

令和6年5月23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6年度 北海道スキープロモーション協議会事業（米国プロモーション）」
の委託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。

平素は格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。

当機構では、標記事業に係る業務受託者選定のための企画提案を下記の通り募集いたします。

敬具

記

1. 委託事業名 令和6年度 北海道スキープロモーション協議会事業（米国プロモーション）
2. 業務委託期間 契約締結日～令和7年1月15日（水）
3. 主な業務委託内容
 - (1) 米国内で開催する旅行博の代理出展（BtoB／BtoC）
 - (2) 米国内事業者対象の観光セミナー開催の連携（BtoB）
 - (3) 北海道スキープロモーション協議会パンフレット（英語版）のデータ修正及び印刷
 - (4) (1)～(3)を除く、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. 今後のスケジュール（予定）

5月23日（木）	公示、観光機構WEBサイト掲載
5月30日（木）	企画提案参加表明締切
6月19日（水）	企画提案書の提出期限
6月下旬	企画提案の審査（ヒアリング審査）、委託事業者決定
7月上旬	契約締結、業務開始
5. 事業説明会について
本事業に関する事業説明会は開催いたしません。事業内容に関する質問は、参加表明締切日より3営業日＜6月3日（月）＞の15時までメールで受付します。回答については全体を取りまとめの上、参加表明をした事業者に対し、速やかに送信します。

【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 TEL：011-231-0941

担当：澤 康幸 E-mail：y_sawa@visithkd.or.jp

金田 康央 E-mail：y_kaneta@visithkd.or.jp

以上

「令和6年度 北海道スキープロモーション協議会事業（米国プロモーション）」に係る企画提案募集要領（指示書）

1. 目的

観光立国の実現に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、令和5年度からの新たな「観光立国推進基本計画」が決定し、国は「訪日外国人旅行消費額5兆円、国内旅行消費額20兆円の早期達成を目指すとともに、令和7年までに、持続可能な観光地域づくりに取り組む地域数100地域、訪日外国人旅行消費額単価20万円/人、訪日外国人旅行者一人当たり地方部宿泊数2泊等」の目標を掲げた。

アフターコロナで訪日旅行者が回復傾向な中、北海道としては観光消費額が高く、来道者数が増加傾向にある米国市場に向け、世界的にも稀有なパウダースノー「JAPOW」をフックとしたスキーをはじめとするウィンターシーズンの魅力を発信することが重要である。

本事業では、現地旅行博の出展、旅行事業者及び現地メディア等に対するセールス活動、更には誘客プロモーションを実施し、訪日旅行者に向けた北海道の認知度向上と北海道への来道客拡大を図ることを目的とする。

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

(1) 複数の企業等による連合体（以下「コンソーシアム」という。）又は単独企業等とする。

(2) コンソーシアムの構成員及び単独企業等は、次の要件を満たしていること。

- ① 道内に本・支店等を有する次のいずれかに該当する者であること。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。（コンソーシアムの場合には、別紙協定書を提出すること。）

ア 民間企業

イ 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

ウ その他の法人、又は法人以外の団体等

- ② 暴力団員又は暴力団関係事業者に該当しない者であること
- ③ 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること
- ④ 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) 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。

(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します。

5. 委託事業費（上限） 3,800,000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：契約締結日～令和7年1月15日（水）

(1) 業務スケジュール

- 5月23日（木） 公示、観光機構WEBサイト掲載
- 5月30日（木） 企画提案参加表明締切
- 6月19日（水） 企画提案書の提出期限
- 6月下旬 企画提案の審査（ヒアリング審査）、委託事業者決定
- 7月上旬 契約締結、業務開始

※日程については変更となる場合がある為、その都度確認すること。

(2) 業務完了日

令和7年1月15日（水）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

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日以内に支払を受けるものとする。

7. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) 米国内で開催する旅行博の代理出展（BtoB／BtoC）

