

令和7年度 ATガイド人材育成事業 サステナブル研修事業の企画提案を公募します

当機構では、標記事業に係る業務受託者を選定するため、下記のとおり企画提案を募集いたします。

記

1. 事業名

令和7年度 ATガイド人材育成事業 サステナブル研修事業

2. 事業目的

当研修事業では、北海道認定アドベンチャートラベルガイドがアドベンチャートラベル・トレード・アソシエーション（以下、「ATTA」という。）が制定するアドベンチャートラベル・ガイドスタンダード（ATGS）において定められている5つの中核能力の一つであるサステナビリティ基準を満たす研修を実施すること及び北海道認定アドベンチャートラベルガイド数の増加を目的とする。

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）

3月28日（金）	公示
4月4日（金）	企画提案の参加表明期限
4月25日（金）	企画提案書の提出期限
5月上旬	審査会（ヒアリング審査）の実施（予定）
5月上旬	委託事業者決定、契約締結、事業の実施

5. 問合せ先

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 北海道観光機構
事業企画本部 観光戦略部 記虎
Email ka_kitora@visithkd.or.jp
電話：011-231-0941 fax：011-232-5064

以上

令和7年度 ATガイド人材育成事業 サステナブル研修事業 企画提案募集要領（企画提案指示書）

1. 事業目的

当研修事業では、北海道認定アドベンチャートラベルガイドがアドベンチャートラベル・トレード・アソシエーション（以下、「ATTA」という。）が制定するアドベンチャートラベル・ガイドスタンダード（ATGS）において定められている5つの中核能力の一つであるサステナビリティ基準を満たす研修を実施すること及び北海道認定アドベンチャートラベルガイド数の増加を目的とする。

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）

8,000,000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8年2月27日（金）まで
- (2) 業務スケジュール

3月28日（金）	公示
4月4日（金）	企画提案の参加表明期限
4月25日（金）	企画提案書の提出期限
5月上旬	審査会（ヒアリング審査）の実施（予定）
5月上旬	本見積書の提出、委託事業者決定、契約締結、事業の実施

7. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) 北海道 AT サステナブル研修の実施

① 対象者

以下のいずれかに該当する者

(ア)北海道認定アドベンチャートラベルガイド（[公式サイト](#)）

(イ)北海道認定アウトドアガイド（[公式サイト](#)）

(ウ) その他、道内で業としてアウトドア・アクティビティのガイディングを行う者、スルーガイド、通訳案内士、添乗員、観光業者、自治体・観光協会・DMOの職員

(エ) 定員を上回る申込があった場合は、上記の（ア）～（ウ）の順に、優先的に研修を受講させること。

② 実施時期

令和7年5月～令和8年2月

原則、そのうち1回以上は5月～7月の実施を含めることとするが、講師または会場の確保などが困難な場合は、その限りではない。

③ 研修の内容

(ア)日本版「持続可能な観光ガイドライン」(JSTS-D)をメイン教材として制作されたテキストによる座学研修 2回

(イ)Leave No Trace レベル1及びLeave No Trace レベル2 インストラクター研修 各1回

(ウ) 上記、(ア)及び(イ)の2つの研修受講修了者には、受講修了証を発行すること。

④ 研修実施形式

・オンライン形式の実施も可とする。

・Leave No Traceインストラクター研修会場は道内2カ所以上とし、選定理由を明記の上、具体的に提案をすること。

⑤ 講師

以下に該当する講師を選定、提案すること

(ア)座学研修講師

グローバル・サステナブル・ツアニズム・コンシェル（以下、「GSTC」という。）公認トレーナーまたはGSTC公認トレーナーから推薦のあった者

(イ)フィールドワーク研修

Leave No Trace マスターエデュケーターまたはLNTJ（Leave No Trace Japan）から推薦のあった者

⑥ 事業の目標設定

当研修プログラムの修了者数を目標として設定すること

⑦ 北海道アドベンチャートラベルガイド資格制度の普及・周知

研修受講者に対し、北海道アドベンチャートラベルガイド制度の普及・周知を行うこと。周知には必要に応じて、北海道アドベンチャートラベルガイド・観光機構・北海道庁の3者のうちいずれかによる制度説明の機会を設けること

⑧ アンケートの実施

研修の実施前後にアンケートを実施すること。アンケートの項目はあらかじめ観光機構と調整の上決定すること。事業実施前アンケートは参加申込の段階で回答するスキームとすること。

⑨ 留意事項

(ア) 効果的な研修実施スキームを提案すること。また最終的な研修日程や実施形式については観光機構と協議の上で設定すること。

(イ) 研修受講者申込情報及び修了者情報を報告することとし、その旨研修受講者から了承を得ること。

(2) 地域及び事業者への協力依頼

可能な限り地域の関係者や事業者の協力（プレスリリースによる無料パブリシティ等）を得ることにより、委託事業費と同額程度の現物協賛の獲得に努めること。

(3) その他

上記以外に当研修の充実を図る提案があれば盛り込むこと。

- (4) 上記(1)～(3)の業務遂行にかかる計画の策定
- (5) 上記(1)～(3)の業務にかかる進行管理
- (6) 事業実績報告書の提出
報告書は、イベント写真や個人情報等を含む全体報告書と、個人情報等を除いた公開用報告書の2種類を作成すること。
全体報告書は印刷物3部及びデータ、公開用報告書は印刷物1部及びデータを提出すること。また、事業にて制作・投影したものは成果品として提出すること。

8. 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7年4月4日(金) 15:00
- (2) 提出方法 Eメール
- (3) 提出場所 事業企画本部 観光戦略部 記虎
Email ka_kitora@visithkd.or.jp

※1 特に様式はなく、メール本文で可とするが、以下の①～⑥の内容を記載のこと。①単独法人名又は法人名(コンソーシアムの場合はコンソーシアム名、幹事社名)、代表者名②所在地③電話番号④FAX番号⑤担当者名⑥連絡用メールアドレス

※2 コンソーシアム又は協力会社がある場合は、それぞれにつき、上記①～⑥の内容を記載

9. 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。
審査上、具体的な企業名・氏名が分からないように作成すること。
- 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(A4 用紙1枚程度)。
- ③ 実施スケジュール
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(企画提案が採択された後は、業務処理計画書として再提出する)。
- 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(定型書式は別添のとおり)
- 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(30ページ以内) 4部(社名あり1部、社名なし3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7年4月25日(金) 15:00(厳守)

(5) 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 北海道観光機構
事業企画本部 観光戦略部 記虎
Email ka_kitora@visithkd.or.jp
TEL 記虎070-8921-1852

10. 企画提案の評価基準

- (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。

※令和7年4月1日より、北海道観光機構は、「北海道赤れんが未来機構」のコンソーシアムの構成員となり、北海道庁旧本庁舎(以下、「赤れんが庁舎」という)の運営・管理業務を受託することから、当該事業においては、赤れんが庁舎への誘客を目的としたプロモーションはできませんので、提案に含めないよう留意ください。

【例】各種研修等において、赤れんが庁舎への誘客をPRするキャッチフレーズ、デザイン、装飾など

11. 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) ヒアリングはZoomでの参加を可とする。
- (11) 企画提案の採否については文書で通知する。

12. 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。

13. 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。

14. 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。

15. 事業問合せ先

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 北海道観光機構

事業企画本部 観光戦略部 記虎

Email ka_kitora@visithkd.or.jp

電話：011-231-0941 fax：011-232-5064

以上