

令和7年4月16日

各 位

公益社団法人北海道観光機構
代表理事 中村 智
(公印省略)

「令和7年度 誘客促進強化事業 交通連携プロモーション事業」
委託業務に係る企画提案の募集について

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は北海道への観光客誘致活動に格別のご支援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7年度 誘客促進強化事業 交通連携プロモーション事業
2. 業務委託期間 契約締結日～令和8年3月6日（金）
3. 業務委託内容 別紙「企画提案募集要領（指示書）」参照
4. 事業費（上限）45,800,000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）
 - 4月16日（水） 公示、観光機構WEBサイト掲載
 - 4月25日（金） 企画提案参加表明締切
 - 5月21日（水） 企画提案書の提出期限
 - 5月28日（水） 企画提案の審査、委託事業者決定（予定）
 - 6月初旬 契約締結、業務開始（予定）

6. 事業説明会について

本事業についての事業説明会は開催いたしません。事業内容に関する質問は4月25日（金）12時までメールにて受け付けます。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纏め、全ての参加表明事業者へ一斉メールにてお知らせします。

【お問い合わせ】 公益社団法人 北海道観光機構 事業企画本部 プロモーション部
「令和7年度 交通連携プロモーション事業」事務局

担当：金田・柳原

E-mail：y_kaneta@visithkd.or.jp

y_yanagihara@visithkd.or.jp

「令和7年度 誘客促進強化事業 交通連携プロモーション事業」に係る

企画提案募集要領（指示書）

1. 委託業務名

令和7年度 誘客促進強化事業 交通連携プロモーション事業

2. 事業目的

道内乗り入れ交通事業者（航空・鉄道・フェリー）、玄関口となる道内空港、駅、フェリーターミナル等と連携し北海道の観光情報を発信することを目的として来道を促すキャンペーン等を実施し、北海道旅行の需要を喚起する。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年3月6日（金）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（消費税及び地方消費税相当額10%を含む。）

45,800,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※この内、各社媒体への支払額の合計は、上限28,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）とする。

6. 委託業務及び見積依頼内容

- (1) 道外からの誘客拡大と道内周遊観光拡大にあたり、道内乗り入れ交通事業者（航空・鉄道・フェリー）、玄関口となる道内空港、駅、フェリーターミナル等と連携し北海道の観光情報を発信すること。

① 道外誘客を目的としたキャンペーン等の実施について

ア キャンペーン対象時期は、11月～1月とする。

イ 北海道内で利用可能なクーポンを抽選でプレゼント等、誘客に繋がる企画内容であること。

ウ Hokkaido Love! LINE 公式アカウントや SNS 等活用した搭乗者キャンペーン等を実施すること。

エ 道内空港、駅、フェリーターミナルと連携すること。

オ 道内空港及び新幹線は2次交通利用や周辺観光情報発信も行うこと。

カ キャンペーン実施効果が数値的に検証できる内容であること。

キ 当事業以外での連携も検討し、交通事業者以外の媒体でも広く告知することが望ましい。

② 連携する交通事業者の媒体を利用した観光情報の発信等

ア 広告枠以外の各社媒体（機内誌・車内誌・WEB サイト等）を活用した北海道観光情報発信を必須とする。

その上で、有料の媒体やTV、雑誌等にて広く情報発信することも可とする。

イ 発信する北海道の観光情報は、①で実施するキャンペーン等のPRだけではなく、閑散期対策や地域偏在解消などを考慮し、北海道の魅力発信など人の流動につながるものも可とする。なお、交通事業者各社の路線や運賃のみ等、各社販促のPRは対象外とする。

ウ 各社媒体への支払額の合計は、28,500,000円を上限とし、支払額は当機構と協議すること。また、交通事業者毎の各社媒体への支払は、指定した金額上限に達しない場合は、他への充当は不可とし返還すること。

広告換算価値については、交通事業者と連携した広告価値を金額換算したデータを企画書に明記すること。

エ 機構の他事業にて製作された、動画やHPなども連携活用し幅広く周知出来る様にする事。

③ フェリーの利用促進

当機構 WEB サイト「フェリーで行く北海道」内におけるモデルコースの追加等、道内発着フェリーの利用促進につながる観光情報等を取りまとめて発信を行うこと。

(2) 当事業で作成した全ての WEB ページ等のデータの保管場所について

当機構が指定するレンタルサーバーに保管すること。

(3) 事業実施報告書の提出について

以下の内容で実施すること。

事業終了後、本事業の実施結果と成果（広告換算金額、HP 閲覧数、機内・車内誌発行部数等、効果検証可能なデータ）に関するものを取りまとめの上、提出すること。

イベント写真や個人情報等を含む全体報告書と、個人情報等を除いた公開用報告書の2種類を作成すること。

全体報告書は印刷物3部及びデータ、公開用報告書は印刷物1部及びデータを提出すること。また事業にて制作、撮影したものは成果品として提出すること。

(4) その他

① 媒体への広告掲載の際には北海道観光振興機構ロゴ、「HOKKAIDO LOVE!」ロゴ、イメージキャラクターとして北海道観光PRキャラクター「キュンちゃん」を必ず活用すること。各ロゴ素材は機構と協議の上掲載すること。

