

各位

公益社団法人 北海道観光振興機構
会長 小金澤 健司
(公印省略)

令和6年度 誘客促進強化事業 Web・SNS プロモーション事業 (LINE)

委託に係る企画提案の募集について

平素より当機構事業につきましてご理解とご協力を賜り心より感謝申し上げます。

当機構では、標記事業に係る委託業務について、下記のとおり業務受託者選定のため、企画提案を募集いたしますので、ご案内申し上げます。

記

1 委託事業名 令和6年度 誘客促進強化事業 Web・SNS プロモーション事業 (LINE)

2 業務委託期間 契約締結日～令和7年3月14日 (金)

3 主な業務委託内容

北海道観光への興味喚起、誘客のため、「LINE 公式アカウント」を活用し、下記 (1) ～ (5) を実施して道内各地の観光情報やテーマ性を持った北海道の魅力、各種キャンペーン等を実施し、全国に向けて効果的に発信並びに当アカウントの新規登録者等の拡充を行う。既存登録者維持、および新規登録者の獲得に向けた効果的なプロモーションを企画・実施する。

4 事業費 27,200,000円 (消費税及び地方消費税相当額を含む)

※ただし6月のアカウント運用費用、API 費用797,500円 (消費税含む) を含む。

5 今後のスケジュール (予定)

6月3日 (月) 公示・観光機構 HP に掲載

6月10日 (月) 企画提案参加表明 13時締切

6月17日 (月) 企画提案の提出期限 13時締切

6月下旬 企画提案の審査 (ヒアリング)、委託事業者決定、契約締結、業務開始

6 その他

(1) 事業内容に関する質問は、参加表明締切より3営業日 (6月13日 (木)) 後の13時までメールでのみ受け付けます。(本事業に関する事業説明会は、実施いたしません。)

(2) 参加表明事業者に共通した企画提案に必要な質問及び回答内容は当機構で取りまとめ、全ての参加表明事業者へ一斉メールでお知らせします。

【お問合せ】

公益社団法人 北海道観光振興機構

マーケティング・DX部 担当：吉井／関

e-mail: n_yoshii@visithkd.or.jp

e-mail: y_seki@visithkd.or.jp

令和6年度 誘客促進強化事業 Web・SNS プロモーション事業 (LINE)

企画提案指示書

1. 目的

Web・SNS 媒体等の発信力と拡散力を活用し、道内各地の観光情報やテーマ性を持った北海道の魅力为全国に向けて効果的に発信することにより、ユーザーと北海道とのタッチポイントを増やし北海道への関心と興味・共感を高め、北海道ファンの拡充と定着、北海道への観光誘客の促進、地域・季節偏在の解消を図る。

2. 業務実施主体及び事業実施方法

公益社団法人北海道観光振興機構（以下「観光機構」という）が主体となり、民間企業等に委託して実施。

3. 企画提案応募条件等

(1) 単独法人又は複数の法人による連合体（以下「コンソーシアム」という。）であること。

(2) 単独法人及びコンソーシアムの構成員は、次の要件を全て満たしていること。

① 北海道に本店もしくは事業所等（本事業を実施するために設置する場合も含む。）を有する法人又は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活動法人であること。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人、暴力団又は暴力団員の統制下にある法人を除く。

※なお、コンソーシアムの場合には、別紙協定書を提出する事

② 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。

③ 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。

④ 北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成4年9月11日付け局総第461号）第2第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。また、指名停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。

⑤ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しないものであること。また、暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を排除されていないこと。

⑥ コンソーシアムの構成員が単独企業、法人以外の団体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。

⑦ 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること。

⑧ 提案事項を的確に実施し、成果物の品質管理能力を有する者であること。

⑨ 観光機構が必要と判断する際に、観光機構にて業務打合せを行える人員・業務実施体制を取ることができる者であること。

4. 契約方法

公募型プロポーザル方式（価格考慮型）による随意契約

※企画提案内容に加えて価格についても審査基準の要素とする。

5. 予算上限額 27,200,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※ただし令和6年度6月分のアカウント運用費用、API費用797,500円（消費税含む）を見積りに含め、指定の業者に支払うものとする。

