

ひだか地域観光パンフレット制作事業委託業務 企画提案指示書

1 業務名

ひだか地域観光パンフレット制作事業委託業務

2 業務の目的及び内容

観光客に対して、「観光地ひだか」の特色ある観光地、風景、食などの魅力を強く訴求し、ひだか地域が旅の目的地として選ばれることを後押しする、次のような観光パンフレットを制作し、道内外での誘客に活用することで管内観光入込客数の増加を図る。

【仕様】

- 管内7町の特色や魅力が均一に伝わる内容とすること。
- A5サイズ冊子もしくはB5サイズ冊子とすること。
- 32ページ～36ページとすること。
- インデックス、各町紹介（全7町・各4ページ）、広域マップ及び広域アクセス情報を盛り込むこと。
- 各町4ページのうち、1ページはイラスト地図を掲載すること。
- 使用する写真は、当課から提供する一部の写真に加え、本業務において新たに撮影し使用すること。
- 新たに撮影する写真は、各町のメイン写真を各2枚は必ず撮影すること。

【デザイン】

- 「観光地ひだか」のイメージを強く植え付けるため、目を引くデザインとすること。
- 20代～40代の比較的若い世代に響くおしゃれでポップな内容とすること。
- 文字ではなく、写真やイラストを効果的に使用し、視覚的な印象で訴求するデザインとすること。
- パンフレットラックから選ばれるインパクトある表紙デザインとすること。
- 単なる施設の紹介ではなく、旅の高揚感を演出したデザインとすること。

【印刷】

- 旅行後も捨てずに保管したくなる上質な質感及び斤量の紙を使用すること。
- 印刷部数は5,000部とする。

3 契約期間

契約締結日より令和3年（2021年）10月29日（金）まで

4 積算上限額

1,703千円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 成果品の提出

受託者は、成果品として次のものを提出する。

- (1) 委託業務実績報告書(A4版)・・・紙媒体1部および電子媒体（CD-ROM又はDVD-ROM）
- (2) 制作した観光パンフレット・・・紙媒体5,000部及び電子媒体（CD-ROM又はDVD-ROM）
- (3) 業務で撮影した写真データ・・・電子媒体（CD-ROM又はDVD-ROM）

6 審査基準

審査は主に次の項目について評価するので、十分留意の上、企画提案書を作成すること。

- (1) 事業者の業務遂行能力
 - ア 業務の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 業務を効率的かつ効果的に実施できるスケジュールになっているか。
- (2) 企画提案の内容
 - ア 業務の目的を十分理解しているか。
 - イ ターゲット（20代から40代のファミリー層）に対して確実にアプローチできているか。
 - ウ ゴール（ひだか地域の管内入込客数増加）までのストーリーが設計されているか。
 - エ 見積額が提案内容に対して割安か割高か。また、効果を最大化できる予算配分か。
- (3) 事業の全体評価
 - 企画提案全般を通じ、想定される観光パンフレットがひだか地域の管内入込客数増加を期待できる内容となっているか。

7 参加表明書等の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、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 参加表明書：別添様式による。
添付資料：発行者の定める様式による。
- (3) 提出部数 参加表明書、添付資料とも1部
- (4) 提出期限 令和3年（2021年）6月28日（月）午後5時（必着）
- (5) 提出場所 12に同じ。
- (6) 提出方法 持参又は郵送（書留または簡易書留に限る。持参の場合の受付時間は土・日曜日、祝日を除く平日の午前9時～午後5時。）

8 企画提案書等の提出

参加表明書の提出後、北海道日高振興局からの提出の要請を受けた者は、次のとおり必要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8部
※1部は提案者名を記載したもの。残り7部は提案者名を記載しないもの。
提案者名は、文中にも記載しないよう注意すること。
- (4) 提出期限 令和3年（2021年）7月12日（月）午後5時（必着）
- (5) 提出場所 12に同じ。
- (6) 提出方法 持参又は郵送（書留または簡易書留に限る。持参の場合の受付時間は土・日曜日、祝日を除く平日の午前9時～午後5時。）

9 企画提案書に関するヒアリング

- (1) 企画提案された内容について、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等については別途通知する。
- (2) ヒアリングは、提案者が企画提案書及び付属資料に記載された内容について説明を行った後、質疑応答を行う。
- (3) 提案者が5者を超える場合は、委員による書類選考を行う場合がある。
- (4) ヒアリングに参加できなかった場合は棄権とみなす。
- (5) 審査終了後、審査結果を書面により通知する。

10 委託契約に関する基本事項

- (1) 業務内容の詳細は企画提案書の内容を基本として、北海道日高振興局と受託者が協議し

て決定する。

- (2) 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、受託者が納品前に行うこととし、その経費は委託費に含む。
- (3) 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、原則として北海道に帰属するものとする。

11 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) 契約書
別途作成する。
- (3) 無効となる提出書類
参加表明書、企画提案書及び添付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。
 - ア 提出方法、提出期限、提出先に適合しないもの。
 - イ 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。
 - ウ 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。
 - エ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (4) 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 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書の提出、資料の追加、差し替えは認めない。
 - ウ 全ての提出書類は返却しない。
 - エ 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、原則提案者に無断で使用しない。ただし、公平性、透明性、客観性を期するため、選定・不選定に関わらず、公表する場合がある。

12 問い合わせ先及び参加表明書、企画提案書等の提出先

〒057-8558 北海道浦河郡浦河町栄丘東通56号
北海道日高振興局 産業振興部 商工労働観光課 観光振興係
電 話 0146-22-9283(直通) F A X 0146-22-7517
E-mail hidaka.shoko10@pref.hokkaido.lg.jp