

**持続可能な観光推進に係る調査・検討業務
公募型企画競争提案説明書**

1 業務名

持続可能な観光推進に係る調査・検討業務

2 背景及び目的

UNWTO（国連世界観光機関）による「持続可能な観光」の推進の提唱や、コロナ禍を契機とした世界の旅行者のサステナブルな旅行に対する意識の向上など世界的に持続可能な観光への関心が高まりを見せている。

また、国内においては、観光庁・UNWTO 駐日事務所が、2020年6月に「日本版持続可能な観光ガイドライン（JSTS-D）」を策定し、持続可能な観光を推進している。

こうしたなか、札幌市においても、SDGs 未来都市に選定され、世界に誇れる環境都市を目指していることから、本年4月のG7札幌気候・エネルギー・環境大臣会合や9月のアドベンチャートラベルワールドサミットの開催を契機として、持続可能な観光の推進に向けた取組を進めていくことが必要となる。

本業務は、「持続可能な観光」の国際基準（GSTC）に準拠した指標に照らし、札幌市の取組状況や課題の調査を行うとともに、関連する観光事業者等の持続可能な観光に対する意識醸成を図ることに加え、今後の札幌市の持続可能な観光の取組の方向性及び施策の提案を行うことを目的とする。

3 業務委託期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

4 予算規模（契約限度額）

2,450,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※本業務について上記金額内での提案を募集するものであり、契約予定額ではありません。

5 業務内容

本業務は、「持続可能な観光」に係る専門的な知見を活かして、以下の業務を実施するものとする。

- (1) 「日本版持続可能な観光ガイドライン（JSTS-D）」に照らした札幌市の現状診断
「日本版持続可能な観光ガイドライン（JSTS-D）」に照らし、札幌市の現状の取組状況や課題について調査を行い、その内容について整理・評価を行う。
- (2) 国際認証団体グリーン・デスティネーションズのGDSに照らした札幌市の現状診断

グリーン・デスティネーションズのGDSに照らし、札幌市の現状の取組状況や課題について調査を行い、その内容について整理・評価を行う。

(3) 評価報告書の作成、説明会の実施

上記(1)(2)の診断結果に基づき評価報告書を作成する。また、報告書の内容について、関係団体等への説明会を実施する。

(4) 診断結果に基づく、札幌市の持続可能な観光の取組の方向性及び施策の提案

評価報告書に基づき、今後実施すべき対応策やアクションプランの提案を行うとともに、想定されるスケジュールを示す。

6 成果品

下記の成果品を提出すること。なお、具体的な提出期限については、本市が業務に係る進捗状況等を勘案の上、その都度指示するため、以下の予定から変更になる可能性がある。

(1) 評価報告書（案）

電子データ（PDF形式並びにMicrosoft Word形式（文章）及びExcel形式（表、グラフ、図等））にて納品すること。納品時期は、令和5年（2023年）9月末とする。

(2) 業務実施報告書

冊子30部（A4版）及び電子データ（PDF形式並びにMicrosoft Word形式（文章）及びExcel形式（表、グラフ、図等））にて納品すること。納品時期は、令和6年（2024年）3月15日（金）とする。

