

「令和4年度 ATWS 北海道 実施準備・運営支援事業」
委託業務企画提案指示書

1 目的

欧米豪の富裕層を主な顧客とするアドベンチャートラベルは、ポストコロナを見据え、本道観光を牽引する新たなツーリズムとして期待されており、来年9月11日～14日まで開催される、アドベンチャートラベル・ワールドサミット（以下「ATWS」と言う。）2023は本道ならではの魅力を、世界各地のより多くの人々に発信することができる貴重な機会となる。

本事業においては、ATWS2023 北海道の実施準備・運営支援に関して、アドベンチャートラベル・ワールドサミット北海道実行委員会事務局（以下、「事務局」と言う。）と協力して、上記の内容を効率的かつ円滑に実施するための実施計画書を作成および運営支援を目的とする。

2 委託業務内容（企画提案事項）

委託業務内容は、ATWS2023 北海道の実施準備・運営支援業務であり、具体的な業務は次のとおりとする。

（1）ATWS2023北海道の概要・開催までのスケジュールの作成

ATWS2023北海道の概要および開催までの実施準備に関するスケジュールを作成すること。

提出期限：令和4年9月15日

（2）ATWS2023北海道の実施計画書の作成

本事業に関して、別添資料の項目やATTAから示されている契約書及び資料の要件を満たす実施計画書を作成すること。なお、（1）で作成したスケジュール上および（3）のATTA幹部職員の視察で必要な項目については、中間報告書として提出すること。

<計画書の作成にあたる注意事項>

- ・ ATTAから示されている資料、実行委員会から提案した資料は、希望のあったものに送付する。（参加表明前も可能）
- ・ 事務局と十分に協議の上行うこと
- ・ 新型コロナウイルス感染症対策としては、国、北海道及び札幌市等が求めるイベント等の感染防止対策ガイドライン及び開催会場が求める対策も考慮すること。
- ・ ATWS2023北海道は、エクスカーションとしてPSA（プレサミットアドベンチャー）、DOA（デイオブアドベンチャー）及びPost-SA（ポストサミットアドベンチャー）を実施することとしており、これらの日程や参加者の旅程等についても考慮すること。
- ・ 過去のATWS参加経験者や、ATTA日本国内メンバーから、日本でのATWS開催に求められる事項を聞き取り、基本設計に反映させることが望ましい。聴取する場合は、実行委員会事務局と事前に相談すること。
- ・ 実施計画書に記載する各イベントについては、北海道らしく参加者の記憶に残るような提案を織り込むこと。

<ATWS2023北海道の概要>

- ① 日程：令和5年(2023年)9月11日(月)～14日(木)

9月9日(土)	会場設営日
9月10日(日)	会場設営日
9月11日(月)	DOA(エクスカージョン)およびネットワーキング
9月12日(火)	ATWSコンテンツ、分科会およびネットワーキング
9月13日(水)	BtoBミーティングおよびネットワーキング
9月14日(木)	ATWSコンテンツ、メディアコネクト、分科会およびネットワーキング

- ② メイン会場：札幌コンベンションセンター
札幌市白石区 東札幌6条1丁目1-1
- ③ 予定参加人数：約800人（各国ツアーオペレーター、ガイド、メディア関係者等）

(3) ATTA幹部視察対応

ATTA幹部が会場等を視察する際の行程を作成し、事務局職員とともに対応を行うこと。

- ① 時期：令和4年(2022年)11月上旬 5日間
- ② 訪問者：ATTA幹部3～4名
- ③ ATTA幹部視察時の資料作成を行うこと。資料は、英語・日本語に対応したものとする。

(4) その他

- ①上記以外に、ATWS2023 北海道の充実を図る提案があれば盛り込むこと。
- ②事務局に定期的に進捗状況を報告し、必要に応じて事務局との打合せおよび ATTA との打合せに出席すること。

(5) 事業実績報告書及び成果物の提出

- ① ATWS2023北海道の概要・開催までのスケジュール
- (ア) 期限：令和4年(2022年)9月15日
- (イ) 提出方法：電子データ
- ② 中間提出
- (ア) 期限：令和4年(2022年)10月15日
- (イ) 提出方法：電子データ
- ③ 最終報告
- (ア) 期限：令和5年(2023年)1月31日
- (イ) 提出方法：事業実績報告書の紙媒体1部及び電子データを提出すること。

3. プロポーザル参加の資格要件

- (1) 複数の企業（法人及び法人以外の団体含む）による連合体（以下「コンソーシアム」という。）又は単体企業等であること。
- (2) コンソーシアムの構成員及び単体企業等は、道内に本社又は事業所を有するもので次の要件を全て満たしていること。ただし、コンソーシアムの場合、構成員のうち1者以上が道内に本社又は事業所を有する場合は可とする。

