

令和7年度 AT ガイド人材育成事業
スルーガイド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 スルーガイド研修事業
2. 事業目的
当研修事業では、国際的に評価されるガイド人材育成を図るため、ATの国際ガイド基準であるアドベンチャートラベル・ガイドスタンダード（以下、「ATGS」という）のコア・コンピタンスのうちスルーガイドとして必要となる「安全管理」、「自然・歴史・文化の解説」、「顧客サービスとグループ管理」の3分野に関する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 スルーガイド研修事業 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、国際的に評価されるガイド人材育成を図るため、ATの国際ガイド基準であるアドベンチャートラベル・ガイドスタンダード（以下、「ATGS」という）のコア・コンピタンスのうちスルーガイドとして必要となる「安全管理」、「自然・歴史・文化の解説」、「顧客サービスとグループ管理」の3分野に関する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）
7,000,000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) スルーガイド研修（座学）の実施
 - ① 対象者
(ア) 北海道認定アドベンチャートラベルガイドスルーガイド分野の資格申請を目指す者

- (イ) 通訳案内士資格保有者、添乗員または CEFR B2 以上の英語能力保有者
- (ウ) 北海道認定アドベンチャートラベルガイド ([公式サイト](#))
- (エ) 北海道認定アウトドアガイド ([公式サイト](#))
- (オ) 定員を上回る申込があった場合は、上記の (ア) ~ (エ) の順に、優先的に研修を受講させること。

②実施時期・期間・場所

- (ア) 時期：令和 7 年 5 月～令和 8 年 2 月までに 4 回以上実施
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。
- (イ) 期間：1 日間
- (ウ) 場所：多くの対象者に参加機会が得られるよう開催場所を提案すること。オンライン形式による実施を想定するが、この限りではない。

③参加人数

各回 8 名程度とする。ただし、オンライン形式による実施の場合は、この限りではない。

④座学研修の内容

- (ア) ATGS によるコア・コンピタンス 3 分野の内「安全管理」、「自然・歴史・文化の解説」、「顧客サービスとグループ管理」に関する研修を実施すること。
- (イ) 北海道における AT ガイド業務についての理解が深まる内容とすること。
- (ウ) 講師
ATGS に精通した専門家を提案すること。

- (エ) 観光機構が指定するテキストデータを製本の上、使用すること。ただし、オンライン形式による実施の場合は、この限りではない。
※参加表明を検討の場合は、問い合わせに応じてテキストデータを提供する。その際、記憶媒体（ハードディスク、USB など）を用意すること。テキストデータは、当事業のみに使用することとし、参加表明を行わない場合、不採択の場合は削除すること。また、受託した場合においても、当事業終了後に削除すること。

⑤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

⑥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。

⑦留意事項

- (ア) 観光機構と協議の上、実施内容・場所・時期を決定すること。
- (イ) 研修受講者申込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) スルーガイド研修（実地）の実施

①対象者

- (ア) 北海道認定アドベンチャートラベルガイドスルーガイド分野の資格申請を目指す者
- (イ) 通訳案内士資格保有者、添乗員または CEFR B2 以上の英語能力保有者
- (ウ) 北海道認定アドベンチャートラベルガイド ([公式サイト](#))
- (エ) 北海道認定アウトドアガイド ([公式サイト](#))
- (オ) 定員を上回る申込があった場合は、上記の (ア) ~ (エ) の順に、優先的に研修を受講させること。

②実施時期・期間・場所

- (ア) 時期：令和 7 年 5 月～令和 8 年 2 月までに、4 回以上実施すること。また、そのうち 1 回以上は 5 月～7 月の実施を含めることとし、対象者が参加しやすい時期を提案すること。
- (イ) 期間：2 日間
- (ウ) 場所：多くの対象者に参加機会が得られるよう開催場所を提案すること。

③参加人数

各回 8 名程度とする。

⑤ 実地研修の内容

(ア) ATGSによるコア・コンピタンス3分野の内「安全管理」、「自然・歴史・文化の解説」、「顧客サービスとグループ管理」に関する実践的な研修を実施すること。

(イ) 各回1種類以上のアクティビティを含めること。

(ウ) (1) スルーガイド研修(座学)1日間及び(2) スルーガイド研修(実地)2日間の両方を受講した者を「スルーガイド研修修了者」とし、研修修了者のうち希望する者に対して講師2名以上による実地検定の実施。

※参加表明を検討の場合は、問い合わせに応じて実地検定の評価基準を提供する。その際、記憶媒体(ハードディスク、USBなど)を用意すること。実地検定の評価基準は、当事業のみに使用することとし、参加表明を行わない場合、不採択の場合は削除すること。また、受託した場合においても、当事業終了後に削除すること。

(ウ) 実地研修では、都度フィードバックを実施すること。

(エ) 講師

ATコースの実務経験のあるガイド等を2名以上提案すること。また、実地検定の採点を行うこと。

⑤ 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

⑥ 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。

⑦ 留意事項

(ア) 観光機構と協議の上、実施内容・場所・時期を決定すること。

(イ) 研修受講者申込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。

(3) 研修修了証・実地検定合格証の発行

(1) 及び(2)の両方の研修を受講した「スルーガイド研修修了者」に対し、受講修了証を発行すること。

(2) の実地検定の結果、合格と認められた者に対し、合格証を発行すること。

(3) 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。

(4) その他

上記以外に、当研修事業及び実地研修会の充実を図る提案があれば盛り込むこと。

(5) 上記(1)～(4)の業務遂行にかかる計画の策定

(6) 上記(1)～(4)の業務にかかる進行管理

(7) 事業実績報告及び成果物の提出

① 事業実績報告書

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。

② 成果物

スルーガイド座学研修会、実地研修会の報告書

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賛会社がある場合は、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(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事業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、協賛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) 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) 事業の運営について、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