

## 委託業務企画提案指示書

- 1 委託する業務名  
広域・滞在型観光対策事業委託業務
- 2 委託業務の目的  
当該事業は、市町村、民間団体と連携・協力して、近年増加している個人旅行者のうち2次交通利用者を対象とした意識、旅行動態等に係る調査及び分析を実施し、調査結果の公表・提供及びその活用により、地域における実効的な個人旅行者の誘客を加速させ観光振興による地域経済の活性化及び雇用・就業機会の創出を図る。
- 3 委託業務の内容
  - (1) 広域的な滞在型観光施策等の検討に資する調査票の作成  
道東3振興局（根室振興局・オホーツク総合振興局・釧路総合振興局）管内における個人旅行者の意識、旅行動態等を明らかにし、今後の広域的な滞在型観光の施策検討や地域観光事業者等の取組を促進するための実効性の高い調査内容及び調査方法について検討し、調査票を作成する。
  - (2) 調査の実施  
上記（1）の調査票及び調査方法に基づき、道東地域における2次交通を利用する個人旅行者の意識、旅行動態等に係る調査を実施する。
  - (3) 調査結果の分析及び報告書の作成  
上記（2）の調査結果を総合的に分析し、道東地域に関心の高い個人旅行者の意識、旅行動態等の現状、課題及び対策等に係る報告書を作成する。
- 4 委託期間  
契約締結日より5ヶ月間
- 5 成果物  
業務報告書（紙媒体100部、CD-ROM2枚）

- 6 雇用計画
  - (1) 本業務で新たに雇用・就業されることとなる予定者の雇用・就業期間と予定者数

業務内容	雇用・就業期間	委託業務従事予定者数 (全体)		従業予定者の延べ人日 (全体)	
		うち新規雇用失業者	6人	うち新規雇用失業者	504人日
補助労務等	平均 84日間	7	6人	539人日	504人日

- (2) 総事業費に占める新規雇用者の人件費の割合が2分の1以上で、かつ、新規雇用者の1人平均の実労働日数が45日以上確保できること。
  - (3) 新規雇用者である失業者は、原則、委託事業実施時点で、道内に居住している者とする。
  - (4) 新規雇用の募集にあたっては、原則として公共職業安定所（ハローワーク）への求人申込みにより行うこと。
  - (5) 労働者を新規に採用する際に、本人に失業者であることを確認すること。
  - (6) 新規雇用者の雇用にあたっては、過去に「緊急雇用創出事業交付金」及び「ふるさと雇用再生特別交付金」の雇用・就業期間が通算1年以内を限度とすること。
- 7 予算上限額  
7,593千円（消費税を含む）
  - 8 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 実施体制が確立されており、業務遂行に十分な知識・経験があるか。
      - イ 事業を効率的かつ効果的に実施できる全体スケジュールとなっているか。
    - (2) 企画提案内容
      - ア 市町村・観光協会等関係団体の意見等を反映するとともに、個人旅行者のニーズ等を的確に把握できる調査票の作成が期待できるか。
      - イ 調査の方法が創意・工夫に富み、必要な情報の収集が期待できるか。
      - ウ 調査結果の分析等の方法が的確で、個人旅行者の意識、旅行動態等の現状、課題及び対応等に係る報告書の作成が期待できるか。

- (3) 緊急雇用創出事業としての創意工夫  
ア 就職困難者の採用、事業終了後の新規雇用者の継続雇用に配慮しているなど、新規雇用者の雇用に工夫が見られるか。
- 9 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25年5月8日(水) 午後5時(必着)  
(5) 提出場所 13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25年5月22日(水) 午後5時(必着)  
(5) 提出場所 13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。
- 11 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者を超えた場合は、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。
- 12 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。
- 13 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場合がある。  
・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物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 商工労働観光課 (担当：山野井)

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 yamanoi.yoshimasa@pref.hokkaido.lg.jp