

令和6年6月13日

各 位

公益社団法人北海道観光振興機構
会 長 小 金 澤 健 司

「令和6年度 誘客促進強化事業 大規模需要喚起事業」委託業務に係る
企画提案の公募について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

平素は、当機構の事業推進に格別なご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、当機構では、標記事業に係る委託業務について下記の通り企画提案を募集することといたしましたので、ご案内申し上げます。

敬具

記

1. 事業名

「令和6年度 大規模需要喚起事業」委託業務

2. 委託内容

別紙「企画提案指示書」をご参照下さい。

3. 参加表明

企画提案書を提出する意向がある場合は、別紙「参加表明書」をメールでご提出ください。

なお、コンソーシアムの場合は代表となる会社・団体が提出してください。

4. 添付書類

- (1) 企画提案指示書
- (2) 参加表明書
- (3) 委託契約に関する留意事項
- (4) コンソーシアム協定書
- (5) 再委託（変更）承認申出書

5. 事業説明会について

本事業に関する事業説明会はございません。事業内容に関する質問を令和6年6月19日（水）15時まで、メールで個別に受け付けます。回答については、全体を取りまとめの上、参加表明した事業者に対し、6月20日（木）以降、速やかに通知します。

〈お問い合わせ先〉

〒060-0003 札幌市中央区北3条西7丁目 緑苑ビル1階

プロモーション部 担当：柳原、坂本 TEL：011-231-0941

E-mail：y_yanagihara@visithkd.or.jp/h_sakamoto@visithkd.or.jp

「令和6年度 大規模需要喚起事業」委託業務 企画提案指示書

1. 委託業務名

「令和6年度 大規模需要喚起事業」委託業務

2. 事業目的

国内市場において旅行需要を喚起するため、テレビCM等メディア媒体を用いて広告宣伝プロモーションを実施し、北海道観光の魅力発信強化を図り、一般消費者の北海道に対する興味・旅行意欲を向上させる。

3. 委託期間

契約締結日から令和7年3月14日まで

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

※企画内容提案に加えて価格についても審査基準の要素とします。

5. 予算上限額

39,800千円（消費税及び地方消費税相当額10%を含む）

6. 業務内容及び実施方法

(1) 広告宣伝プロモーション

- ・TVCM・新聞・交通広告・大型ビジョン及びYouTube、SNS等のWEB広告を媒体として本道への誘客強化促進を図るプロモーションとする。
- ・プロモーション展開時期は、閑散期（11月～3月）誘客のための適切な時期とする。
- ・広告物に関する企画、編集、データ加工、権限処理を含む各種手続きなどの制作業務、広告展開に必要な各種プロモーションの実施など、企画、制作、効果的な展開に至るまで、一切の必要業務を行うこと。
- ・各広告物は、当機構との協議を経て内容を確定した後、広告展開するものとする。
- ・企画提案内容には、TVCM広告の場合、放映エリア、放送局、放映期間、時間帯とその選定理由、想定PRP（延べ個人視聴率）、ターゲットなど、他メディア選定においても同様に媒体毎のターゲット、広告展開内容、選定理由等を盛り込むこと。
- ・実施エリアは全国とする。プロモーション効果が最大となるよう予算配分などを考慮すること。

(2) 広告宣伝プロモーションツール制作について

①テレビCM広告用PR動画

広告出稿する素材となる15秒のPR動画を1本、作成すること。構成については、下記に沿う内容にて企画、提案すること。

- ・道内外で北海道観光PRを実施するにあたっては有名タレント等の起用はせず、北海道観光PRキャラクター「キュンちゃん」（以下、「キュンちゃん」という）を起用した動画を作成すること。

②プロモーション動画の制作

上記①とは別にプロモーション用の動画を各地域（道南・道北・道央・道東）網羅するよう4本以上制作すること。撮影箇所は、機構と協議の上決定とする。

構成については、下記に沿う内容にて企画、提案すること。

- ・ワイン・ツーリズムに関するコンテンツ（お酒と食）を訴求する内容
- ・広域での周遊を誘引させる内容になっていること。
- ・映像については、4K（解像度 3840×2160）、フレームレート 30fps と同等もしくはそれ以上とすること。（ドローンや最新撮影機器などを活用すること）
- ・本数は3分程度の長尺動画1本と、YouTube 配信を前提とした30秒前後の動画2タイプを制作すること。
- ・動画を掲載した Youtube や SNS アカウントなど Web 上の動画が広く閲覧され、北海道誘客へ繋がるよう、広告展開すること。また具体的なプロモーション計画を提案すること。
- ・二次加工できる形式にて納品すること。
- ・各広告物には、HOKKAIDO LOVE! のロゴ、北海道観光振興機構のロゴ、「キュンちゃん」などを盛り込むこと。

③北海道観光振興機構ホームページ HOKKAIDO LOVE! ランディングページの制作

北海道観光振興機構が推進するテーマであるワイン・ツーリズム、ケア・ツーリズム、ナイトタイムエコノミーに関するコンテンツの収集と情報の整理をし、「HOKKAIDO LOVE!」Web サイトにてランディングページを制作すること。

