

令和6年7月12日

各位

公益社団法人 北海道観光機構
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」
の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
- 2 業務委託期間 契約締結日～令和7年3月10日（月）
- 3 主な業務委託内容
 - (1) 複数のSNSチャネルを活用した情報発信の実施
 - (2) 若年層を活用した情報発信の仕組みづくり
 - (3) 機構公式SNSフォロワー数の拡大と情報拡散が目的の広告等を活用したプロモーションの実施
 - (4) 事業実施内容のデータ分析に基づくコンテンツの整理、報告書の作成
- 4 事業費 28,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
- 5 今後のスケジュール（予定）

7月12日（金）	公示・観光機構 HP に掲載
7月19日（金）	企画提案参加表明 13時締切
8月 9日（金）	企画提案の提出期限 13時締切
8月中旬～	企画提案の審査、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、参加表明の締切より締切日を含む3営業日（7月16日（火））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」

に係る企画提案募集要領（指示書）

1. 目的

SNSの活用が日常となった現在において、旅行に関する情報収集や旅先での情報発信など、観光のシーンでも活発な活用が認められている。本事業ではSNSならではの情報伝達手法を取り入れ、幅広い層のSNSフォロワーの獲得と増加を目指すと共に、北海道観光の魅力や北海道旅行につながる情報を配信し、誘客増加を目指すものである。

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28,500千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

6. スケジュール

業務スケジュール

7月12日(金)	公示・観光機構HPに掲載
7月19日(金)	企画提案参加表明 13時締切
8月9日(金)	企画提案の提出期限 13時締切
8月中旬～	企画提案の審査、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8月～令和7年3月10日(月)

令和7年3月10日(月)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)

(1) SNSの配信

① 配信対象：日本語の以下のSNSにて北海道の魅力を配信する。

i. Instagram

運用アカウント：

https://www.instagram.com/goodday_hokkaido/

ii. Facebook

運用アカウント：

<https://www.facebook.com/gooddayhokkaido/>

iii. X

運用アカウント：存在しないため新規で作成予定

iv. YouTube

運用アカウント：

<https://www.youtube.com/channel/UCAGzkBhbA6YuQFt5z7D0THw>

※他事業でも利用します

② 配信期間：令和6年8月～令和7年2月28日

③ 発信回数：上記の各チャンネルにて少なくとも週2回以上発信する。年間発信スケジュールを組んで、期間中どれくらいの投稿を実施するか提案時に明記すること。なお、使用するアカウントは観光機構が保有するアカウントにて運用すること。また、配信対象のうちX(旧Twitter)に関しては新規のアカウントを観光機構で立ち上げるが、運用する上でのタイトルや方向性などについても採択後、事業者との打ち合わせにて決定する。また、YouTubeに関してはショート動画や静止画を組み合わせた簡易的な動画の配信でも可とする。

④ 観光素材の収集：

i. 独自取材によるコンテンツ収集

配信する素材は道南、道央、道北、道東各エリアに少なくとも1回以上は取材に出向いて素材を収集すること。季節やテーマは事業者が提案し配信計画を提出した上で観光機構との打ち合わせを行い最終決定とすること。1度の取材で何度か配信できる動画・静止画等の素材収集を実施し、効率よく配信に組み込むこと。

ii. 観光機構保有の素材活用

観光機構が保有するフォトライブラリー

<https://travel-navi.visit-hokkaido.jp/library/>

内の素材や動画を活用することも可とする。その際、写真や情報が最新のものとは限らないため、事業者にて現状に沿ったものか確認・判断し、そぐわないものは使用し

ないこと。また、アドベンチャートラベル事業（事業名：令和6年度アドベンチャートラベル映像制作・発信事業）等の他事業で撮影している動画等の素材も活用すること。活用可能な素材については別途指示をする。また、その他自治体や観光協会が保有する観光素材について、許可を得た上で活用することも可とするが、その際の交渉や許可は事業者側にて済ませること。

iii. UGCの活用

発信する観光素材でUGCも活用できる。その際の使用許可、著作権整理等は事業者にて実施すること。

- ⑤ **観光機構からの依頼対応**：観光機構が実施する別事業や道庁からの指示等との関係で、観光機構からコンテンツ発信を依頼することがあるので可能な限り対応すること。その場合、素材の支給は原則観光機構から行う。また、配信チャネルの特性とマッチしない素材の場合は、観光機構と協議の上対象外とすることもできる。なお、観光機構依頼で発信したコンテンツも1回の配信としてカウントする。また、この観光機構依頼による配信についてはスケジュールが未定のため、企画提案提出時のスケジュールには組み込まなくてもよい。※配信予定の他コンテンツと差し替える等で対応する。