旅行者のFIT化が進む中、訪日旅行者が求む旅行博への出展を通じ、北海道のストロングポイントでもある冬のコンテンツ（Powder Snow）をプロモーションすることが重要であり、Winterシーズンの来道者顧客獲得に向けた取組を行う。

ア 出展旅行博 SNOWBOUND EXPO <https://snowboundexpo.com/>

イ 出展先 米国・ボストン

ウ 開催日 令和6年11月15日（金）～17日（日） ※現地時間

エ 実施における注意点

- ・本業務は「令和6年度欧米豪FIT旅行客誘客・受入事業（米国市場）（以下「欧米豪FIT事業（米国）」という。）」の受託事業者と協同で実施すること。（「欧米豪FIT事業（米国）」の受託事業者は6月上旬に決定し、本事業を受託した事業者にお伝えするものとする）
- ・観光機構が幹事として参画している「北海道スキープロモーション協議会（以下「プロ協」という。）の幹事事業者と協力し、運営のサポートを行うこと。
※北海道スキープロモーション協議会 <https://www.skiing-hokkaido.com/ja/>
- ・出展は2ブースとし、申込や支払またイベント事務局との連絡並びにメール対応等の業務を担うこと（英語対応）。
- ・運営スタッフは、北海道観光の知見を有し、地理的知識またウィンタースポーツに精通、並びに通訳が可能な人材を1名以上配置すること。
- ・各イベントの画像または動画を撮影したものは機構版權とし、終了後、実施報告書に掲載するとともに、データを提出すること。（USB）
- ・終了後、令和6年度米国での北海道観光レップ事業「（以下「米国レップ事業」という。）で実施する「月例ミーティング（12月中旬予定）」にて報告すること。
- ・見積には、ブース出展料及び運営費等を含めること。（備品、装飾費は除く）

(2) 米国内事業者対象の観光セミナー開催の連携（BtoB）

米国内で訪日旅行を取り扱う現地事業者及びメディアを招請し、北海道のPRやセールスに結びつける為の取組を行う。

ア 開催月 SNOWBOUND EXPO終了後の令和6年11月

イ 開催地 米国・ニューヨーク

- ・本業務は「米国レップ事業」の受託事業者と協同で実施すること。
- ・セミナー時のプログラムの一つとして、7-(1)に参加した幹事事業者のプレゼン時間を設け、実施すること。

- ・幹事事業者には、どのようなプレゼン方法、またどの程度の参加を募るのかを具体的に示すこと。
- ・見積には、7-(1)の参加日程と併せ、現地ランドフィ어의「ボストン（前後泊含む4泊）及びニューヨーク（1泊）の宿泊費<想定される最低宿泊数>」「ボストンからニューヨーク迄の移動費」の幹事事業者分を計上し、併せて手配を行うこと。なお、1幹事事業者につき1名迄とする。

(3) 北海道スキープロモーション協議会パンフレット（英語版）の修正及び印刷

海外からの誘客を促進する為、プロモーション用PRツールとして、令和5年度に製作した北海道スキープロモーション協議会パンフレット（以下「プロ協パンフレット」）（英語版）の修正、編集、翻訳、印刷、梱包、納品を行う。

ア 規格

- ・版型（サイズ）：A4版 中綴じ
- ・ページ数：24ページ（表紙・裏表紙を含む）
- ・印刷色数：4C／4C
- ・紙質：上質紙 70K

イ 業務内容

① 修正

プロ協幹事事業者より最新の情報を取り入れ、読みやすくするための組版も行うこと。

② 編集

文章の意図が伝わるよう、日本語で適切な言葉遣いを選び、情報を取捨選択すること。

③ 翻訳

7-(3)-②を翻訳し、現地のネイティブに確認すること。

④ 印刷、梱包、納品

- ・印刷 7-(3)-アの規格参照、2,500部
- ・納期 令和6年8月30日（金）
- ・納品 25部ずつを交互に重ね、100部単位で箱詰めすること。
また観光機構が指定する場所（札幌市内2ヶ所）へ納品すること
※上記に記載する仕様・数量・納品日を遵守し、納品すること。