6. スケジュール

業務スケジュール

- 6月3日（月） 公示・観光機構 HP に掲載
- 6月10日（月） 企画提案参加表明 13時締切
- 6月17日（月） 企画提案の提出期限 13時締切
- 6月下旬 企画提案の審査（ヒアリング）、委託事業者決定、契約締結、業務開始

7. 業務委託期間 令和6年6月～令和7年3月14日（金）

令和7年3月14日（金）までに全ての業務を完了すること（報告書作成業務含む）

8. 業務委託内容（企画提案事項）

全体概要

北海道観光への興味喚起、誘客のため、「LINE 公式アカウント」（以下、「当アカウント」という。）を活用し、下記（1）～（5）を実施して道内各地の観光情報やテーマ性を持った北海道の魅力、各種キャンペーン等を実施し、全国に向けて効果的に発信並びに当アカウントの新規登録者等の拡充を行うこと。なお、令和6年度の当アカウントの新規登録者数は35,000人以上（令和7年度3月末現在）を目標としている。既存登録者維持、および新規登録者の獲得に向けた効果的なプロモーションを企画・実施すること。

（1）LINE による情報発信及びシステムの管理・運用の実施

■LINE による情報発信（24 個のアカウントにて運用中）

- ① 配信期間：令和6年6月～令和7年3月
- ② 配信頻度：7—2月/月4回以上 3月/月1回以上
7月—3月期/合計33回以上投稿すること。
- ③ 配信内容
 - ・取材や動画配信、LINE のプロモーションに係るイメージキャラクターは、北海道観光 PR キャラクター「キュンちゃん」とし、キュンちゃんの露出機会を可能な限り作ること。露出方法は、イラスト、ぬいぐるみ、着ぐるみ（アクター含む）等、既存のデザインを活用し展開を図ること。
 - ・配信内容は、道内各地の「食」「自然・体験」「文化・歴史」などの観光情報に加え、テーマ性を持った北海道の魅力の記事や動画配信を実施するとともに、登録ユーザーの満足度を上げるためオンラインイベントや各種キャンペーンなども考慮すること。
 - ・配信コンテンツの取材や情報配信等の事業スケジュールを示すこと。また、地域と連携する情報発信及びキャンペーン等についても計画的に展開すること。
 - ・当機構並びに北海道が実施する各種事業や道内観光誘客促進に関連した各種素材の効果的な配信を行うこと。なお、配信内容、時期等については当機構と協議すること。
 - ・LINE ならではの特性であるユーザーの属性やエリア別などのセグメント配信を展開し、効率的かつ効果的な情報配信を行い、地域・季節偏在解消も考慮した道内各地への誘客促進を図る情報発信とすること。
 - ・実施キャンペーンのうち、下記企画を各1回以上実施し、LINE の登録者数の拡充・地域誘客の促進を図ること。
 - ① LINE アカウントの受信設定を促進するキャンペーン
 - ② アクティブユーザーを効果的に増やすキャンペーン
 - ・情報配信のため取材した素材は、当機構ホームページ内等のアーカイブとして活用できるようにすること。新たに取材・製作し、旬な観光情報を提供すること。
 - ・配信は、定期的な閲覧状況等により分析を行い、適宜、内容の改善・充実を図ること。

展開にあたっては、機構と協議し進めること。

・当機構が実施する各種誘客促進事業のコンテンツや情報発信ツールとして当アカウントの活用を最大限図ること。展開にあたっては機構と協議し進めること。

■アカウントの管理・運用

- ① 当アカウントの中・長期的な運営につなげるため、最大限効率的に運用するためのシステムとサポート体制を構築すること。なお、運営するシステムは当事業終了後、管理・運営事業者が変わっても利用できるものとする。
- ② ユーザーの属性情報を取得し傾向の分析を行うこと。
- ③ LINE ならではの特性であるコミュニケーション機能を効果的に活用し、ユーザーとの情報交換等の体制を整備するなど、LINE の特性を十分に活用すること。

