

令和6年10月吉日

各 位

公益社団法人北海道観光機構
会 長 小金澤 健司

令和6年度伴走支援型観光地域力強化推進事業
「DMO 戦略支援事業」委託に係る企画提案の公募について

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。
平素は、当機構の事業推進に格別なるご支援、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。
さて、標記事業に関する委託業務について、次のとおり企画提案を募集することとしましたので、ご案内申し上げます。

記

1. 事業名
令和6年度伴走支援型観光地域力強化推進事業「DMO 戦略支援事業」
2. 事業目的
観光地域づくりの舵取り役となる、DMO を目指す団体（地域）、候補法人 DMO・登録法人 DMO 等への側面的な支援を実施し、DMO の形成・確立の促進を図る。
詳細は別紙「企画提案指示書」をご参照ください。
添付書類（企画提案指示書、委託契約に関する留意事項、コンソーシアム協定書、再委託（変更）承認申出書、参加表明書）
3. 参加表明
企画提案書を提出する意向がある場合は、別紙「参加表明書」をメールでご提出ください。なお、コンソーシアムの場合は、代表となる会社・団体が提出してください。
4. 今後のスケジュールについて（予定）
本事業に関する事業説明会は開催しません。
10月 3日 公示
10月10日 企画提案書参加表明締め切り
10月31日 提出期限
11月上旬 企画提案の審査（ヒアリング審査）、委託事業者決定、契約締結
11月中旬 業務開始
5. 問合せ先
札幌市中央区北3条西7丁目1-1 緑苑ビル1階 （公社）北海道観光機構
担当：観光戦略部 伊原 TEL：011-231-0941 Email：n_ihara@visithkd.or.jp

（事業内容に関する質問は 10月10日（木）15：00 までメールで個別相談を受け付けます。
回答については、全体を取りまとめの上、参加表明した事業者に対し、参加表明期限日以降に速やかに連絡します。）

令和6年度伴走支援型観光地域力強化推進事業
「DMO戦略推進事業」委託業務企画提案指示書

1. 事業目的

観光地域づくりの舵取り役となる観光地域づくり法人（DMO）が地域で果たすべき役割がより重要になると期待されており、道内の市町村、DMO、観光協会等の要請に応じ、シンクタンク等の専門家（以下、「アドバイザー」という。）を派遣し、地域（団体）、候補法人DMO・登録法人DMO等の抱える課題を把握、その解決方法を助言するなど実施し、側面的な支援を行う。

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

(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。）又は単体企業とする。

(2) コンソーシアムの構成員及び単独企業は、次の要件を満たしていること。

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。また、暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。

⑥ コンソーシアムの構成員が単独企業、法人以外の団体又は他のコンソーシアムの構成員として、この企画提案（プロポーザル）に参加する者でないこと。

(3) コンソーシアムにおいては、(1)、(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。

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

2,750,000円（消費税及び地方消費税相当額10%を含む）

6. 委託期間及び業務スケジュール

(1) 委託期間：契約締結の日～令和7年3月7日(金)

(2) 業務スケジュール

10月 3日(木) 企画提案募集公示、企画提案指示書配布

10月10日(木) 15時 企画提案参加表明期限

10月31日(木) 12時 企画提案書の提出期限

11月上旬 企画提案の審査、委託事業者決定、契約締結・業務開始

(3) 業務完了日

令和7年3月7日(金)(報告書作成業務含む)

7. 業務委託内容(企画提案事項)

(1) 専門アドバイザーの選定

採択後、申込みがあった地域(団体)に対し地域(団体)が抱える具体的な課題や要望、相談内容を聞き取りし、専門的な助言を行えるアドバイザーを派遣する。

※アドバイザーは1地域(団体)最大2名までとする。

(2) 専門アドバイザーの派遣

本事業の目的達成のため、以下の項目を実施すること。

① DMOに係る高度な専門知識、ノウハウ、経験を有する専門アドバイザーを派遣すること。

申込みがあった地域(団体)と専門アドバイザーを仲介し、派遣スケジュール、実施内容などの調整を行い、面談、セミナー等による助言を行うこと。

② アドバイザー派遣先について

アドバイザー派遣先は、参加表明した事業者に対して提供をする。なお、採択前にアドバイザー派遣先の採択団体への直接のヒアリングは不可とする。必要があれば機構まで照会をすること。尚、対象先は3団体であり、支援希望内容は次の通り。

・道東：DMO設立手順、設立後の課題共有、成功事例等

・道央：観光地経営戦略の作成

・道東：自主財源の確保

③ 派遣回数は、1地域(団体)あたり2回以上とする。

④ 派遣の経費(旅費等)を見積書に記載のこと。

(3) 完了報告書の作成

(1)、(2)を含めた実施報告結果をまとめ、次年度以降、観光機構の当該事業計画の際の企画立案の参考となるよう、成果報告書を完成させること。

(4) スケジュール(委託事業者決定後)・実施概要

11月上旬～ 専門アドバイザーの選定(地域(団体)との調整)

11月中旬～2月下旬 現地への専門アドバイザー派遣

3月上旬～ 報告書完成、実績報告(※3月7日期限)

(5) 特記事項

都度、ミーティングの機会を設け、観光機構や関係機関と協議の上、業務を進めること。

(※ミーティングはオンライン実施でも可)

