

令和 7 年 4 月 11 日

各 位

公益社団法人北海道観光機構
代表理事 中村 智
(公印省略)

令和 7 年度「観光人材育成事業（従業員研修）〈講師派遣型・集約型〉」
の委託に係る企画提案の公募について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます
平素は 当機構の事業推進に格別なご協力を賜り厚く御礼申し上げます
さて 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

敬具

記

1. 事業名
「観光人材育成事業（従業員研修）〈講師派遣型・集約型〉」委託業務
2. 委託内容
下記に関する企画提案・実施（※別紙「企画提案指示書」をご参照ください）
・講師派遣型研修の実施及び集約型研修の実施
3. 参加表明
企画提案書提出の意向がある場合は、企画提案指示書 10.（1）に示す内容をメールでお知らせく
ださい。（様式なし、メール本文で可）
※参加表明期限：令和 7 年 4 月 18 日（金）17 時
4. 提出物について
企画提案書及び見積書（※ 詳細は、企画提案指示書を参照してください）
5. 今後のスケジュール
(1) 公示 令和 7 年 4 月 11 日（金）
(2) 参加表明締切 令和 7 年 4 月 18 日（金）17 時
(3) 企画書提出締切 令和 7 年 5 月 9 日（金）15 時
(4) 企画審査会 令和 7 年 5 月中旬 予定
(5) 契約書の締結 令和 7 年 5 月下旬 予定
6. その他
事業に関する説明会は実施いたしません。

以上

<問い合わせ先>

〒060-0003 札幌市中央区北 3 条西 7 丁目 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（代表）電話 011-231-0941

担当:中田 Email:s_nakata@visithkd.or.jp

令和7年度「観光人材育成事業（従業員研修）＜講師派遣型・集約型＞」
企画提案指示書

1. 委託業務名

観光人材育成事業（従業員研修）＜講師派遣型・集約型＞委託業務

2. 事業目的

北海道観光の受入体制整備を推進するため、セミナーや研修会を実施し、観光人材の育成を図る。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年2月27日（金）まで。

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. 予算上限額（消費税及び地方消費税等を含む）

15,000 千円

※本業務は、国の交付金により実施するため、交付決定日や国における交付額の変更などにより委託期間や業務の内容、委託料の額の変更がありうることに留意すること。また、交付額が減額となった場合、減額後の予算上限額の範囲内で委託契約を締結するものとする。

6. 業務内容及び実施方法

（1）講師派遣型研修の実施

① 内容

以下の5業種の各事業者の現場に、各現場における課題・テーマに適した講師を派遣し、従業員対象の実践的な研修を実施する。（一方的なセミナー形式でない事）

ア. 宿泊施設（ホテル・旅館）

イ. 交通機関

ウ. 観光案内所

エ. 文化関連施設

オ. 土産店、道の駅などの小売店

② 課題・テーマ（例）

ア. 宿泊施設（ホテル・旅館）、イ. 交通機関

・顧客満足度をアップさせる接客及びおもてなし研修

・クレーム対応力向上研修（ケーススタディ）

・業務改善スキルアップ研修

イ. 観光案内所

・地域観光コンシェルジュ研修

ウ. 文化関連施設

・博物館や文化施設等に観光客を呼び込むPR研修

・博物館や文化施設等のガイドのエンターテインメント性（入館者を楽しませる）を向上させる研修

エ. 土産店、道の駅などの小売店

- ・顧客満足度をアップさせる接客研修
- ・外国人観光客の国別の商品説明ポップの作成研修
- ・リアル店舗、WEB 店舗、通信販売、全ての売上アップ研修
- ・行動経済学「買いたい！」を引き出す研修

※5 業種の各テーマ数は出来る限り多く（1 業種 5 以上）提案下さい。

③ 実施回数

- ・合計 35 回以上（各 5 業種にて×5 カ所以上で実施。）

※1 回当たりの参加者の目安は、5 人～10 人の少人数が望ましい

※効果を高めるための同一箇所での深掘りする研修も可とするが地域バランスを考慮すること。

④ 実施時間

- ・1 研修、2～3 時間程度

(2) 集約型研修の実施

① 内容

観光関連団体や自治体関係者などを対象に、社会情勢や訪日旅行のトレンドなどの基本的な事項を学ぶとともに、各地域での取組みに対する課題解決の一助となる課題・テーマを踏まえた研修を実施する。

② 対象者（例）

宿泊事業者等観光関連団体、市町村観光所管課職員、観光協会職員、DMO 職員、地域おこし協力隊、ボランティアガイド等

③ テーマ（アは必須。イウエオは例示）

ア. 観光基礎ガイディング研修（目安：100 名） ※必須

- ・トップガイド（ツアーガイド、人気の高いテーマパークスタッフ、通訳案内士等）を講師として招き、座学研修・ワークショップ等から構成される、エンターテインメント性や顧客満足度を向上させる基礎ガイディング研修。

イ. 観光 DX 研修（目安：30 名）

- ・AI 及びデータを活用した誘客

ウ. 旅行商品づくり研修（目安：30 名）

- ・地域資源を活かした稼げる旅行商品づくり

エ. プロモーション研修（目安：30 名）

- ・旅行商品の効果的な販売プロモーション

オ. 宿泊事業者等観光関連団体向けの研修

※テーマ例にこだわらず幅広く提案下さい

④ 研修方法

- ・座学の他、グループ別に課題についてワークショップを行った後に発表、又はフィールドワークを実施等、効果的な研修にすること。(一方的なセミナー形式でない事)

⑤ 実施回数

- ・4回以上(※アは必須)