(2) LINE アカウントの認知度向上と登録者数及びセグメント配信用受信設定数の拡充、新規登録促進に効果が見込める提案を行うこと。

(3) 効果について

登録者数、配信数、閲覧数等の他、これらに関連する広告効果等を金額換算したデータとして企画書に明記すること。

(4) 上記以外で更なる宣伝効果や誘客に効果が期待できる企画の提案・実施、今後の運用に伴う収益モデル、地域の情報収集の効率化、当アカウントの中・長期的な運営を行うため、今後の運用に伴う収益モデル、地域の情報収集の効率化についてスキームの提案を行うこと。

(5) 実績報告書及び成果物の納品

① 事業実績報告書

事業終了後、次の報告書を提出すること。また、実績報告書には、下記の項目を最低限記載することとし、部数3部と併せて電子データを提出すること。

- i 当アカウントの運用と各種プロモーションの概要と合計金額及びその効果
(登録者数、配信数、閲覧数、分析結果等)
- ii 各種広告媒体を活用したPRの詳細と合計金額およびその効果
(広告費用換算、メディア露出、WebサイトPV等)
- iii 可能な範囲での登録者等のデモグラフィックデータの提示
- iv エンゲージメント率等を重視した報告とすること

② 成果物プロモーションに関連する2次利用可能なデザイン等、本業務における広告宣伝で使用した素材データ一式

③ 次年度以降に向けた、合理的かつ現実的な運用アカウントの1本化の提言

9. 地域及び事業者への協力依頼

可能な限り地域の関係者や事業者の協力（プレスリリースによる無料パブリシティ等）を得ることにより、委託事業費と同額程度の現物協賛の獲得に努めること。

10. 予算上限

27,200,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※ただし令和6年度6月分のアカウント運用費用、API費用797,500円（消費税含む）を見積に含め、指定の業者に支払うものとする。

1 1. 参加表明

企画提案を提出する意思がある場合は、期日までに、会社名（コンソーシアムの場合は、代表者及び構成員）、担当者部署及び役職、氏名、連絡先（電話、メールアドレス）等必要事項を記載のうえ、メールにて参加表明すること。なお、期限までに参加表明が無い場合は、企画提案書を受理しないものとする。

- (1) 表明期限：令和6年6月10日（月） 13時まで（必着）
- (2) 表明先：下記、問い合わせ先に提出
- (3) 表明方法：別紙書式をEメールにて、添付送信してください。

1 2. 企画提案書及び見積依頼内容

企画提案を行う場合は、次により企画提案書を提出すること。企画提案書作成にあたっては、企画提案事項及びその提案の考え方のほか、下記の項目について企画提案書に記載すること。

(1) 企画提案事項の総括表

各提案事項をA4サイズ1枚に簡潔にまとめたものとする。

(2) これまでの事業実績

過去3年以内の本事業と同様のSNS運営や海外での観光プロモーション事業の受託実績があれば記載すること。なお、社名が特定されないよう、観光機構発注の実績については一切記載しないこと

(3) 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他、協力会社等を明記し、具体的に記載すること。なお、

なお、企画提案者の業務担当者名については、提出する企画提案書の1部のみに記載し、残りについては、「A」、「B」などといった表現を用いて記載すること。

(4) 業務スケジュール

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。

(5) 見積書

各事業・項目の明細を記載し、小計もあわせて明記すること

（※概算見積とし企画提案時は捺印不要）

協力会社の再委託ならびにコンソーシアムでの参加の場合は、各社の担当業務範囲（責任分界点）、再委託金額を明記すること。

※観光機構スタッフの旅費は積算に含まない。

- ① 直接人件費：業務処理に直接必要とする経費
- ② 経常的直接経費：消耗品費、通信運搬費、旅費（業務処理に従事する者の交通費・宿泊費等）
- ③ 特別直接経費：印刷製本費（調査票や報告書の印刷等の外注分）
- ④ その他：諸経費、技術経費等

