

令和5年9月1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

(公印省略)

令和5年度(公社)北海道観光振興機構  
地域の魅力を活かした観光地づくり推進事業採択団体向け1  
「情報発信支援事業」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慶び申し上げます。北海道の観光事業の推進にあたりましては、日頃から格別のご支援と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、下記のとおり企画提案を募集しますので、ご案内いたします。

敬具

記

1. 事業名

令和5年度地域の魅力を活かした観光地づくり推進事業採択団体向け「情報発信支援事業」

2. 事業目的

昨今、SNSやWEBサイトを活用した情報発信の重要性が益々高まっている。地域の魅力を活かした観光地づくり推進事業(以下:魅力事業)の採択団体が実施している、国内市場向けの各種SNSやWEBサイト等における情報発信の手法等の課題を解決し、今後の採択団体の事業の自走化につなげるものとする。

3. 事業実施期間

契約締結日~令和6年2月末

4. 事業費

4,500千円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

5. 事業説明会

説明会は実施しませんが、事前にモデル団体(5団体)をお知らせします。

以上

担当:(公社)北海道観光振興機構

地域観光部 中田

電話:011-231-2900

E-mail:s\_nakata@visithkd.or.jp

## 令和5年度地域の魅力を活かした観光地づくり推進事業採択団体向け

### 「情報発信支援事業」企画提案指示書

#### 1. 事業の目的

昨今、SNS や WEB サイトを活用した情報発信の重要性が益々高まっている。地域の魅力を活かした観光地づくり推進事業（以下：魅力事業）の採択団体が実施している、国内市場向けの各種 SNS や WEB サイト等における情報発信の手法等の課題を解決し、今後の採択団体の事業の自走化につなげるものとする。

#### 2. 事業内容

- (1) オンラインセミナーの開催  
魅力事業の採択団体向けに「情報発信に関する手法について」のオンラインセミナーを開催する。
- (2) モデル団体（5団体）へのコンサルティングの実施  
採択団体向けに実施したアンケートをもとに選考したモデル団体（5団体）に対し、情報発信の手法等についてのコンサルティングを実施する。
- (3) 効果的な手法での実証実験の実施  
モデル団体に対し、コンサルティングの結果を踏まえ、1団体について必ず1回以上、SNS 広告や著名なインフルエンサーによる SNS 発信など、適切かつ効果的と思われる手法での実証実験を行う。
- (4) オンライン「事業報告会」の開催  
コンサルの結果を発表する場として、魅力事業の採択団体向けに、オンラインでの「事業報告会」を開催する。

#### 3. 事業主体および実施方法

(公社) 北海道観光振興機構が主体となり、民間事業者に委託して行う。

#### 4. 企業提案応募条件等

- (1) 複数の企業等による連合体（以下「コンソーシアム」という。）又は単体企業とする。
- (2) コンソーシアムの構成員及び単独企業は、次の要件を満たしていること。
  - 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。

## 5. 契約方法

公募型プロポーザル方式（価格考慮型）による随意契約とする。

\*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。

## 6. 委託事業費（上限）

4,500千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

## 7. 委託期間及び業務スケジュール

(1) 委託期間 契約締結日～令和6年2月末

(2) 業務スケジュール（予定）

9月1日（金）事業公示

9月8日（金）17時 参加表明締め切り

9月22日（金）15時 企画提案書の提出期限

9月末 企画提案の審査、委託事業者決定

10月上旬 契約締結・業務開始

11～12月 オンラインセミナー開催

2月中旬まで事業報告会開催

2月末まで事業終了

3月1日（金）事業報告書提出、精算完了

(3) 委託費の支払い

業務委託内容の確認を受けた後、適法な支払い請求書が受理された日から60日以内に支払う。

## 8. 委託業務内容

(1) オンラインセミナーの開催

魅力事業の採択団体向けに「情報発信に関する手法について」のZoomによるオンラインセミナーを開催する。（11月～12月に2回以上開催。）

なお、セミナーは、SNS全般説明を含めFacebook・Instagram・LINE・Youtube・Twitter(X)を自前で発信している担当者がより効果的に発信できるよう、具体的な内容とする。

