

ビジネス・観光利用拡大フリーペーパー等作成事業委託業務 企画提案指示書

1 委託事業名

ビジネス・観光利用拡大フリーペーパー等作成事業委託業務

2 業務の目的

市町村や関係団体等からのヒアリングをもとに、北海道内全路線の観光情報等を網羅したフリーペーパーを多言語で作成し配布することで、各線区の魅力を国内や海外に向けて発信するとともに、ビジネスでの出張等での鉄道利用を促す広報物を別途作成することで、観光・ビジネスの両面から鉄道の利用を促進する。

3 委託業務

(1) 観光情報等掲載フリーペーパーの作成・配布

ア 対象線区

北海道内全路線

イ 対応言語

日本語、英語、中国語（繁体字、簡体字）

ウ 掲載内容

① 地域の観光情報

(i) 掲載内容

- ・ 自然、文化、食などの観光情報
※駅から徒歩圏内（概ね2 km以内）。ただし二次交通機関が整備されている場合は除く。
- ・ 観光列車や車窓からの景色、そのほか沿線の魅力等
- ・ 施設毎のアクセス情報（主要都市や空港からのアクセス、所要時間、料金、駅からのアクセスマップ等）、利用料金、営業時間、公式HP など

(ii) 掲載内容について留意事項

- ・ 掲載内容は下記（3）のとおり事前に市町村等からヒアリングを行ったうえで決定すること。また、道内全路線を万遍なく網羅し、線区や駅などにより極端に情報が偏ることがないこと。
- ・ 外国人観光客（特に中国・台湾・アジア圏）をターゲットとし、下記（3）の調査を実施のうえ、動向やニーズ等を十分踏まえた内容とすること。
- ・ 特定の季節に偏ることなく、四季を通じた魅力を掲載すること。
- ・ 単なる沿線の観光情報ではなく、鉄道旅ならではの魅力が伝わる構成・内容とすること。
- ・ 通年を通じて配布・公開するため、期間限定の情報は掲載しない。

② お得な切符情報

JRのフリー切符等、周遊に便利な企画切符などを紹介する。

③ 列車利用方法等（日本語版は除く）

券売機の使い方や列車の種類（特急・普通列車の違い）など、外国人が実際に鉄道を使う上で、困った事例や周知が必要な事柄を把握のうえ、記事を掲載する。

エ 印刷製本・配布期間等

① 仕様

A4サイズを基本に20～30ページ程度、両面印刷、オールカラーとすること。

② 作成部数等

40,000部（10,000部×4言語）以上

作成部数及び配布方法、配置場所については、より多くの海外観光客に効率的に配布できるように設定し示すこと。

また、作成部数の一部は協議会が指定した団体（道内市町村や協議会会員団体等）に送付すること。

③ 配布期間

令和元年12月～令和2年3月までを基本とし、効果的に配布できる期間を設定し示すこと。

オ 電子版の作成

協議会や関係団体等がHP等で公開するため、フリーペーパーの内容を掲載したPDFのデータを作成し納品する。データは線区毎に分割可能であること。

カ その他

- ・紙面に広告等を掲載し、料金収入を発行費に充てることは可能。
- ・校正は原則3回とし、協議会が校了と判断するまで行うこと。

(2) 出張利用促進広報物の作成・配布、出張利用に資する効果的な周知・提案

ア 対象線区

北海道内全路線

イ 対応言語

日本語

ウ 広報媒体・掲載内容

- ・広報媒体はフリーペーパー、チラシなど自由に提案可能。より多くのビジネスでの鉄道利用客が気軽に手に取れる媒体とすること。掲載内容は鉄道をはじめ公共交通の利用促進に係る啓発を中心とした内容とする。
- ・上記に加え、出張利用を促進するプロモーションを実施すること。実施に当たっては、ビジネス利用客が興味・関心を持つ内容とし、効果的で訴求力の高い媒体や手法を選定すること。

エ 配布期間

令和元年12月～令和2年3月までを基本とし、効果的に配布できる期間を設定し示すこと。

オ 作成部数・配布期間等

10,000部以上

作成部数及び配布方法、配置場所については、より多くのビジネス利用客に効率的・効果的に配布できるように設定し示すこと。

なお、作成物の一部は協議会が指定した団体（道内市町村や協議会会員団体等）に送付すること。

カ その他

- ・紙面に広告等を掲載し、料金収入を発行費に充てることは可能。
- ・施設や店舗で利用可能な割引券・クーポンなどを付けることは可能。

(3) 作成にあたっての事前調査

上記(1)の作成にあたって、下記の調査等を実施すること。

ア 市町村や関係団体等へのヒアリング

沿線の観光情報の掲載にあたっては、関係地域等からヒアリングを適宜実施のうえ記事を作成すること。

イ ターゲット層の動向やニーズの調査

ターゲット（海外旅行者。特に中国・台湾・アジア圏）の海外旅行における動向やニーズ、好みなどを調査し把握したうえで、記事の選定や紙面のデザイン等を行うこと。

ウ 外国人旅行者の事例等の調査

外国人旅行者から質問や問い合わせが多い事例などをJR北海道から聞き取り、紙面の案内で解決できることを検討、反映すること。

(4) 報告書の作成

上記(1)～(3)について実施結果をとりまとめた報告書を作成する。作成にあたっては、海外旅行者向け広報物を作成する際の留意点や、海外旅行者・道内ビジネスへの効果的な配布手法などについてまとめる。

なお、報告書は、紙媒体（A4版）30部及び電子媒体一式とする。

4 委託期間

契約締結の日から令和2年3月31日（火）まで

5 予算上限額

8,000千円

6 業務上の留意事項

業務内容の詳細については、企画提案の内容を基本として協議会と受託者が協議して決定する。

7 提案方法

企画提案指示書に沿った企画提案書を、別紙「ビジネス・観光利用拡大フリーペーパー等作成事業企画提案書作成要領」（以下「企画提案書作成要領」）に基づきA4判縦長で作成し、必要部数を提出すること。

企画提案書はコピーが可能な用紙を使用し、丁合後、ホチキスやクロステープなどで綴じずにダブルクリップ等で留めること。

8 提出期限

令和元年8月19日（月）17:00（必着）

9 提出場所

北海道鉄道活性化協議会事務局（北海道総合政策部交通政策局交通企画課内）

担当：山本

〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目

電話 011-231-4111（内線23-815）

011-204-5333（直通）

10 その他

(1) 企画提案書の作成・提出に係る費用は、提出者の負担とする。

(2) 企画提案書の採否は、文書で通知する。

(3) 期限までに企画提案書の提出がない場合は、参加の意思がないものとみなす。

(4) 審査に当たっては、企画提案書は匿名とし、別に指示する企画提案者名（A社、B社等）により行うものとする。