

## 委託業務企画提案指示書

- 1 委託する業務名  
道東インバウンドガイドテキスト（野生動物・英語版）作成委託業務
- 2 委託業務の目的  
道東エリアを案内するガイドが、増加するインバウンド観光客に対応できる能力を身につけ、道東の豊かな自然環境や産業と調和した観光地づくりの担い手となることにより、道東エリアの地域ブランドを確立し、交流人口の拡大につなげていくため、道東エリアを案内するガイドのレベルアップを図る道東独自の新たな資格制度「道東インバウンドガイド」の元で用いるテキストを作成する。
- 3 委託業務の内容  
道東地域で活動する英語日常会話が可能なガイドや、道東以外を主たる活動範囲とする通訳案内士を対象に、道東地域の野生動物を英語でガイドする知識を身につけられる実践的なテキストを作成する。
  - (1) テキストの作成  
15時間程度の講習内容を網羅したもの
  - (2) 成果品  
テキストの提出
- 4 委託期間  
契約締結日より平成29年3月30日まで
- 5 成果物  
成果品（紙媒体正副 各1部、電子媒体CD-ROM等 2枚）
- 6 予算上限額  
1,400千円（消費税を含む）
- 7 審査基準  
審査は次の項目について評価するので、十分留意のうえ企画提案書を作成すること。
  - (1) 業務遂行能力全般  
ア ガイド用テキストを編纂できる専門的な知識・ノウハウを有し、道東の野生動物情報に精通している等、業務を円滑に遂行できる能力を有しているか。  
イ 業務を実施するにあたって必要な業務体制を有するとともに、発注者との協議、打合せ等を適切に考慮し、効率的に実施できる業務スケジュールとなっているか。
  - (2) 企画提案内容  
ア 道東地域を訪れるインバウンド観光客のニーズに的確に対応できるテキスト内容が期待できるか。  
イ ガイドのレベルアップに有用な具体的内容が期待できるか。  
ウ 道東インバウンドガイドを養成する事業の目的を理解し、資格制度の創設につながる内容が期待できるか。
- 8 参加表明書等の提出  
プロポーザルへの参加を希望するものは、参加表明書及び添付資料を提出すること。
  - (1) 提出書類 参加表明書、添付資料
  - (2) 様式 別添様式による
  - (3) 提出部数 参加表明書、添付資料とも1部
  - (4) 提出期限 平成28年10月4日（火） 午後5時（必着）
  - (5) 提出場所 12の（4）のとおり
  - (6) 提出方法 持参または郵送（配達記録、簡易書留、書留のいずれか）による。
- 9 企画提案書等の提出  
参加表明書の提出後、道から提出の要請を受けた者は、次のとおり必要な書類を提出すること。
  - (1) 提出書類 企画提案書、付属資料
  - (2) 様式 企画提案書：別添様式による  
付属資料：A4サイズの任意様式による

- (3) 提出部数 企画提案書、付属資料とも7部  
※1部は提案者名を記載したもの。残り6部は提案者名を記載しないもの。  
文中にも記載しないよう注意すること。
- (4) 提出期限 平成28年10月7日(金) 午後5時(必着)
- (5) 提出場所 12の(4)のとおり
- (6) 提出方法 持参または郵送(配達記録、簡易書留、書留のいずれか)による。

10 企画提案書に関するヒアリング

- (1) 企画提案書を提出したものに対して、プロポーザル審査会においてヒアリングを実施する。ヒアリングの日時及び場所は、別途通知する
- (2) 企画提案書を提出する事業者が5者を越えた場合は、書類審査を行い、ヒアリングの参加者を選定する場合がある。
- (3) ヒアリングに参加しなかった参加者のプロポーザルは無効とする。
- (4) 審査終了後、速やかに審査結果を書面により通知する。

11 委託契約に関する基本的事項

特定者と結ぶ委託契約においては、次の事項を基本とする。

- (1) 提案内容の修正  
採択された提案内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。
- (2) 契約形態  
コンソーシアムの場合には、コンソーシアムの構成員連名による委託契約とする。
- (3) 契約保証金  
受託者は契約締結時に契約金額の100分の10以上の契約保証金を納める。  
なお、契約保証金の納付が免除される場合がある。
- (4) 成果物及び構成素材に関わる知的財産権等の取扱い  
成果物及び構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉・処理は、受託者が納品前に処理を行うこととし、その経費は委託費に含む。  
なお、本事業に関する著作権(制作過程で作られた素材等の著作権も含む。)その他の権利は、全て北海道に帰属するものとする。

12 その他

- (1) 公募手続きにおいて使用する言語、通貨  
日本語、日本円
- (2) 無効となる提出書類  
企画提案書及び付属資料が次の事項の一つに該当する場合には無効となることがある。
  - ・提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。
  - ・指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
  - ・記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
  - ・虚偽の内容が記載されているもの。
- (3) その他
  - ア 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は、提案者の負担とする。
  - イ 提出された企画提案書等は、プロポーザルの目的以外には、提出者に無断で使用しないこととする。  
なお、特定された者と契約を締結した後は、当該企画提案書等を成果品が納品される日まで閲覧に供する場合がある。
  - ウ 提出された書類は審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
  - エ 提出期限以降における企画提案書等の差し替え及び追加等は認めない。
  - オ 全ての提出書類は返却しない。
  - カ 本業務に係る質問は、企画提案書等の提出期限の日まで受け付けるものとする。
- (4) 問い合わせ先及び参加表明書、企画提案書等の提出先  
郵便番号087-8588  
根室市常盤町3丁目28番地  
北海道根室振興局産業振興部 観光・交流戦略室(担当:本田)  
電話番号 0153-23-6830  
ファクシミリ番号 0153-23-6223  
電子メールアドレス honda.norihiko@pref.hokkaido.lg.jp