⑥ 実施時間

- ・1研修、約4~5時間を想定

⑦ 実施場所

- ・会場については、道央・道北・道東・道南のうち、3箇所以上で実施のこと。

※ 研修内容により一部WEB参加にて可能な部分は適宜対応し、必要に応じてアーカイブ動画を用意すること。

※ 必要に応じて、外国人参加者のための多言語対応をすること。

(3) 事業の取組を広報するパブリシティの実施

この取組を広く周知するため、道内の新聞、テレビ、雑誌、Web掲載等に、有料・無料問わず獲得できる実施期間内に、出来る限り多く掲載されるよう活動すること。

(4) 実績報告

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(写真や個人情報を含む全体報告書及び個人情報を除いた公開用報告書の2種類)を作成し、印刷物は全体報告書3部と公開用報告書1部及び各電子データ(USBメモリ・CD-R等に格納の上)を提出のこと。

7. 企画提案応募条件等

(1) 単独法人又は複数の法人による連合体(以下「コンソーシアム」という。)であること。

(2) コンソーシアムは構成員の中で1者以上、単体法人等は自らが、必ず旅行業法に基づく旅行者の登録を受けていること。

(3) 単独法人及びコンソーシアムの構成員は、次の要件を全て満たしていること。

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。
 - ⑦ 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。
 - ⑧ 北海道観光機構が必要と判断する際に、北海道観光機構にて業務打合せを行える人員・業務実施体制をとることができる者であること。
- (4) コンソーシアムにおいては、(2)、(3)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。

8. 審査基準

企画提案は次の項目を審査し、総合的に判断する。

- (1) 企画提案の目的適合性
企画の内容は、道内の観光関連事業従事者の資質の向上に効果的か。また、各研修の内容は、各々の分野の特徴に対応したものか。
- (2) 実現性
事業の組み立てに具体性があり、実現可能な内容・スケジュールとなっているか。
- (3) 業務遂行能力
事業実施のためのノウハウを備えており、業務を遂行する能力があると判断できるか。
- (4) 経済合理性
費用対効果が高い提案となっているか。

※令和7年4月1日より北海道観光機構は、「北海道赤レンガ未来機構」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、「赤レンガ庁舎」という)の運営・理業務を受託することから、当該事業においては、赤レンガ庁舎への誘客を目的としたプロモーションはできないので、提案に含めないよう留意すること。

【例】各種研修において、赤れんが庁舎の利用等

9. 事業者決定までのスケジュール

令和7年4月11日(金)	公示
令和7年4月18日(金)17時	参加表明締切
令和7年5月9日(金)15時	企画提案書提出期限
令和7年5月中旬	企画提案の審査予定
令和7年5月下旬	委託事業者決定・契約 予定

10. 企画提案書の提出

- (1) 参加表明 令和7年4月18日(金)17時 締切

※特に様式はなく、メール本文で可

(E-mail : s_nakata@visithkd.or.jp)

とするが、以下の①～⑥の内容を記載のこと。

- ①会社又は法人名、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

※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の内容に加え「コンソーシアム協定書」を提出する事。

- (2) 提出期限 令和7年5月9日(金) 15時
- (3) 提出場所 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機構
事業企画本部 観光戦略部 (担当: 中田)
- (4) 提出部数 4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3部)
- (5) 提出方法 提出場所に持参又は郵送 (※ファクシミリ、メールでの提出は不可)

1.1. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式の規格はA4判縦サイズとし、冒頭に企画提案書の全体構成を記載し、企画提案書の頁数は全体で30頁以内、両面印刷とすること。
- (2) 企画提案書の作成にあたっては、企画提案の考え方のほか、下記の項目について記載すること。
- ① これまでの事業実績
提案者の業務内容及び本事業類似事業の実績について過去3年分を記載すること。
- ② 業務実施体制
当該事業の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、協力会社等を明記し、具体的に記載すること。なお、本事業は実施内容が多岐にわたり、業務量が多くなることが予想されるため、実施体制については特に詳細に記載すること。なお、提案者名を記載した企画提案書の1部にのみ業務担当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。
- ③ 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。
- ④ 見積書
費用項目の明細を記載すること。
*交通費、宿泊料、謝金、広告宣伝費 等

1.2. 企画提案に関する審査

- (1) 企画提案書の内容について、プレゼンテーション及びヒアリング (以下「審査会」という。) を実施する。日時及び場所については、別途通知する。
- (2) 審査会に参加されない場合は棄権とみなす。
- (3) 審査会時の追加資料の配付については認めない。

1.3. 留意事項

- (1) 企画提案書の作成・提出に係る費用は企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は返却しない。

- (3) 提出期限を過ぎての企画提案書の提出、資料の追加及び差替えは認めない。
- (4) 公平性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表する場合がある。
- (5) 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、北海道観光機構と受託者が協議して決定するものとする。
- (6) 業務遂行にあたっては、北海道観光機構との連携・調整を密に行うとともに、迅速かつ的確な対応及び効率的な手法により十分な成果が得られるよう努めること。
- (7) この企画提案指示書の内容に疑義が生じたときや定めのない事項については、北海道観光機構と受託者が協議のうえ、処理するものとする。
- (8) 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。
- (9) 委託契約に係る業務処理に伴い発生する特許権、著作権その他すべての権利は、北海道観光機構に帰属するものとする。
- (10) 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。

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、予め北海道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）。北海道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、北海道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、北海道観光機構の承諾を要さない。

15. 問い合わせ先

〒060-0003 札幌市中央区北3条西7丁目 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（代表）電話 011-231-0941

担当:中田 Email:s_nakata@visithkd.or.jp