ウ 製作における注意点

- ・令和5年度に製作した、プロ協パンフレットをベースに作業すること。
- ・各スキー場のデータ及び画像等は、プロ協の幹事事業者と協議の上、最新のデータに変更すること。
（受託事業者には後日、幹事事業者担当の連絡先をお伝えするものとする）
- ・翻訳は日本語原稿を基本とするが、母国語とする人が違和感なく読むことができる表現や文章にすること。また翻訳者は、語学力だけでなく、北海道観光の知見を有することを必須とする。校了前に翻訳者の他に1名以上のネイティブによるチェックを行うこと。
- ・成果品は、印刷物（英語版）2,500部の他、電子データ（トンボ付き、トンボなし）をUSBに格納し、提出すること。
- ・業務スケジュールを企画提案書にまとめ、提出すること。

エ その他

今後展開する可能性も含め、別途、仏語版、独語版、伊語版、西語版、韓国語版、中国語（簡体字版及び繁体字版）、タイ語版の見積も提出すること。（1,000部印刷想定）

(4) (1)～(3)を除く、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

事業をより効果的に実施するための施策、及びその他効果的と思われる企画や広告宣伝等を、委託上限額の範囲内で提案するものがあれば自由提案とする。

(5) K P I

- ・旅行博及び観光セミナーのプロ協幹事参加数 3社3名以上

(6) 権利関係について

ア 事業完了報告について

- ・事業の取組内容に応じた成果、効果測定、分析を行い、次年度以降の誘客のターゲットや適切なコンテンツ等、取組の指針となるような報告書を作成すること。
- ・日本語でA4版、両面印刷で30ページ以内にまとめ、事前に校正業務を進めた上で期日迄に完成したものを提出すること。
- ・印刷物2部及びデータや制作、撮影したもの全てをUSBに収め、提出すること。

イ 権利関係の整理について

- ・当事業で収集した画像等、観光機構の他事業で二次利用できるものを整理すること。
- ・製作した映像、セミナー等で作成したプレゼン資料、著作権は観光機構所有とすること。

8. 参加表明

企画提案を提出する意旨がある場合は、期日までに参加表明すること。

- (1) 表明期限 令和6年5月30日(木) 15時迄
- (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：澤 康幸 E-mail: y_sawa@visithkd.or.jp
金田 康央 E-mail: y_kaneta@visithkd.or.jp
- (3) 表明方法 Eメールにて、参加の意旨があることを表明すること(書式は自由とする)。

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版サイズ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、海外での観光レップ事業、BtoBやBtoC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。協力会社の再委託並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めない
※謝金、交通費、宿泊料、会場使用料、出展料、送料、取材費、制作費、広告掲載費等

10. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式はA4版、両面印刷で30ページ以内とする。但し、全体的なイメージを伝える上で、必要に応じてA3版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。
例) メディアの選定などでA案・B案と複数のメディアを記載し、事業実施主体側に選択を委ねている提案は、審査対象外とする。
- (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 6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5部）
- (2) 提出場所 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 北海道観光振興機構 事業企画本部 プロモーション部
担当：澤 宛
- (3) 提出期限 令和6年6月19日（水） 15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) 提出いただいた企画提案についてヒアリング審査を行います。
- (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します。
- (3) ヒアリング日時及び場所は、別途お知らせします。
- (4) ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなします。
- (5) ヒアリング時の追加資料の配布については認めません。
- (6) ヒアリング会場に入ることが出来るのは、3名までとします。

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
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。
- (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6年度北海道スキープロモーション協議会事業（米国プロモーション）」（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6年度北海道スキープロモーション協議会事業（米国プロモーション）」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 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