ランディングページは、周遊を促進するための入口として「ワイナリー巡り」「サウナ旅」「夜を楽しむ」等テーマで巡る構成とすること。

■ワイン・ツーリズム

北海道内におけるワイナリー、酒蔵、ビール工場・ウィスキー醸造所等の観光客が見学に訪れることが可能な施設について、見学時間、売店有無、レストラン有無、見学ツアー等の情報を整理する。ワイナリーについては、道内の専門家監修のもと制作にあたること。

■ケア・ツーリズム

道内の特徴的なサウナ施設（宿泊施設内）について重点的に情報整理を行うこと。

■ナイトタイムエコノミー

夜景観光、ナイトクルーズ、星空ツアー等の北海道らしい自然景観を楽しむコンテンツの他、各地域で取り組むナイトタイムエコノミーコンテンツについて情報整理を行うこと。

(3) 効果検証

- ・実施した広告プロモーションの効果検証を報告書に記載すること。
- ・ランディングページに誘引のため、広告出稿にリンク掲載しインプレッション数を高め、セグメント配信する等のクリック数を高める施策を行うこと。
- ・Web サイト分析ツールにより PV、UU、閲覧時間などのデータ、リンク掲載から得られるインプレッションやクリック率等のデータ交換検証を行い、検証結果は報告書に記載すること。

7. 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。

8. 事業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。

概要版を含む事業実績報告書 2部（併せて電子データを提出すること）

(2) 成果物

以下の成果物をデータ提出すること。

本業務における広告宣伝で使用した素材データ一式

9. 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北海道に本社もしくは事業所等（本事業を実施するために設置する場合を含む。）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。

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項の規定による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。）に該当しない者であること。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除外されていないこと。

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、この企画提案（プロポーザル）に参加する者でないこと。

(3) コンソーシアムにおいては、(1)、(2)の要件の他、次のいずれの要件も満たすこと。

①コンソーシアムを構成する企業間に明確な契約が存在すること。

②委託を受けた事業が完了した日の属する年度の終了後5年間、会計帳簿等の関係書類の保存について責任の所在が明確であること。企画提案応募条件等

10. 審査基準

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

実施内容が、事業目的を資するものか、また目的を達成するために効果的であるか。

(2) 実現性

事業の組み立てに具体性があり、実現可能な内容・スケジュールとなっているか。

(3) 業務遂行能力

事業実施のためのノウハウを備えており、業務を遂行する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。

11. 事業者決定までのスケジュール

- | | |
|---------------|------------------|
| (1) 当事業への参加表明 | 6月19日(水) 15:00まで |
| (2) 企画提案書提出 | 7月10日(水) 15:00まで |
| (3) 審査会 | 7月12日(金) 予定 |
| (4) 結果通知 | 7月16日(火) 以降 |

※企画書は下記提出先まで、紙面、並びにデータで提出すること。

※6社以上の企画提案があった場合、書面審査により審査会に参加する5社を選定する。

12. 参加表明

下記期限内に、メールにより参加表明を行うこと。

- | | |
|--------------|--------------------|
| (1) 表明期限 | 令和6年6月19日(水) 15:00 |
| (2) 申請フォーマット | 別紙のとおり |
| (3) 提出先 | プロモーション部 柳原、坂本 |

y_yanagihara@visithkd.or.jp h_sakamoto@visithkd.or.jp

13. 企画提案書の提出

- | | |
|----------|-------------------------|
| (1) 提出期限 | 令和6年7月10日(水) 15:00 (必着) |
| (2) 提出場所 | 公益社団法人北海道観光振興機構 |

札幌市中央区北3条西7丁目 緑苑ビル1階 プロモーション部 柳原、坂本

- | | |
|----------|--------------|
| (3) 提出部数 | 企画提案書(A4版)7部 |
|----------|--------------|

※1部のみ業務担当者名及び協力会社名を記載し、残り6部は担当者名を「A」、「B」等の表現を用いて記載し、社名は無記名で提出すること。

14. 企画提案書作成上の留意点

企画提案書の作成にあたっては、企画提案の考え方のほか、下記の項目について記載すること。

(1) これまでの事業実績

提案者の業務内容及び本事業類似事業の実績について過去3年分を記載すること。

(2) 業務実施体制

当該事業の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、協力会社等を明記し、具体的に記載すること。なお、本事業は実施内容が多岐にわたり、業務量が多くなることが予想されるため、実施体制については特に詳細に記載すること。なお、提案者名を記載した企画提案書の1部にのみ業務担当者名及び協力会社名を記載し、残りについては、「A」、「B」等の表現を用いて記載すること。

(3) 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。

(4) 見積書

費用項目の明細を記載すること。

*交通費、宿泊料、謝金、広告宣伝費 等

1 5. 企画提案に関する審査

- (1) 参加表明期日までに参加表明を行い、かつ提出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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 審査会の日時及び場所については、別途通知する。
- (5) 審査会に参加されない場合は棄権とみなす。
- (6) 審査会時の追加資料の配付については認めない。
- (7) 審査会会場に入ることができるのは3名までとする。

