7月下旬	企画提案の審査、委託事業者決定
8月上旬	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。

### (2) 業務完了日

令和6年3月22日（金）までに全ての業務を完了すること（報告書作成業務含む）。

### (3) 委託費の支払い

業務委託内容の確認を受けた後、適法な支払請求書が受理された日から60日以内に支払いを受けるものとする。

## 7. 業務委託内容（企画提案事項）

### (1) シンガポールメディア招聘及び動画制作

#### ① 目的：

「知られざる自然」に加え、「北海道のブランド食材を使用した健康的な食」、「ワインツーリズム」、「ケアツーリズム」、「本物の体験」など高付加価値旅行をテーマにした招聘、情報発信を行い、訪日旅行における消費単価が高い高付加価値旅行者の北海道への誘客を促進する。

#### ② 概要：

ア) ターゲット層：中高所得者層

イ) 招聘時期：2023年9月（予定）

ウ) 招聘対象：動画制作会社1社、メディア1社以上とする。

#### ③ 招聘者（メディア）について

ア) 提案したメディアについて、メディアの種類、ターゲット層、メディアの影響力を示す指標（紙媒体は発行部数や、購読者層の特徴など、WEB媒体は記事リーチ数やPV数、動画再生数など）、選定のプロセスとその考え方等について、明記すること。採択後観光機構と協議の上、決定すること。

イ) 原則として海外から招聘すること。

ウ) 発信方法や、回数、ボリューム、発信内容等について、可能な限り明確に提案すること。

#### ④ 招聘者（動画制作会社）について

ア) 観光分野において映像制作実績があり、日本・北海道についての知見があるディレクターが担当する。類似動画制作実績及び動画サンプルを記載し、評価の一部とする。

イ) 国内からの招聘も可とする。

ウ) 出演者について、本事業のターゲット層に訴求力がある出演者を起用する。受託事業者が候補者を提案し、観光機構と協議のうえ、決定すること。

撮影の際、動画や景色への映え方や、流行を取り入れる等の服装を意識すること。

エ) 制作本数：

- ・3分程度の長尺動画1本（横長）

- ・ SNS 配信を前提とした 30 秒前後の短尺動画 2 テーマ以上を制作すること。  
配信先に合わせた縦長サイズと横長サイズの 2 パターンを制作し、計 4 本以上とすること。
- オ) 映像については、4 K（解像度 3840×2160）、フレームレート 30fps と同等もしくはそれ以上とすること。
- カ) YouTube や SNS、旅行博、イベント会場など、幅広い場面で放映することを考慮し、ドローンや最新の映像制作機材や映像技術を活用する等、本業務の目的を達成することができるような映像に仕上げることを。
- キ) 「テロップあり版（英語）」と「テロップなし版」を納品すること。
- ク) 作成した動画は、北海道観光振興機構の Youtube や SNS 等の媒体から配信し、動画再生数を伸ばすための広告拡散を行うこと。  
広告費は 500,000 円（税込）以上とする。
- ケ) 広告配信期間は、2023 年 11 月 1 日（水）～11 月 20 日（月）。  
下記（2）の高島屋にて開催される「大北海道展」の告知も合わせて行うこと。
- コ) 使用する音源（BGM）等は、著作権フリー素材を使用すること。有償素材使用の場合は、その使用範囲が納品後の編集を含む 2 次利用が可能であること。
- サ) 動画の著作権、2 次利用及び再編集等を可能にするための権利等の整理・調整を行うこと。

⑤ 取材コースの企画、運営、調整、手配について

- ア) 取材コースが 4 泊 5 日以上とし、出来るだけ具体的に提案すること。
- イ) 取材コースについて、最終的に観光機構と協議のうえ、決定する。観光機構が指定する視察先がある場合は、優先して取材すること。
- ウ) 取材コースは余裕をもって作成し、最良な状況を取材できるよう、出来る限り調整すること。
- エ) 招聘に係る航空券、宿泊、食事、交通手段、海外保険、添乗員などの一切の手配をすること。なお、上質な宿、食を提供することを必須とする。

(2) シンガポール高島屋 30 周年記念「大北海道展」における観光 PR（予定）

- ① 目的：北海道の強みである「食（ワイン）」との連携によって、北海道の魅力を PR し、認知度向上及び冬季の誘客の更なる拡大に繋げて行く。

② 「大北海道展」観光 PR 概要：

- ア) 観光 PR ブース出展：2023 年 11 月 18 日（土）～19 日（日）
- イ) 開催場所：シンガポール高島屋地下 2 階「タカシマヤスクエア」
- ウ) ブース数：1 ブース ※出展料不要