7 企画提案を求める事項

(1) 持続可能な観光に対する基本的な認識

持続可能な観光についての取組や、国際基準に準拠したラベルの取得等に関する道内、国内、海外の現状や課題について、基本的な認識を示すこと。

(2) 各種調査の詳細

「5 業務内容」の(1)及び(2)の調査について、想定される調査手法、対象、調査内容等を具体的に示すこと。

(3) 説明会の詳細

「5 業務内容」の(3)について、想定される説明内容、対象、説明会の運営手法等について具体的に示すこと。

(4) 持続可能な観光の取組の方向性及び施策のとりまとめイメージ

「5 業務内容」の(4)診断結果に基づく、札幌市の持続可能な観光の取組の方向性及び施策について、とりまとめの手法や想定される成果物の内容を示すこと。

(5) 業務の執行体制及びスケジュール

本業務を遂行するにあたっての具体的な執行体制及びスケジュールを示すこと。

(6) 過去の業務実績

提案者が過去に実施した類似業務実績を示し、本業務に活かせると考えられる点について示すこと。

(7) 独自提案

本業務を実施するにあたり、提案者が上記以外の事柄で必要、効果的と考える事柄があれば提案すること。

8 参加資格要件

参加者は、次の要件を全て満たすこと。ただし、下記(5)の要件を満たしていない場合であっても、その他の要件を満たしている場合は、下表に定める必要書面を参加申込書と同時に提出を行うことで、参加の申し込みを行うことができる。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であり、かつその者を代理人、支配人、その他の使用人として使用する者でないこと。
- (2) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (3) 札幌市競争入札参加停止等措置要領に基づく参加停止措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が、構成員単独での入札参加を希望していないこと。
- (5) 令和5～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）において、大分類「一般サービス業」、中分類「情報サービス、研究・調査企画サービス業」に登録されていること。
- (6) 審査基準日の直前1年間において、1期の決算における製造、販売、請負等の実績高があること。
- (7) 不渡手形又は不渡小切手を発行して、銀行当座取引を停止された者で、2年を経過しない者でないこと。
- (8) 市区町村税、消費税・地方消費税を滞納している者でないこと。
- (9) 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第7条に規定する暴力団関係事業者でないこと。

<札幌市の競争入札資格者名簿に登録されていないものが提出する書面>

提出書面	備考
ア 申出書	(様式2)
イ 登記事項証明書	※登記は現在事項証明または全部事項証明（写し可） ※参加申込書の提出日から3か月前の日以降に発行されたもの
ウ 財務諸表（直近2期分）	貸借対照表、損益計算書
エ 納税証明書 （市区町村税）	※本店（契約権限を委任する場合は受任先）の所在地の市区町村が発行するもの（写し可）

	※参加申込書の提出日から3か月前の日以降に発行されたもの
オ 納税証明書 (消費税・地方消費税)	※未納がない旨の証明書(写し可) ※参加申込書の提出日から3か月前の日以降に発行されたもの

9 参加手続きに関する事項

(1) 日程

企画提案の公募開始	令和5年7月12日(水)
企画提案書等提出期限	令和5年7月27日(木)
選定委員会(ヒアリング)	令和5年8月3日(木)【予定】
選定結果の通知、契約締結	令和5年8月中旬以降

※提出期限については、それぞれ期限日の15時必着とする。

(2) 提出書類

下記アからエまでの提出書類について、企画提案書等提出期限(令和5年7月27日(木)15時)までに担当課へ持参または郵送(書留郵便等配達状況を確認できるものに限る)により提出すること。なお、電子メール、FAXでは受付しない。

ア 参加申込書(様式1) 1部

イ 競争入札参加資格認定通知書 1部

(上記8(5)を満たさない場合は、札幌市の競争入札資格者名簿に登録されていないものが提出する書面一式)

ウ 企画提案書及び業務費内訳書(見積書)

・表紙に提案者の団体名称を記載したもの 3部

・提案者の団体名称が記載されていないもの 10部

エ 上記ウのPDFデータ(CD又はDVD) 1部

(3) その他の留意事項

ア 提出書類の作成・提出に係る費用は申込者の負担とする。

イ 提出書類に虚偽があった場合は失格とする。

ウ 提出書類は理由の如何を問わず返却しない。

エ 同一の申込者からの複数の企画提案書の提出は認めない。

オ 審査の公正を期すため、企画提案書には、会社名、住所、ロゴマークなど、企画競争参加者を特定できる表示を付さないこと。

カ 提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加を認めない。

キ 札幌市が選定にあたり必要と認めるときは、追加書類の提出を求めることがある。

(4) 質問の受付及び回答

企画提案を行うにあたり質問がある場合は、質問受付期間内に、所定の書面(様式3)に質問の要旨を簡潔に記入し、電子メールで送信するものとする。

ア 質問受付期限

令和5年7月18日（火）15時まで

イ 質問に対する回答

質問を受けた場合は質問者に随時回答するとともに、企画提案を募集する上で広く周知すべきと判断されるものについては、質問の内容を札幌市ホームページで公表する。

ウ 送付先電子メールアドレス

kanko@city.sapporo.jp

※メールのタイトルは「(団体名) 持続可能な観光推進に係る調査・検討業務質問書」とする。

10 選定方法

本市の関係部局の職員等からなる持続可能な観光推進に係る調査・検討業務企画競争実施委員会（以下、「実施委員会」という。）において、別添「評価項目及び評価基準表」により総合的に審査し、最も優れた企画提案者を契約候補者として選定する。