1 6. 再委託の禁止について

・再委託の予定がある場合は（下記Bの業務に限る）、再委託先の事業者名、住所、金額、再委託する業務範囲を記載すること。なお、再委託を行う際には、予めと当機構の承認を得る必要があるので留意すること。

*当機構の承認を要する再委託の範囲は、次の区分におけるBを言う。

A「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出来ない。

B「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、当機構の承認を要する。

C「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。

1 7. 留意事項

- (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) 提出期限を過ぎての企画提案書の提出、資料の追加及び差替えは認めない。
- (4) 公平性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表する場合がある。
- (5) 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、北海道観光振興機構と受託者が協議

して決定するものとする。

- (6) 業務遂行にあたっては、北海道観光振興機構との連携・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。
- (7) この企画提案指示書の内容に疑義が生じたときや定めのない事項については、北海道観光振興機構と受託者が協議のうえ、処理するものとする。
- (8) 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。
- (9) 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、北海道観光振興機構に帰属するものとする。
- (10) 手続きで使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。

18. 問い合わせ先

プロモーション部 柳原、坂本

電話：011-231-0941

E-mail：y_yanagihara@visithkd.or.jp/h_sakamoto@visithkd.or.jp

参加表明書

「令和6年度 大規模需要喚起事業」委託業務

に係る企画提案の参加表明を致します。

会社名	
担当者名	部署・役職：
	氏名：
連絡先	TEL：
	Email：

提出期限：令和6年6月19日（水）15：00

提出先：公益社団法人北海道観光振興機構

プロモーション部 柳原、坂本

E-mail：y_yanagihara@visithkd.or.jp

h_sakamoto@visithkd.or.jp

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あります

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

コンソーシアム協定書

(目的)

第1条 本協定は、コンソーシアムを設立して、公益社団法人北海道観光振興機構が発注する「令和○年度 ○○○○事業」(以下「本業務」という。)を効率的に営み、優れた成果を達成することを目的とする。

(名称)

第2条 本協定に基づき設立するコンソーシアムは、「令和○年度 ○○○○事業」受託コンソーシアム(以下、「本コンソーシアム」という。)と称する。

(構成員の住所及び名称)

第3条 本コンソーシアムの構成員は、次のとおりとする。

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____

(幹事企業及び代表者)

第4条 本コンソーシアムの幹事企業は _____ とする。
2 本コンソーシアムの幹事企業を本コンソーシアムの代表者とする。

(代表者の権限)

第5条 本コンソーシアムの代表者は、本業務の執行に関し、本コンソーシアムを代表して発注者と折衝する権限並びに本コンソーシアムの名義をもって委託料の請求、受領及び本コンソーシアムに属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成員の連帯責任)

第6条 本コンソーシアムは、それぞれの分担に係る進捗を図り、本業務の執行に関して連帯して責任を負うものとする。

(分担受託額)

第7条 各構成員の業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

2 前項に規定する分担受託額については、運営委員会が定め発注者に通知する。発注者との間で契約内容が変更されたときも同様とする。

(運営委員会)

第8条 本コンソーシアムは、構成員全員をもって運営委員会を設け、本業務の運営にあたるものとする。

(業務処理責任者)

第9条 本コンソーシアムはその構成員の中から、本業務の処理に関する業務処理責任者を選出し、本業務に係わる指揮監督権を一任する。

(業務担当責任者及び業務従事者)

第10条 本コンソーシアムの各構成員の代表者は、業務処理責任者の下で本業務に従事する業務担当責任者及び業務従事者を指名する。

(取引金融機関)

第11条 本コンソーシアムの取引金融機関は、_____とし、本コンソーシアムの代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の個別責任)

第12条 本コンソーシアムの構成員がその分担に係る本業務の執行に関し、当該構成員の責めに帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を与えた場合は、当該構成員がこれを負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第13条 この協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

(業務途中における構成員の脱退)

第14条 構成員は、本コンソーシアムが業務を完了する日までは脱退することができない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第15条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。

(解散後のかし担保責任)

第16条 本コンソーシアムが解散した後においても、本業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(会計帳簿等の保存)

第17条 本業務に係る会計帳簿及び雇用関係書類等の関係書類は本業務が完了した日の属する年度の終了後5年間、_____が保存するものとする。

(協定書に定めのない事項)

第18条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

(管轄裁判所)

第19条 本協定の紛争については、札幌地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

代表者幹事企業 _____ 外 社は、上記のとおり本コンソーシアム協定を締結したので、その証として本正本 通及び副本 1 通を作成し、各構成員が記名押印の上、正本については構成員が各 1 通を保有し、副本については委託契約書に添えて発注者に提出する。

令和 年 月 日

代表者 (所在地)
(名 称)
(代表者) ①

構成員 (所在地)
(名 称)
(代表者) ①

構成員 (所在地)
(名 称)
(代表者) ①