1 3. 企画提案書作成上の留意点

(1) 様式の規格はA4版縦とし、冒頭に企画提案書の全体校正を記載し、企画提案書のページ数は両面50ページ以内とする。各ページに必ずノンブルを入れること

（全体的なイメージを伝えるうえで数ページA3用紙を折り込むことは可）

(2) 企画提案は1社1提案とする

例：A案・B案と複数記載し、事業実施主体側に選択を委ねている提案は、審査対象外とする

(3) 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

(4) 提出された企画提案書は返却しない

1 4. 企画提案書の提出

- (1) 提出部数 7 部 (事業者名、業務従事者氏名を記載したもの 1 部、記載しないもの 6 部)
- (2) 提出場所 (公社) 北海道観光振興機構 事業企画本部 マーケティング・DX 部
吉井 n_yoshii@visithkd.or.jp
関 y_seki@visithkd.or.jp
〒060-0003 札幌市中央区北 3 条西 7 丁目緑苑ビル 1F
- (3) 提出期限 令和 6 年 6 月 1 7 日 (月) **1 3 時まで厳守**
- (4) 提出方法 提出場所に持参または郵送 (提出期限必着) すること。
 - ① F A X やメールでの提出は不可
 - ② 郵送の場合、提出期限までに到着しないものは受理しない
 - ③ 提出の企画提案書は別途データでも電子メール等により提出すること。なお電子データのみでの提出は認めない (電子データで提出する企画提案書は事業者名、氏名等を記載しないもの)

1 5. 企画提案に関する審査

参加表明期日までに参加表明を行い、且つ提出期日までに必要部数の企画提案書を提出した者を審査対象者とする

- (1) 審査対象者が 4 者以上の場合は予め書面審査を行い、上位 3 者を最終的な審査対象者とする
- (2) 審査は審査対象者によるプレゼンテーションを基に実施する
- (3) プレゼンテーションの日時及び場所は、別途審査対象者に通知する
- (4) プレゼンテーションに参加できない場合は、棄権とみなす
- (5) プレゼンテーション時の追加資料の配布・表示については認めない
- (6) プレゼンテーション用に機器類を使用する場合は、事前に申し出の上で審査対象者が準備・設置するものとする。なお、審査の進行に影響を及ぼすと判断されるものについては使用を認めない
- (7) プレゼンテーションへの参加は 3 名を上限とする

1 6. 企画提案の評価基準

企画提案は、次の項目を審査し総合的に判断する

- (1) 企画提案の目的適合性
 - ① 事業内容を十分理解し、企画提案指示書に沿った提案内容となっているか
 - ② 市場の特性を的確に捉え、誘客促進に繋がる効果的な企画提案がされているか。
 - ③ 事業遂行に必要な人的ネットワークや協力体制、リソースが確保されているか。
 - ④ 適切な予算配分によりアウトプットが担保され、アウトカムが期待できる事業内容となっているか
- (2) 実現性
提案内容に具体性があり、且つ全体の計画が実現可能なものとなっているか
- (3) 業務遂行能力
北海道の地理・気候・観光事情やカスタマーニーズ等の実情に精通した実施体制が確保され、遂行能力があると判断できるか
- (4) 経済合理性
費用対効果が高い提案となっているか

1 7. 業務上の留意事項

- (1) 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、観光機構と受託事業者が協議して決定する

- (2) 観光機構は受託事業者に対して、観光機構がこれまで取りまとめた資料等について可能な範囲で提供する
- (3) 著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は、受託事業者において必要な権利処理を行うこと
- (4) 委託契約に係る業務処理に伴い発生する特許権、著作権その他すべての権利は、観光機構に帰属するものとする
- (5) 業務遂行にあたっては、観光機構との連携・調整を密に行うとともに、迅速かつ的確な対応及び効率的な手法により十分な成果が得られるよう努める
- (6) この指示書に定めのないものは、当機構と協議のうえ決定する
- (7) 作成した北海道観光データ等に関して、観光機構の web サイトやイベント等での二次使用を認めることとし、見積金額にはその二次使用料、データ納品費を含めること