③ ブース運営について：

- ア) ブース装飾は、特に不要。
- イ) 追加備品：  
モニター等を設置し、上記（1）で制作した動画を放映すること。また、来場者からの質問、相談に対応する際、その場で情報確認、検索などが出来るよう、パソコンまたはタブレットを 1 台以上用意し、インターネット接続環境を整えること。
- ウ) 配布資料：  
配布資料の集約、会場への発送、ブースでの配布など一切の作業を実施すること。配布資料については、観光機構で制作した英語、繁体字観光パンフレットや、マップ、ノベルティは、提供が可能であるが、その他必要となる道内自治体及び観光協会、観光施設等のパンフレットについては、直接依頼、集約し発送すること。  
観光資料の配置期間は、2023 年 11 月 9 日（木）～11 月 20 日（月）

エ) スタッフの配置：

ブース運営にあたっては、北海道観光における全道的な知見や深い知識を有する人員1名以上を配置すること。また、通訳者（日本語⇔英語）について、2名以上配置し、北海道について一定の知識を有している者が望ましい。

スタッフの配置期間は、2023年11月18日（土）～19日（日）

オ) 観光機構が運営している東南アジア英語 SNS アカウントへのフォロー促進を図ること。

④ ステージイベントの企画及び運営

ア) ステージイベント（30分～1時間程度）に係る企画について、具体的に提案すること。

イ) 司会者について、来道経験者、且つ北海道の知識を持ち、会場を盛り上げることができる人物を手配すること。新しい情報発信の観点から、上記（1）で招聘したメディアをゲストスピーカーとして迎えるなど工夫すること。

⑤ 本業務について、内容が未定であるため、今後内容の変更、縮小を行う場合がある。1,500,000円（税込）を見積計上し（配布資料の配送に係る費用を含む）、採択後、北海道食産業振興課、観光機構と協議のうえ、その予算内で事業内容を最終的に決定し、柔軟に対応すること。

(3) シンガポールにおける、日本旅行業協会（JATA）北海道事務局連携による「北海道BTOBディナーセミナー」の開催、及びセールススクールの実施

① 「北海道BTOBディナーセミナー」の開催について

ア) 開催時期：2023年11月20日（月）

イ) 開催場所：提案により示すこと。なお、参加者が来場しやすいよう会場を考慮する。

ウ) 開催スケジュール：3時間程度（予定）

第一部として、北海道&シンガポール相互送客を促進するため、観光セミナーを実施する。第二部として、シンガポールの観光事業者との関係深化のため、夕食を伴う意見交換会を実施する。

② 「北海道BTOBディナーセミナー」の企画及び運営について

ア) 参加者の募集について

・シンガポール側：現地旅行会社や、航空会社、シンガポール政府観光局、日本政府観光局シンガポール事務所など、25社25名以上とする。

・北海道側：JATA北海道事務局の訪日旅行委員会構成団体5社5名、JATA北海道事務局1名、道職員2名、道ASEAN事務所職員2名、観光機構職員2名、最大で合計12名とする。ディナーセミナーの費用を事業費に含めること。

イ) ディナーセミナーに係る企画（実施日時、場所、プログラムなど）について、具体的に提案すること。相互PRタイム、ゲストを加えてのトークセッション、ラッキードロー等セミナー全体が盛り上がる企画を提案すること。

ウ) 会場で提供する北海道の食、ワイン等について、手配・輸送を実施し、セミナー会場への持ち込みや食事内容においては、ホテル側と調整を図ること。

エ) 司会者、プレゼンターの選定及び手配を行うこと。

司会者の選定にあたっては、日本語と英語が堪能で北海道について一定の知識を持ち、会場を盛り上げることができる人物を手配すること。

プレゼンターの選定にあたっては、北海道観光における全道的な知見や深い知識

を有している者が望ましい。

オ) 通訳者（日本語⇄英語）の手配及び配置について  
通訳は会食テーブルに各1名以上を配置し、北海道について一定の知識を有している者が望ましい。

カ) プレゼン資料（英語）の作成について

- ・北海道の最新情報や「知られざる自然」に加え、「北海道のブランド食材を使用した健康的な食」、「ワインツーリズム」、「ケアツーリズム」、「本物の体験」など高付加価値旅行をテーマとしたプレゼン資料を作成し、新しい切り口での旅行商品造成を促し、旅行商品の質と単価向上に繋げる。
- ・セミナー終了後、プレゼン資料を参加者に提供し、観光機構の他事業で二利用できるよう権利関係を整理する。