- ⑥ **その他アカウントとの連携**：観光機構ではSNSやサイト等、当事業で運営するもの以外にもいくつか運用している。それぞれのチャネルとの連動・連携が必要なことから、以下の点についても考慮すること。

i. HOKKAIDO LOVE！LINE公式アカウントとの連携

観光機構で運用しているLINEのアカウントの新規友達獲得につながる内容の投稿を少なくとも月に1回以上は織り交ぜること。LINE事業側でキャンペーンやイベント等を実施することがあるので、タイミングを合わせて配信できるように考慮する。連携の頻度は月1回を想定しているが、明確な日には決定前のため、計画書上では暫定的に任意のタイミングで月1回、LINEとの連携発信の枠を確保して示すこと。また誘導方法や手法についても提案書に示すこと。なお、LINEのキャンペーンやプロモーションのスケジュールについては観光機構から事業者に事前に知らせる。連携のための発信の際、必要であればLINE公式アカウントで使用した（する）素材の活用も可とする。著作権等の問題の可能性があるため、使用の際は必ず観光機構を通して行うこと。

HOKKAIDO LOVE！LINE公式アカウント：<https://visit-hokkaido.jp/line/>

ii. キュンちゃん【公式】X（旧Twitter）アカウントとの連携

観光機構では北海道の観光キャラクターである「キュンちゃん」のXも独自に運用している。このXへの誘導やフォロー促進も適宜取り入れること。なお、必要に応じて本事業の素材としてキュンちゃんの写真やイラストを使用することは可とするが、イメージを損なわないよう使用の際は観光機構に確認を取ること。

キュンちゃん【公式】：https://x.com/kyunchan_dc

iii. 北海道公式観光サイト「HOKKAIDO LOVE！」とのシェア運用

観光機構では別途観光のホームページ「HOKKAIDO LOVE！」（<https://www.visit-hokkaido.jp/>）を運用しており、今回使用するSNSチャネルのうちFacebookとInstagramのアカウントについては公式観光サイトでも運用を実施している。配信や分析を行う際、今回貸与するアカウントにて、当事業以外のコンテンツ配信があることに留意し、

可能な範囲においてエンゲージメント数値等の分析データによる発信が含まれないように工夫すること。分離した集計が難しい場合は当事業以外での配信も含んでいる旨を示したうえで分析・統計を行うこと。

<参考>当事業以外での配信頻度

Facebook 1～2回/週 Instagram 1～2回/週

※主に観光情報について発信しており、この事業での配信内容と著しく異なるコンテンツ配信は予定していない。

iv. YouTubeアカウントについて

観光機構のYouTubeアカウントについては全事業共同で保有している。このためアカウントトップのテキストやリンク設定などについては、変更する場合、観光機構の関連部署にも諮る必要がある。また、使用可能な観光機構動画素材が同じアカウントで運用されているケースもあるので、ユーザーから明らかに重複したコンテンツととらえられぬよう留意した運用を実施すること

<例>YouTubeに掲載済みの動画はYouTubeでは展開しない、等

v. 効果測定のための宿泊予約への誘導

北海道への誘客への効果測定のため、定期的に観光機構が運営するHOKKAIDO LOVE!のページにある宿泊予約のURLにも誘導すること。チャンネルや内容によってはそぐわないケースもあるので必須とはしない。また宿泊予約への誘導に対してKPIは設定しないが、誘導を行った投稿については明確に分かるように報告すること。

