

令和6年度「ユニバーサルツーリズム推進事業（ホスピタリティ向上）
委託業務に係る企画提案の公募について

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することといたしましたので、ご案内申し上げます。

記

1. 事業名
令和6年度「ユニバーサルツーリズム推進事業（ホスピタリティ向上）」
2. 事業目的
旅行形態の変遷に伴う道内観光に求められるニーズの多様化を受け、様々な観光シーンにおいて誰もが安全・安心に道内旅行を楽しむことができる環境を整備するため、あらゆる旅行主体にとっての障壁の認識や、道民が主体となった「おもてなし」の機運醸成により、誰にでも優しい「観光立国・北海道」としての受入体制整備の推進を図る。
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）

令和6年5月31日(金)	公示
令和6年6月7日(金)17時	参加表明〆切
令和6年6月28日(金)17時	企画書提出〆切
令和6年7月上旬予定	企画審査会
令和6年7月中旬予定	契約書の締結
5. 問合せ先
〒060-0003 札幌市中央区北3条西7丁目 緑苑ビル1階
事業企画本部観光戦略部 担当：記虎、中田
電話：011-231-0941 fax：011-232-5064
記虎 070-8921-1852・中田 070-8914-5463
E-mail：ka_kitora@visithkd.or.jp / s_nakata@visithkd.or.jp

以上

令和6年度「ユニバーサルツーリズム推進事業（ホスピタリティ向上）」

企画提案募集要領（企画提案指示書）

1. 事業目的

旅行形態の変遷に伴う道内観光に求められるニーズの多様化を受け、様々な観光シーンにおいて誰もが安全・安心に道内旅行を楽しむことができる環境を整備するため、あらゆる旅行主体にとっての障壁の認識や、道民が主体となった「おもてなし」の機運醸成により、誰にでも優しい「観光立国・北海道」としての受入体制整備の推進を図る。

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）

10,000,000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7年2月28日（金）まで

(2) 業務スケジュール

令和6年5月31日（金）	公示
令和6年6月7日（金）17時	参加表明〆切
令和6年6月28日（金）17時	企画書提出〆切
令和6年7月上旬予定	企画審査会
令和6年7月中旬予定	契約書の締結
令和7年2月28日（金）	事業実績報告書の提出

7. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) 子ども向け観光学習の実施

北海道が一体となって、観光におけるおもてなしの機運を高めていくためには、次の世代を担う子どもたちの意識啓発が重要となることから、子ども向け啓発活動を通じ、北海道観光における「おもてなし」の重要性を体感してもらい、意識啓発と将来の観光需要拡大・観光人材育成に繋げる。

- ① 前年度作成した児童向け観光学習教材の課題・改善点を教育関係者の意見を取り入れながら、ブラッシュアップし作成した教材は3パターン以上を納品すること。編集内容については、観光機構と協議の上、決定すること。また、教材の使用については、担当者あてに確認すること。
- ② 上記教材の実用化に向けて、教育関係者と連携し、活用を想定した模擬授業を実施する（札幌市以外の地域で1回以上実施すること）
- ③ 授業以外の取組として、旅育メソッド®を活用したバスツアーを1回以上実施すること。過年度制作した教材の活用や上記児童向け観光教育教材の活用も検討すること。実施地域・時期については提案頂いた内容を協議し決定するが、多くの子どもが参加できるよう工夫すること。

(2) ホスピタリティ向上に向けた研修の実施

外国人観光客に対するホスピタリティ向上に向けた取組の実施。

- ① 観光関連事業者や道民向けにホスピタリティ向上に向けた研修を道内で1地域以上実施すること。内容については、災害時の外国人観光客の対応を想定したものとし、提案頂いた内容を協議し決定する。

(3) 食のユニバーサル対応

アレルギーや宗教上の理由から食事に配慮が必要な旅行者への対応を広げるため、環境整備に向けたセミナーや情報発信を行うこと。

- ① 道内宿泊事業者及び飲食業者向けの、多様な食文化に対応するためのセミナーを道内で2地域以上実施すること。
- ② 「WELCOM HOKKAIDO」 (<https://welcome.visit-hokkaido.jp/>) の内容を最新の情報に更新し、当該サイトを多くの人に利用してもらえるような周知方法を提案し、実施すること。

ア. アレルギーや食制限に対応するカテゴリーの作成やピクトグラムを追加すること。

イ. 当該施設や店舗の追加 5ヶ所程度追加すること。

ウ. 掲載施設や店舗情報を更新すること。

エ. ウェブサイト作成にあたっては以下の内容を留意すること。

- ・作成言語は、英語、インドネシア語、日本語の3言語とする
- ・北海道観光振興機構のサーバーを利用すること。
- ・サーバーの仕様については担当者あてに確認すること。
- ・サーバーの利用にあたっては、別途、観光機構ホームページの管理受託会社との事務手続きを行うこと。
- ・ウェブサイトは、令和7年2月1日までにアップロードし運用を開始すること。

(4) 事業の取組を広報するパブリシティの実施

道内の新聞、テレビ、雑誌、Web掲載等、パブリシティについて、有料・無料問わず獲得できる実施期間内で4回程度掲載されるよう活動し、この取組を広く周知すること。

(5) 事業終了後、上記活動の結果、及び得られた成果等に関する報告書を作成。

印刷2部及び電子データ（USBメモリ・CD-R等に格納の上）により提出のこと。

8. 事業説明会

本事業に関する事業説明会は開催いたしません。

9. 参加表明

企画提案提出前に、次のとおり参加表明を行なうこと。

- (1) 提出期限 令和6年6月7日(金) 17:00
- (2) 提出方法 メール
- (3) 提出場所 事業企画本部観光戦略部 記虎 ka_kitora@visithkd.or.jp

10. 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。

提案書提出に当たっては、提案者名を記載した企画提案書の内、1部にのみ業務提案者名及び協力会社名を記載し、残りについては、「A」、「B」等の表現を用いて記載すること(後日符号を指示)。

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(参加表明後に書類を送付予定)。

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(提携書式は別添の通り)。

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6月28日(金) 17:00(厳守)

(5) 提出場所

札幌市中央区北3条西7丁目 緑苑ビル1階

事業企画本部観光戦略部

担当 : 記虎、中田

電話 : 011-231-0941 fax : 011-232-5064

11. 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。

12. 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) 企画提案の採否については文書で通知する。

13. 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。

14. 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。

15. 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。

16. 事業問合せ先

札幌市中央区北3条西7丁目 緑苑ビル1階
事業企画本部観光戦略部 担当：記虎、中田
電話：011-231-0941 fax：011-232-5064

以上