③ JATA北海道事務局連携によるセールスコールの実施について

ア) 現地大手旅行会社や、航空会社、日本政府観光局シンガポール事務所等を対象にセールスコールを実施する。対象訪問件数は、4社以上とする。

イ) 訪問日程について、JATA北海道事務局及び観光機構にて協議のうえ、決定することとする。

ウ) 訪問先への記念品を手配すること。

エ) 専用車、ビジネスレベルの通訳者を手配すること。

④ 旅費について

ア) JATA北海道事務局の訪日旅行委員会構成団体5社より、各社1名の訪日旅行担当者及びJATA北海道事務局1名の最大で合計6名が参加する。

イ) 参加者の旅費（往復航空券、宿泊費、北海道BTOBディナーセミナーの参加費用等）について、一人当たり250,000円（税込）、6名で合計1,500,000円（税込）を事業費に含めること。超えた費用について、参加者の負担とする。  
道職員、観光機構職員の旅費については、見積りに含めないこと。

ウ) 航空券やホテルの手配については、必要に応じて、予約手配を行うこと。

(4) 「NATAS Travel Fair」出展、「MATTA FAIR」出展に係る運營業務

① 開催時期：

ア) NATAS Travel Fair：未定、例年シンガポールで2月か3月に開催される

イ) MATTA FAIR：未定、クアラルンプールにて2024年3月頃開催される予定

② 出展料について

シェルブース2小間で出展し、出展料の支出については、本業務に含めること。

③ ブース設営及び撤収について

出展にあたり必要となる一切の設営及び撤収作業を実施すること。

ア) 造作、装飾

来場者へ北海道の魅力を効果的に訴求できるバックパネルを設置する。デザインについて、提案により示すこと。なお、ブースデザインは、共同出展者の地域を配慮し、観光機構と協議のうえ最終決定とする。

イ) 追加備品

追加で必要な備品にかかる一切の手配、支払いなどを実施し、費用は本事業に含めること。モニター等を設置することで、観光機構、共同出展者が提供するプロモ

ーション映像を放映すること。

また、来場者からの質問、相談に対応する際、その場で情報確認、検索などが出来るよう、パソコンまたはタブレットを1台以上用意し、インターネット接続環境を整えること。

ウ) 配布資料、ノベルティ

委託事業者が共同出展者や、観光資料・ノベルティを提供いただける団体より PR 資料を集約し、配送手配や、会場への発送、ブースでの配布など一切の作業を実施すること。なお、配送に係る費用について見積りに含めること。

エ) ブース内に可能な限りストックスペースを設けること。(施錠可能であることが望ましい)

④ ブース運営について

ア) スタッフの配置

ブース運営にあたっては、北海道観光における全道的な知見や深い知識を有する人員を1名以上配置すること。また、通訳者について、来道経験者、且つ北海道の観光情報に精通した人員が望ましい。配置する通訳者の人数については、提案により示すこと。

イ) SNS フォロワー獲得

観光機構が運営している東南アジア英語 Facebook や、Instagram アカウントについて、来場者へ周知し、フォロワーを獲得する施策を提案すること。

ウ) アトラクションの実施

北海道ブース内で、来場者を惹きつけ、且つ来道意欲を喚起することを目的としたアトラクションを実施すること。内容については、提案により示すこと。

⑤ 出展対応事務局運営について

共同出展については、観光機構が募集することとし、申込受付等共同出展に係る一切の業務は、受託事業者が事務局を設置して対応すること。また、旅行博に係る現地情報や、旅行博運営事務局から提供される情報やサービスなど、旅行博出展に向けて有益となる情報を集約し、適宜情報を提供するほか、当日の運営について共同出展者が理解できるよう、出展マニュアルを作成、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。(共同出展者の旅費は参加者個人負担とする。専任通訳の手配料については、共同出展者へ直接請求すること。)

⑥ 旅行博の開催期間が未定であるため、本事業の委託期間内で実施できない場合は、採択後観光機構と協議のうえ、代案をご提案ください。(今回の提案は不要)

(5) マレーシアにおける「北海道BTOBランチセミナー」の開催及びセールスコールの実施

① 開催について

ア) 開催時期：「MATTA FAIR」と連続した日程で開催する。

イ) 開催場所：提案により示すこと。なお、参加者が来場しやすいよう会場を考慮する。

ウ) 開催スケジュール：2時間程度(予定)

第一部として、北海道観光セミナーを実施し、北海道の最新情報や「知られざる自然」に加え、「本物の体験」、「北海道のブランド食材を使用した健康的な食」、「ナイトタイムエコノミー」、「ケアツーリズム」などをテーマとしたプレゼン

資料を作成し、新しい切り口での旅行商品造成を促し、旅行商品の質と単価向上に繋げる。第二部として、マレーシア旅行会社との関係深化のため、食事を伴う意見交換会を実施する。