(2) 配信内容

- ① 北海道の観光に係る素材を「食」「歴史・文化」「自然」の 카테고리にて配信する。本事業の目的は北海道の魅力を発信し誘客することにあるが、これらのカテゴリーでの配信に際して、オーディエンスのデモグラフィックデータを詳しく知り、分析することで今後のWeb・SNS事業全般に役立てるものである。例えば「食」の配信に関してもある程度の食の中でのジャンルを絞り込み、どういう層が反応し、どういう層が反応しないのか、配信コンテンツ単位で明らかにして体系化するものである。このため、デモグラフィックデータ取得のために広告として配信することが必要となる。毎回の配信について広告配信を行う必要はないが分析データとして必要な量を確保する提案内容とすること。
- ② Instagram、Facebook、Xについては配信素材やチャンネル特性に合わせて動画・静止画を適宜織り交ぜること。また、動画の場合、配信内容やチャンネルに適した長さとする。
- ③ YouTubeに関しては原則動画での配信となるが、ショート動画や静止画を使った編集でも構わない。
- ④ オーバーツーリズム対策を意識した配信内容とすること。すべての投稿に入れる必要はないが、農地や牧場、私有地を含む観光スポットに触れる場合は留意すること。
- ⑤ 投稿に対するコメントがあった場合、可及的速やかに反応すること。

(3) 配信コンテンツ分析：事業終了時に提出する報告書にてまとめること。(関連項目(9)「報告書」)

- ① 分析はコンテンツ単位でデモグラフィックデータ(性別、年齢層、居住エリア等)で取得すること。広告費をかけることになるので、毎回の配信に対してこの精度でのデータ取得を必須とはしないが、可能な限り多くのデータが収集できるように努め、どれくらいのデータを取得する予定か、居住地エリアの粒度はどのレベルで実施予定なのか、企画提案書

に明示すること。また、予定している広告費については見積内で明示すること。

- ② 上記①で分析したデータを報告書にて体系化すること。表にする等の加工を実施し、コンテンツの種類によってどの層がどういう反応を示したのか、(2) 配信内容に示した「食」「歴史・文化」「自然」のカテゴリーごとにおいて、デモグラフィックデータの数値を交え、わかりやすくまとめること。
- ③ Instagram、Facebook、X、YouTubeの各チャンネル毎でのまとめも行うこと。フォロワー数の増減、エンゲージメント数やエンゲージメント率等のインサイトデータの報告と、各チャンネルの特徴や強み・弱み、北海道の観光コンテンツ訴求の親和性等をまとめること。
- ④ 分析内容から北海道の観光コンテンツの強みや特徴・傾向を読み取り、体系立ててまとめること。なお、まとめた内容は今後の道内の各事業でも活用することを予定しているため、SNSの専門的な用語を知らなくてもわかるような内容とすること。

(4) **月次報告**：事業全体のまとめである(3)とは別に、簡易的に下記についても令和6年度9月より報告すること。

- ① 毎月1度、その前月のデータを報告すること。また、企画提案時に月例報告のフォームに関してイメージ案を例示として提示すること。なお、最低限必要な内容は下記とする。
 1. 前月の発信のコンテンツごとのエンゲージメント数値。チャンネルや静止画・動画によりエンゲージメントや用語が異なるが、見やすくまとめ、月ごとで集計できる項目をまとめること。
 2. 前月のチャンネルごとの傾向をまとめる。
 3. 月次の傾向等を踏まえ、次月以降の展開に修正が必要な場合、その提案も行う。
- ② 毎月のデータ分析から修正が必要な場合は配信計画を適宜変更し、効果が最大になるように実施すること。その際は本項目①-3に示した通り、月次報告の中でも理由や見込める効果を記載すること。
- ③ 上記に加え、月次やクォーター単位で別途提出可能で役立つ報告項目があれば提案し、実施すること。

(5) **若年層を活用したSNS活性化施策**：InstagramやXに関しては特に若年層と呼ばれる20代～30代の利用が多い。そこで(4)までで示した毎回の配信とは別に若年層を活用したSNS活性化施策も展開する。対象のチャンネルはInstagram、XのみならずYouTubeやFacebookも活用する内容が望ましいが、チャンネルを絞った展開も可とする。例えばUGCの活用や若年層の集団(例：学生や新社会人等)を活用するなどして、若年層を活用したSNS活性化施策の仕組みを提案すること。