② 当機構が取り組みを進める、HOKKAIDO LOVE! LINE 公式アカウントのQRコード等の掲載を検討すること。

(5) 現物協賛について

- ・関係者や事業者の協力を得ることにより、委託事業費と同額程度の現物協賛の獲得（エビデンスの提出も必要）に努めること。

(6) KPI

- ・キャンペーン参加者数 8,000人以上
- ・キャンペーン応募（運送機関別割合） 船舶・JR 2.5%以上

7. 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 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。

8. 選定について

(1) 事業者の選定方法

プロポーザル方式（価格考慮型）による審査委員会にて事業者を決定する。

※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。

(2) 選定基準

① 業務遂行能力

北海道観光のプロモーションに精通しており、業務を遂行するにあたっては、関係機関との連絡調整を適切に行うとともに、業務内容に対応した実施体制が確保されるなど、事業の遂行の能力があるか。

② 企画提案の目的適合性

交通事業者等とのタイアップなどによる広告媒体を最大限活用する提案になっているか。
キャンペーン等の企画・運営は、道外誘客と道内周遊観光の拡大を目的とした提案になっているか。

③ 実現性

事業の組立てやスケジュールに具体性があり、確実に実現できる提案になっているか。

④ 経済合理性

提案内容と費用は適正であるか。また、費用対効果の高い内容となっているか。

*北海道観光機構は、「北海道赤レンガ未来機構」のコンソーシアムの構成員となり、北海道旧本庁舎（以下、「赤レンガ庁舎」という）の運営・管理業務を受託していることから、当該事業においては、赤レンガ庁舎への誘客を目的としたプロモーションはできませんので、提案には含めないよう留意ください。

【例】赤れんが庁舎への誘客をPRするキャッチフレーズ、デザイン、装飾など

9. スケジュールについて

- | | |
|---------------|-----------------------|
| (1) 当事業への参加表明 | 4月25日（金）12時まで（メールで表明） |
| (2) 企画提案書提出 | 5月21日（水）12時必着 |
| (3) 審査会 | 5月28日（水）（予定） |
| (4) 結果通知 | 5月29日（木）以降 |

10. 参加表明の提出

本事業に参加しようとする者は、次の事項をメールで送信すること。

- (1) 記載事項：会社名・代表者名・所在地・担当者名・連絡先（電話番号・メールアドレス）

※コンソーシアムの場合は、構成企業に係る上記の情報

- (2) 提出期限：令和7年4月25日（金）12時まで（メールで表明）

11. 企画提案書の提出

- (1) 提出期限：令和7年5月21日（水）12時必着

- (2) 提出場所：公益社団法人北海道観光機構

札幌市中央区北3条西7丁目 緑苑ビル1F

担当：事業企画本部 プロモーション部 金田・柳原

- (3) 提出部数：企画提案書〔A4判〕8部、見積書 8部

※企画提案書・見積書とも1部のみ社名を記入、残り7部は無記名でお願いします。

- (4) 提出方法：持参または郵送とする。

※郵送の場合も期限内に到着すること（なるべく期限前日に到着するように発送をお願いします）。

1 2. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式の規格はA4判サイズとし、冒頭に企画提案書の全体構成を記載し、企画提案書の頁数は全体で30頁以内とすること。
- (2) 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、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 3. 企画提案に関する審査

企画提案書の内容について、プレゼンテーション及びヒアリング（以下「審査会」という。）を実施する。日時及び場所については、別途通知する。

審査会に参加されない場合は棄権とみなす。

審査会時の追加資料の配付については認めない。

1 4. 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、予め当機構の承認を得る必要があるため留意すること。

*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。

15. 留意事項

- (1) 企画提案は、1社1提案とする。
- (2) 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。
- (3) 提出された企画提案書は返却しない。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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、北海道観光機構と受託者が協議して決定するものとする。
- (7) 業務遂行にあたっては、北海道観光機構との連携・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。
- (8) 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、北海道観光機構と受託者が協議のうえ、処理するものとする。
- (9) 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。
- (10) 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、北海道観光機構に帰属するものとする。
- (11) 採択された提案内容は、当機構と協議の上で修正する場合がある。
- (12) 企画内容に不履行が生じた際は、契約の解除、または内容を変更することがある。

16. 事業の問合せ先

〒060-0003 札幌市中央区北3条西7丁目 緑苑ビル1階

事業企画本部 プロモーション部 担当：金田・柳原 TEL : 011-231-0941

E-mail : y_kaneta@visithkd.or.jp (金田) y_yanagihara@visithkd.or.jp (柳原)

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機構が発注する「令和7年度 誘客促進強化事業 交通連携プロモーション事業」(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7年度 誘客促進強化事業 交通連携プロモーション事業」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。

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場合があります、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