18. 再委託について

- (1) 再委託の予定（下記②の業務に限る）がある場合は、再委託先の事業者名、住所、金額、再委託する業務範囲ならびに再委託予定金額を見積書に明記すること。なお、再委託を行う際は、予め当機構の承諾を得る必要があるので留意すること
※当機構の承諾を要する再委託の範囲は、次の区分における②を言う
 - ①「業務の主たる部分」（業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等）…再委託を行うことはできない
 - ②「業務の主たる部分」及び「軽微な業務」を除く業務…再委託に際し、当機構の承諾を要する
 - ③「軽微な業務」（コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等）…再委託に際し、当機構の承諾を要さない

19. その他

- (1) 企画提案書の作成・提出に係る費用は企画提案者の負担とする
- (2) 提出された企画提案書は返却しない
- (3) 公正性、透明性、客観性を期するため、企画提案書は公表する場合がある
- (4) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする
- (5) 受託事業者選定後の契約行為に関し発生する費用は、受託事業者において負担するものとする受託事業者は、契約前に地域への説明会を実施する際は、その発生する費用は、受託事業者において負担するものとする

20. 問い合わせ先

(公社) 北海道観光振興機構 事業企画本部 マーケティング・DX部
吉井 n_yoshii@visithkd.or.jp
関 y_seki@visithkd.or.jp
TEL : 011-231-0941

委託契約に関する留意事項

契約の内容を正しく理解するとともに、特に次の事項をご確認ください。

契約全般について

契約区分

- ・ 委託契約には成果物を求める請負契約と、一定の業務の執行を求める（準）委任契約があります
- ・ （準）委任契約は業務に要した経費に応じて契約額の範囲内で対価が支払われるものであり、減額となる場合もあるので留意願います

再委託

- ・ 再委託は禁止です。ただし、一定の要件を満たす場合、例外的にその一部の業務を再委託することができます（再委託の詳細については下記『再委託について』のとおり）。
- ・ 受託者は、委託業務に係る再委託先の行為について、その全ての責任を負います。
- ・ 再委託が認められた場合、受託者は、契約を遵守するために必要な事項について、本契約書を準用して再委託先と約定するとともに、契約内容や契約上の留意事項について、再委託先への十分な説明と理解を得てください。
- ・ 再委託先は、自己都合による第三者への委託はできません。

報告等の義務

- ・ 業務を行う上で、事情の変更があった場合は、速やかに報告してください。

調査等への対応

- ・ 契約期間中に業務の処理状況に関し、公的書類等の関係書類の提出を求め、また、現地調査を行う場合があります。

指名停止等

- ・ 契約違反や不適切な行為があった場合、その内容によって一定期間、当機構と契約ができなくなることがあり、また契約の解除や損害賠償を請求することがあります。

その他（コンソーシアムに係る留意事項）

- ・ 代表者は責任体制・管理体制・実施体制を明示してください。
- ・ 代表者は構成員に対し、当機構との契約内容を十分に周知してください。

再委託について

再委託は禁止です。
ただし、一定の要件を満たす場合、例外的にその一部の業務を再委託することができます

再委託が認められないもの

以下のどれか一つでも該当した場合は認められません。

- ・ 業務の全部を再委託する場合
- ・ 業務の主要な部分を再委託する場合
- ・ 複数の業務をまとめて委託した場合に、1件以上の業務の全部を再委託する場合

再委託は事前の承諾が必要

やむを得ず再委託が必要な場合は、次の事項を記載した書面を提出して、当機構の承諾を得てください。

- ・ 再委託する相手方の称号または名称及び住所
- ・ 再委託する理由及びその必要性
- ・ 再委託する業務の範囲・内容と契約金額
- ・ 再委託する相手方の管理・履行体制、職員の状況
- ・ 再委託する相手方の過去の履行実績
- ・ その他求められた書類

参加表明書

令和6年度 誘客促進強化事業 Web・SNS プロモーション事業 (LINE)
に係る企画提案の公募について

企画提案の参加を表明します

会社名または コンソーシアム名	
コンソーシアムの 場合構成員名	
部署	
氏名	
TEL	
Email	

送信先
公益社団法人 北海道観光振興機構
マーケティング・DX部 (担当: 吉井・関)
Email: n_yoshii@visithkd.or.jp
y_seki@visithkd.or.jp