(6) **専門家の活用**：月に1度以上、観光機構職員に対して、下記に示す内容を実施すること。専門家とは、特定の資格保持者を必須とはしないがSNSによる配信やマーケティングに関して実践的な実績があり、かつ最新のSNS情報発信に関する知識を有する者とする。なお、専門家の履歴については提案書に明記すること。

- ① Web運営やSNS発信をもととした事業に関連して、知識として必要な考え方や最新の傾向、動向などを踏まえ、機構職員に対して実践的なレクチャーを実施すること。
- ② 実施する当事業、または機構が実施する類似の事業について、月次報告等を見ながら当該事業について評価、改善箇所の指摘などを行うこと。

(7) **プロモーションやキャンペーンの実施**：SNSの配信、または若年層を活用したSNS活性化施策、またはその両方に効果が認められると思われるプロモーションやキャンペーンを実施すること。手法は事業者の提案とする。なお、プロモーションやキャンペーンはプレスリリ

ースを行うなど工夫し、(12)の(現物協賛の獲得)満たす要素とすること。

(8) **追加施策**：上記以外で更なる宣伝効果や誘客、データ収集に効果が期待できる企画の提案・実施を可とする。

(9) **報告書**：事業の終了時に報告書を提出すること。(3)で示したSNS配信に係るものは特に詳細に、どんな配信コンテンツに対しての数値なのか等がわかるように工夫すること。また、(5)、(6)についても取り組みやレクチャー内容がわかるように具体的にまとめること。なお、報告書には現物協賛額の積算表も含むこと。

(10) **権利関係の整理、成果品及び提出物**

- ① 本事業で新規に撮影・編集した動画、画像等の著作権は観光機構所有とする。特にUGCで活用するコンテンツについては留意すること。
- ② 本事業で買い取った画像や収集した画像について、権利関係を整理し、観光機構の他事業で二次利用できるものを整理し提出する。作成した記事は、観光機構の他事業で二次利用できるよう権利関係を整理する。
- ③ 上記①と②、(12)の現物協賛積算表を格納したUSBメモリ1部を提出する
- ④ 完了報告書は、紙媒体(A4版、縦指定)5部、電子媒体1部とする。

(11) **本事業のKPI**：216本以上の投稿および下記

Instagram	フォロワー数をスタート時から2,000人以上増やすこと。また、事業者でエンゲージメント率・エンゲージメント数に係る目標を設定し示すこと
Facebook	フォロワー数をスタート時から2,000人以上増やすこと。また、事業者でエンゲージメント率・エンゲージメント数に係る目標を設定し示すこと
YouTube	総再生回数10,000回以上
X	フォロワー数を2,000人以上にすること。その他にエンゲージメント率・エンゲージメント数に係る目標を設定し示すこと。

(12) **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、見積に含まれない自主的な配信やPR活動の実施等)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報告書に記載すること。(※積算表含む)

9. 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)、代表者名、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7月19日(金) 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。

10. 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。参考のフォームを別途、別紙として提示するが、同等の内容を網羅していれば独自フォームを使用してもよい

(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運営や国内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、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。また、参加表明後のコンソーシアムへの変更は認められないので留意すること。

(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。その際、デモグラフィックデータ取得のための広告費についても明記すること。

(※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。

※観光機構職員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 1. 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おおよそ60ページ程度以内とする。各ページに必ずノブルを入れること(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、観光機構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 2. 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 下記、問い合わせ先に提出

(3) 提出期限 令和6年7月19日(金) **13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 FAX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 3. 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 4. 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 SNS での情報発信、データ収集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 5. 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

1 6. 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

17. 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こととする。受託事業者が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こととする

18. 問合せ先

〒060-0003 札幌市中央区北3条西7丁目1-1 緑苑ビル1階
公益社団法人北海道観光機構 マーケティング・DX部（担当：吉井・関）

TEL：011-231-0941

e-mail：n_yoshii@visithkd.or.jp
y_seki@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」
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 (コンソの場合は は代表会社名)	
コンソの場合は コンソーシアム 名称	
部署	
氏名	
TEL	
Email 通知等の連絡先	

送信先
公益社団法人 北海道観光機構
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