

委託業務企画提案指示書

- 1 委託する業務名
冬の根室地域広域観光モデルツアー開発委託業務
- 2 委託業務の目的
根室地域は豊かな自然や景観に恵まれているものの、大規模な温泉宿泊施設等がなく、団体旅行コースからは外れているため、旅行者は個人客が主体であるが、2次交通網が弱く個人観光客は自家用車若しくはレンタカーでの移動が多い。このため冬期はレンタカー等での移動が敬遠されるため、観光客の入込が低位にとどまっていることから、広域観光の取組みとして、冬期の根室管内の観光メニューを結ぶ、少人数のモニターツアーを実施するものである。
- 3 委託業務の内容
根室地域の冬期観光ツアーを企画、モニターツアーを実施、ツアー客のアンケート結果より、今後の冬期観光開発を行うものである。
 - (1) モニターツアーの催行
レンタカー等を使用せず根室地域を移動する手段を見いだす。
 - (2) ツアー参加者への調査
モニターツアーに参加したツアー客の満足度等を調査・集計する。
 - (3) 成果品
調査結果報告書提出
 - (4) 報告会の開催
- 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
調査結果報告書（紙媒体正副 各1部、電子媒体CD-ROM等 2枚）
- 6 予算上限額
1,649千円（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 モデルツアーを企画する専門的な知識・ノウハウを有し、根室管内の資源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となっているか。
発注者との協議、打合せ等を適切に考慮し、かつ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 根室地域の観光の課題を把握し、事業目的を十分理解しているか。
イ 根室地域の冬期観光の魅力が伝わるツアー内容となっているか。
ウ モデルツアーの集客が見込まれ、ツアー参加者の意見を的確に聴取する構成になっているか。
- 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8月4日（木） 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8月31日（水） 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。

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