- ア 民間企業、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法人、その他の法人又は法人以外の団体等であって、委託事業を適確に遂行するに足る能力を有する者であること。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体を除く。
- イ 原則として、過去2年間に国又は地方公共団体と類似の契約を締結し、誠実に履行した実績を有すること。ただし、実績がない場合でも、業務を実施する能力があり、かつ、確実に履行できる見込みのある者を含む。
- ウ 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。
- エ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- オ 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- カ 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
 - (ア)道内に本店及び事業所等が所在する場合は、課税対象となっている道税
 - (イ)消費税及び地方消費税
- キ コンソーシアムの構成員が単体企業又は他のコンソーシアムの構成員として、このプロポーザルに参加する者でないこと。
- ク 次に掲げる届出の義務を履行していること。
 - (ア)健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出
 - (イ)厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出
 - (ウ)雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出

4 審査

企画提案は主に次の事項について審査し、総合的に判断する。

(1) 業務遂行能力

国際会議等の運営の実務に精通し、かつ業務を遂行する際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

ア 指示内容が十分理解されているか。

イ AT 及び ATWS について十分に理解した内容であるか。

ウ ATWS 開催方法の各案について、十分な検討がされているか。

エ ATTA との交渉について、その内容への理解及びその交渉能力は十分か

(3) 実現性

事業の組み立てや予算配分、スケジュールに具体性があり、実現可能な提案になっているか。

5 応募に関する留意事項

(1) 企画提案は、1者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) 提出された企画提案書は返却しない。
- (4) 提出された企画提案について、にてヒアリング審査を行う。(オンラインでの参加も可能とする)
- (5) 企画提案を提出する事業者が4社以上の場合には書面審査を行い、原則、上位3社をヒアリングの対象とする。
- (6) ヒアリングの日時は、別途連絡する。
- (7) ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなす。
- (8) ヒアリング時の追加資料の提示は認めない。
- (9) ヒアリングには、事業実施の主担当者が参加すること。必ずしも主担当者が企画提案書の説明を行う必要はないが、質問に対しては内容に応じて回答すること。
- (10) 本委託事業に関する事前説明会は実施しない。

6 契約方法等

公募型プロポーザル方式による随意契約

7 予算上限額

6,820千円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

8 委託期間及び業務スケジュール

(1) 委託期間：契約締結の日から令和5年1月31日(火)まで

(2) 業務スケジュール

7月14日(木)：公示・実行委員会ウェブサイトに掲載

7月28日(木)17:00：参加表明書提出期限

8月4日(木)17:00：企画提案書提出期限

8月8日(月)：審査会(ヒアリング審査)の実施、委託事業者決定

※4者以上応募の場合は、5日(金)に書類による予備審査、8日(月)に上位3位の事業者の本審査(ヒアリング審査)を行う。

8月上旬(後日通知)：契約締結、事業の実施

9 応募手続

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び企画提案書を提出すること。

(1) 参加表明書の提出

ア 提出書類

(ア) 履歴事項全部証明書(写し可)

(イ) 道税を滞納していないことの証明書(道税の納税証明書(写し可)、消費税及び地方消費税の納税証明書(写し可))

※道税の課税対象でない場合は不要

(ウ) コンソーシアムにあっては、協定書の写し

(エ) 次に掲げる社会保険等の届出義務を履行している事実を証する書類(届出義務がない

ものについては、社会保険等適用除外申出書（別記第 20 号様式）

- ・健康保険法第 48 条の規定による届出
- ・厚生年金保険法第 27 条の規定による届出
- ・雇用保険法第 7 条の規定による届出

イ 提出部数

1 部

ウ 提出期限

令和 4 年（2022 年）7 月 28 日（木） 17:00（当日消印有効）

エ 提出場所

〒060-8588 札幌市中央区北 3 条西 6 丁目

アドベンチャートラベル・ワールドサミット北海道実行委員会事務局

（北海道経済部観光局内）

担当：彌永・福田

電 話：011-206-6944

E-mail：yanaga.sachiko@pref.hokkaido.lg.jp（@は半角に変換ください）

オ 提出方法

持参又は郵送（郵送は簡易書留に限る）

(2) 企画提案書の提出

ア 提出書類

企画提案書の作成にあたっては、上記 2 の（1）～（5）に係る企画提案事項のほか、下記の項目についても企画提案書に記載すること。

（ア）企画提案事項の総括表

各提案事項を簡潔に要約したものとする。 (A4 用紙 1 枚)

（イ）実施スケジュール

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。

（ウ）事業実績

過去 2 年以内の本事業と類似、かつ同程度の規模の事業受注実績について記載すること。

（エ）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、協力会社等を具体的に記載すること。

（オ）見積書

費用項目の明細を記載すること。

※交通費、宿泊経費、人権費、翻訳費等

イ 提出方法・ファイルの種類

（ア）電子メールにより提出すること

（イ）全頁大きさは A4 とし、社名あり 1 種類及び社名なし 1 種類を各々作成すること

（ウ）提出資料は、PDF に変換し、社名あり及び社名なしを各々一つのファイルに統合すること

- (エ) 具体的な事業者名・担当者名等がわからないよう伏せて作成すること
- (オ) 北海道庁の電子メールの受領上限が 10MB なので、写真・図の圧縮を行うなどの調整を行うこと