(6) 報告書作成・提出

当該事業の実施報告書を作成し2部提出すること。

あわせて、電子データ（CDROM、USB 等）で1部提出すること。

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。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6年10月10日(木) 15:00
- (2) 表明先：下記、問い合わせ先（メール）に提出
- (3) 表明方法：別紙書式をEメールで添付送信すること

9. 企画提案書の提出

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。

- (1) 企画提案事項の総括表
各提案事業を簡潔にまとめたものとする（A4用紙1枚程度）
- (2) 事業実績
過去3年以内の本事業と同種、かつ同程度の規模の事業受注実績について記載すること。
- (3) 業務実施体制
当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などを明記し、具体的に記載すること。
- (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 費用項目の明細を記載すること。
①管理費 ②専門アドバイザー謝金 ③面談・セミナー開催費用 ④旅費等

10. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式の規格はA4版（縦・横いずれも可）両面とする。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
例：A案・B案と複数記載し、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 5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4部）
- (2) 提出場所 下記、問い合わせ先に提出
- (3) 提出期限 10月31日(木)12:00
- (4) 提出方法 提出場所への持参または郵送
※ 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別途データでも電子メール等により提出すること。なお電子データのみでの提出は認めない（電子データで提出する企画提案書は事業者名、氏名等を記載しないもの）

12. 企画提案書に関する審査

- (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、3名までとする。

13. 審査基準

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) 業務遂行能力 情報発信業務に精通し、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) 事業内容の目的適合性
 - ・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 事業の組み立てやスケジュールに具体性があり、指示内容が確実に実施される内容となっているか
- (4) 経済合理性 費用対効果が高い提案となっているか。

14. 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。

※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）・・・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。

15. その他

- (1) 提出された企画提案書は本事業の受託事業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) 受託事業者選定後の契約行為に関し発生する費用は受託事業者において負担するものとする。
- (5) 受託事業者は、契約前に地域への説明会を実施する際は、その発生する費用は、受託事業者において負担するものとする。

16. 問合せ先

〒060-0003 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 観光戦略部（担当：伊原）
TEL：011-231-0941 Email：n_ihara@visithkd.or.jp

別紙

委託契約に関する留意事項

契約書の内容を正しく理解するとともに、特に次の事項をご確認ください。

契約全般について

契約区分

- ・ 委託契約には成果物を求める請負契約と、一定の業務の執行を求める（準）委任契約があります
- ・ （準）委任契約は業務に要した経費に応じて契約額の範囲内で対価が支払われるものであり、減額となる場合もあるので留意願います

再委託

- ・ 再委託は禁止です。ただし、一定の要件を満たす場合、例外的にその一部の業務を再委託することができます（再委託の詳細については下記『再委託について』のとおり）。
- ・ 受託者は、委託業務に係る再委託先の行為について、その全ての責任を負います。
- ・ 再委託が認められた場合、受託者は、契約を遵守するために必要な事項について、本契約書を準用して再委託先と約定するとともに、契約内容や契約上の留意事項について、再委託先への十分な説明と理解を得てください。
- ・ 再委託先は、自己都合による第三者への委託はできません。

報告等の義務

- ・ 業務を行う上で、事情の変更があった場合は、速やかに報告してください。

調査等への対応

- ・ 契約期間中に業務の処理状況に関し、公的書類等の関係書類の提出を求め、また、現地調査を行う場合があります。

指名停止等

- ・ 契約違反や不適切な行為があった場合、その内容によって一定期間、当機構と契約ができなくなることもあり、また契約の解除や損害賠償を請求することがあります。

その他（コンソーシアムに係る留意事項）

- ・ 代表者は責任体制・管理体制・実施体制を明示してください。
- ・ 代表者は構成員に対し、当機構との契約内容を十分に周知してください。

再委託について

再委託は禁止です。
ただし、一定の要件を満たす場合、例外的にその一部の業務を再委託することができます。

再委託が認められないもの

以下のどれか一つでも該当した場合は認められません。

- ・ 業務の全部を再委託する場合
- ・ 業務の主要な部分を再委託する場合
- ・ 複数の業務をまとめて委託した場合に、1件以上の業務の全部を再委託する場合

再委託は事前の承諾が必要

やむを得ず再委託が必要な場合は、次の事項を記載した書面を提出して、当機構の承諾を得てください。

- ・ 再委託する相手方の称号または名称及び住所
- ・ 再委託する理由及びその必要性
- ・ 再委託する業務の範囲・内容と契約金額
- ・ 再委託する相手方の管理・履行体制、職員の状況
- ・ 再委託する相手方の過去の履行実績
- ・ その他求められた書類

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機構が発注する「令和6年度伴走支援型観光地域力強化推進事業『DMO戦略支援事業』」（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、地域の魅力を活かした観光地づくり推進事業「『DMO戦略支援事業』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、

参加表明書

令和6年度 伴走支援型観光地域力強化推進事業
「DMO 戦略支援事業」委託に係る企画提案の公募について

企画提案の参加を表明します

会社名	
部署	
氏名	
TEL	
Email	

送信先

公益社団法人 北海道観光機構

観光戦略部（担当：伊原）

Email : n_ihara@visithkd.or.jp