(1) 参加資格の審査及び結果の通知

「8 参加資格要件」に基づき審査を行い、提案者に審査結果を通知する。

(2) 実施委員会によるヒアリングの実施

企画提案者に対してヒアリングを行い、契約候補者を選定する。ヒアリングの実施にあたっては、次のとおり行うものとする。

ア 提案者側の出席者は最大3名までとする。

イ ヒアリングは、1企画提案あたり、30分（企画提案書に基づくプレゼンテーション15分、質疑応答15分）を想定し、順次個別に行うものとする。

(3) その他

ア 提案者の数によっては、一次審査（書類選考）を行う場合がある。

イ 評価の結果は、提案者全員に文書により通知する。

ウ 提案者が1者となった場合、実施委員会が定める最低評価基準点（総合得点の6割）を超えた場合のみ契約候補者として選定する。

エ 実施委員会による採点が同点の場合、委員全員の協議により契約候補者を選定する。

11 契約

本業務の実際の業務内容は、企画提案書に基づき、委託者と契約候補者による協議により決定する。企画提案書の内容がそのまま実際の業務内容とはならないことに留意すること。また、契約候補者が「8 参加資格要件」のいずれかに該当しないこととなった場合、契約を締結しないことがある。契約候補者との交渉が不調に終わった場合、実施委員会において次点とされた者と交渉する場合がある。

12 参加資格の喪失

企画提案者が参加資格を有することを確認したときから審査が確定するまで（契約候補

者にあっては契約を締結するまで) の間に、次のいずれかに該当したときは提出された企画提案に関する評価をせず、又は契約候補者としての選定を取り消すものとする。

- (1) 参加資格を満たしていないことが判明し、又は満たさないこととなったとき
- (2) 提案書類に重大な不備や虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 不正な利益を図る目的で実施委員会の委員等と接触し、又は利害関係を有することとなったとき

13 失格事項

次のいずれかに該当したものは失格とする。

- (1) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本提案説明書及び各様式にて定めた内容に適合しなかった者
- (2) 審査の公平性を害する行為をおこなった者
- (3) その他、本提案説明書等に定める手続き、方法等を順守しない者

14 参加資格等についての申立て

本企画競争において参加資格を満たさない、又は満たさないこととなった等の通知を受けた日の翌日から起算して10日(札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。)以内にその理由等について書面により求めることができる。

15 評価についての申立て

企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して3日(札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。)以内に、自らの評価について書面により疑義の申し立てを行うことができる。

16 企画提案の著作権等に関する事項

- (1) 企画提案の著作権は各提案者に帰属する。
- (2) 本市が本業務の実施に必要と認めるときは、企画提案を本市が利用(必要な改変を含む)することを許諾するものとする。この場合は、あらかじめ提案者に通知するものとする。
- (3) 企画提案者は、本市に対し、提案者が企画提案を創作したこと及び第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。
- (4) 企画提案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた時は、企画提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ、本市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- (5) 提出された企画提案その他本件企画競争の実施に伴い提出された書類について、札幌市情報公開条例に基づき公開請求があったときは、同条例の定めるところにより公開する場合がある。

17 その他留意事項

企画提案に係る一切の経費については提案者の負担とする。

18 問合せ先

担 当 札幌市経済観光局観光地域づくり担当課 高松・三橋

住 所 〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎 15階

電 話 011-211-2376

F A X 011-218-5129

メール kanko@city.sapporo.jp

「評価項目及び評価基準表」

評価基準点は「5点：非常に優秀 4点：優秀 3点：普通 2点：やや劣る 1点：劣る」とし、「評価基準点×係数」により評価点を求めるものとする。参加者が1者となった場合でも、別に定める最低基準点を超えた場合に限り優先交渉団体とする。

評価項目	評価内容	係数	評価点
持続可能な観光に関する基本的な認識	<ul style="list-style-type: none"> ・ 持続可能な観光に関する知見を十分に有しているか。 ・ 国内外の「持続可能な観光」に対する現状や課題を的確に把握しているか。 	4	20
各種調査の詳細	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種調査について、調査手法、対象、調査内容等は、調査目的に沿った妥当なものとなっているか 	4	20
説明会の詳細	<ul style="list-style-type: none"> ・ 説明会について、説明内容、対象、運営手法は適切なものになっているか。 	2	10
持続可能な観光の取組の方向性及び施策のとりまとめイメージ	<ul style="list-style-type: none"> ・ とりまとめの手法や想定される成果物の内容が妥当なものとなっているか。 	3	15
業務の執行体制及びスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務を円滑に進めるための適切な執行体制となっており、十分な人員が確保されているか。 ・ 業務のプロセスが合理的なものとなっており、スケジュールが履行期間内に十分執行可能なものとなっているか。 	2	10
過去の業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過去に同様の業務・事業に取り組んだ経験があり、十分な業務実績があるか 	2	10
独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務目的を達成するにあたり、独自性のある、有効な提案となっているか 	3	15
		合計	100