ウ 提出期限

令和 4 年（2022 年）8 月 4 日（木）17:00

エ 提出先

- (1)エの電子メールアドレスに同じ

10 著作権等の取扱い

- (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実行委員会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
二次利用も見込まれることから、成果品及び構成素材に含まれる第三者の著作権及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。

11 委託契約に関する留意事項

- (1) 提案内容の修正
採択された提案内容は、事務局と協議の上、修正する場合がある。
- (2) 事業の運営について、随時事務局と協議すること。

12 その他

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に要する経費は、参加者の負担とする。
- (2) 企画提案の採否については、文書で通知する。
- (3) 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 9 の(1)エの担当者に連絡すること。
- (4) 本業務の成果品に係る著作権は実行委員会に帰属する。
- (5) 手続において使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨
- (6) 契約書作成の要否
要
- (7) 契約保証金の納付
要（但し、免除規定あり）
- (8) 関連情報を収集するための窓口
9 の(1)エに同じ。
- (9) 審査結果及び特定者名
公表する。

基本設計委託項目

項目		Game Plan	期限	
開催概要・スケジュールの作成				
	開催概要	開催概要・開催までのスケジュール	9月15日	
基本設計書の作成（以下の項目を含む）				
Game Planの内容				
1	会場	「全体会議」や「コンカレント」、「マーケットプレイス（商談会）」等の各種行事のためのレイアウトの最終マップとレイアウトを作成し、会場装飾について提案すること。また、電源確保についても確認すること。	1. Venue 16. Room Setup	中間
2		ATWS会場内の安定したインターネット接続を提供する方法を提案すること（1600回線以上）	15. AV Specifications	中間
3		ATWS会場内に世界水準の映像音響機器を提供すること	15. AV Specifications	中間
4		コンベンション出展者のために発送・通関情報などを提供すること	30. Shipping Details	
5		イベントチェックイン（参加者の受付）場所や必要なものを提案すること（参加者の受付はATTAが行う）	17. Event Checkin	
6		オープニングレセプションとDOA後のウェルカムレセプションの会場およびエンターテイメントを提案すること（約800人）	18. Opening Reception	中間
7		各レセプション（カクテルレセプション・クロージングレセプション）の会場候補を提案すること	24. Cocktail Reception 25. Closing Event	中間
8	食事	DOA後のウェルカムレセプション（着席またはビュッフェ）1回分の提案	EXHIBIT A SERVICES 第8.1.2条	中間
9		オープニングレセプション（ディナー）1回分の提案	21. Dining Events	中間
10		ランチ（ビュッフェ）3回分の提案	21. Dining Events	中間
11		コーヒーサービス（1日2回）の提案	21. Dining Events	中間
12		ベジタリアン・ビーガン、宗教上の食事制限の方等への配慮の提案	21. Dining Events	中間
13	ホテル	招待者（93名）の宿泊の提案・確保（9/10～14 5泊）	8. Accomodations	中間
14		招待者（93名）の宿泊ホテルへのサティスナブルな取組の確認・提案	8. Accomodations	
15		参加者ホテルのATWSプランの提案、リスト作成	8. Accomodations	
16	交通	参加者の宿泊先から会場へのアクセスの確認・提案	4. Hosted Delegate 7. Transportation	中間
17		DOA出発場所の調整	12. Day of Adventure	中間
18		レセプション会場と札幌コンベンションセンター間のアクセス確認・提案	7. Transportation	中間
19		参加者到着時の成田・千歳空港の案内機能の提案	7. Transportation	
20	情報提供	参加者のための一般的なトラベルインフォメーションの提供	9. traveler Information	
21		参加者のためのビザ取得のサポートの提案	9. traveler Information	
22	セキュリティ	会場のセキュリティの提案	27. Safety & Security	中間
23		会場のコロナ対策の提案	27. Safety & Security	
24		会期中の保険の提案、ATTAとの協議	契約外（必要）	
25	持続可能性	持続可能性を従事したイベント対応の提案	28. General Needs/Info	

基本設計委託項目

項目			Game Plan	期限
Game Plan以外で基本設計書に含むべき項目				
26	VIP	VIP対応の提案	知事・市長・国関係	
27	スタッフ	必要なスタッフの配置計画		
28		ボランティアスタッフの配置計画		
29	PR	ATWS開催の道民への周知案の提案		
30	開催概要	開催プログラム案の作成		
31	積算	ATWS開催費用の積算	次年度予算作成のため	中間
ATTAとの協議支援				
32	会議出席	定例ミーティング（約60分、月1～2回程度）への出席		
ATTA視察対応				
33	視察対応	ATTA視察に通訳とともに同行する（5日間）		
34	視察後対応	視察時の指摘内容を改善し、計画書に反映する。		
35	資料作成	資料英訳		
ルガーノ視察				
36	視察	ATWS2022視察 ※2名分の参加IDは事務局が手配する。		