## ② 北海道BTOBランチセミナーの企画及び運営について

### ア) 参加者の募集：

- ・マレーシア側：マレーシアの旅行会社や、航空会社、メディアなどへの募集案内、集客管理及び最終確認を行うこと。想定参加者数は、20社以上とする。
- ・北海道側：「MATTA FAIR」にて観光機構と共同出展する市町村・観光協会・観光関連事業者等へ募集案内するが、参加費用については別途徴収することとする。

イ) ランチセミナーに係る企画（実施日時、場所、プログラムなど）について、具体的に提案すること。

### ウ) 司会者、プレゼンターの選定、及び手配について

プレゼンターの選定に当たっては、北海道観光における全道的な知見や、対象市場のインバウンドに関する経験や知識を有することを必須とする。選定のプロセスとその考え方について、簡潔明瞭に記載すること。

### エ) 通訳の選定、及び手配について

通訳は会食テーブルに各1名以上配置する。なお、北海道について一定の知識を有している者が望ましい。

### オ) プレゼン資料の作成

北海道側参加者の情報を盛り込むこと。または、プレゼン時間を設けること。セミナー終了後、プレゼン資料を参加者に提供し、観光機構の他事業で二次利用できるよう権利関係を整理する。

## ⑤ セールスコールの実施について

ア) 北海道観光セミナー開催前後、現地旅行会社やOTA、航空会社等を対象にセールスコールを実施する。対象訪問件数は、3社以上とする。

イ) 訪問先の選定及び調整を図るとともに、ビジネスレベルの通訳者を1名配置すること。北海道の観光情報に精通した人員が望ましい。

ウ) 訪問先への記念品を手配すること。

(6) 上記以外で更なる宣伝効果や誘客に効果が期待できる企画の提案・実施を可とする。

(7) 事業実施内容の目標設定、効果測定、報告書の作成は以下のとおりとする。

- ① 事業効果及び当該事業の有効性を測る事業指標または成果指標を設定し、それぞれの目標値（KPI）を示すこと。
- ② 令和5年度事業の実績、効果測定、分析を行い、次年度の取組の指針となるよう報告書を作成し、データ及び紙媒体（A4版）2部を提出すること。

## 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、会社名（コンソーシアムの場合は、代表者及び構成員）、担当者部署及び役職、氏名、連絡先（電話、メールアドレス）等必要事項をメールにて、参加表明すること。

(1) 表明期限：令和5年7月12日（水） 午後3時

(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 事業企画本部・プロモーション部



(担当：坂口) E-mail: e\_sakaguchi@visithkd.or.jp

(3) 表明方法：Eメールにて、参加の意思があることを表明する（書式自由）。

## 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。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

各提案事項をA4サイズ1枚に簡潔にまとめたものとする。

### (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、シンガポール・マレーシアでの観光プロモーションの実績について、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。

※観光機構スタッフの旅費は積算に含まない。

## 10. 企画提案書作成上の留意点

### (1) 様式の規格はA4版／両面、60ページ以内とする。

ただし、全体的なイメージを伝えるうえで数ページA3用紙を折り込むことは可とする。

### (2) 企画提案は1社1提案とする。

### (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 緑苑ビル1階 公益社団法人北海道観光振興機構 事業企画本部・プロモーション部 (担当：坂口) 電話 011-231-6736

### (3) 提出期限 令和5年7月26日（水） **午後3時 ※時間厳守**

### (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。FAXやメールでの提出は不可。

## 12. 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。

### (3) ヒアリング日時及び場所は、別途連絡するものとする。

- (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布については認めない。
- (6)ヒアリング会場に入ることが出来るのは、オンラインでの参加を含め 3 名までとする。

### 13. 企画提案の評価基準

企画提案は、次の項目を審査し、総合的に判断する。

#### (1)業務遂行能力

北海道観光等の実情に精通し、業務遂行に当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

市場の特性を的確に捉え、誘客促進に繋がる効果的な企画提案がされているか。

#### (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・スケジュールとなっているか。

#### (4)経済合理性

費用対効果が高い提案となっているか。

### 14. 業務上の留意事項

(1)業務内容の詳細については、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)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。

(4)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。

### 15. 再委託について

(1)再委託の予定（下記②の業務に限る）がある場合は、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。なお、再委託を行う際には、予め当機構の承諾を得る必要があるので留意すること。

※当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）・・・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。

### 16. 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、企画提案書は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。

以上

## 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 テーマ別観光推進事業（シンガポール・マレーシア市場）」（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 テーマ別観光推進事業（シンガポール・マレーシア市場）」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 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

代表者 (所在地)  
(名称)  
(代表者) (印)

構成員 (所在地)  
(名称)  
(代表者) (印)

構成員 (所在地)  
(名称)  
(代表者) (印)