例：全 般：各種SNSの性質・使い分け、特徴、効果的な運用方法等

Instagram:ハッシュタグのつけ方、画像内画像編集方法、フォロワー数を伸ばすコツ等

セミナー開催後、1ヶ月間動画での視聴を可能とすること。

セミナー講師選定、プログラム作成等の企画および告知、参加者集約、セミナー進行、アンケート実施等、運営全てを行う。

(2) モデル団体（5団体）へのコンサルティングの実施

モデル団体のSNS等の情報発信における課題に対し、SNSの発信内容などを分析し、課題解決に向けた具体的な手法等についてアドバイスを行う。各団体へのコンサルに関しては、必ず3回以上、オンラインでのヒアリング、ワークショップ等の機会を設定すること。（現地への訪問については必要に応じて対応すること。）

モデル団体が課題としている内容については、参加表明した事業者に対して提供する。これに沿って各団体のコンサルティング内容の提案を行うこと。なお、採択前のモデル団体への直接のヒアリングは不可とし、不明点は機構担当者を通じ確認すること。

(3) 効果的な情報発信手法の実証実験の実施

モデル団体に対し、コンサルティングの結果を踏まえ、インプレッション数等の数値目標を設定の上で、1団体について必ず1回以上、SNS広告や著名なインフルエンサーによる

SNS 発信など、適切かつ効果的と思われる手法での実証実験を行う。事業費は1団体につき500,000円以内とする。

なお、現地への訪問は必須としない。

(4) オンライン「事業報告会」の開催

コンサルティングの結果を発表する場として、魅力事業の採択団体向けに、令和6年2月中旬までにオンラインでの「事業報告会」を1回開催する。プログラム作成等の企画および告知、参加者集約、報告会進行等、運営全てを行う。

(5) 報告書作成・提出

当該事業の実施報告書を作成し7部提出すること。(モデル団体分含む)  
あわせて、電子データ(CDROM、USB等)で1部提出すること。

## 9. 参加表明

企画提案を行う意思がある場合は、次のとおり期日までに参加表明すること。なお、参加表明無き者からの企画提案書は受理しない。

(1) 表明期限 令和5年9月8日(金)17:00

(2) 表明内容 「事業者名」、「担当者名」、「連絡先」

(3) 表明先 (公社)北海道観光振興機構 地域観光部(担当:中田)

Email: [s\\_nakata@visithkd.or.jp](mailto:s_nakata@visithkd.or.jp)

(4) 表明方法 メールにて行うこと(様式は任意、メール本文で可)。

## 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。

(1) 企画提案事項の総括表

各提案事業を簡潔にまとめたものとする( A4用紙1枚程度)

(2) 事業実績

過去3年以内の本事業と同種、かつ同程度の規模の事業受注実績について記載すること。

(3) 業務実施体制

当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などを明記し、具体的に記載すること。

(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

費用項目の明細を記載すること。

- ① 企画費 ② セミナー・報告会開催費用 ③ コンサルティング費 ④ 実証実験に係る費用 (SNS 広告費用など具体的に) 等

## 11. 企画提案書作成上の留意点

(1) 企画提案書の規格はA4とする。ただし、A4による掲載が困難な場合はA3折込による掲載を可能とする。全体で20ページを超えないこと。

(2) 企画提案書は1社1提案とする。

(A案・B案と複数案を記載し事業実施主体側に選択を委ね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一切の費用は、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。

## 12. 企画提案書の提出

(1) 提出部数 6部 ※1部は事業者名・氏名等の記載したもの

あわせて電子データで事業者名・氏名等の記載したものを1部送付すること。

- (3) 提出先 (公社) 北海道観光振興機構 地域観光部 (担当: 中田)  
TEL 011-231-2900 Email [s\\_nakata@visithkd.or.jp](mailto:s_nakata@visithkd.or.jp)

持参又は郵送による。

※ 郵送の場合、提出期日までに到着しないものは受理しない。

※ 提出の企画提案書は別途データでも1部(事業者名・氏名の記載したもの)、電子メールまたはROM等により納品すること。なお、電子データのみでの納品は認めない。

### 13. 審査方法

- (1) 参加表明期日までに参加表明を行い、かつ企画提案書を提出期日までに提出したものを審査対象者とする。
- (2) 審査は審査対象者から提出された書面により行う。

### 14. 審査基準

企画提案の審査は下記項目を審査した上で総合的に判断する。

- (1) 業務遂行能力  
情報発信業務に精通し、業務を遂行するにあたっての実施体制が確保され、遂行能力があると判断できるか。
- (2) 事業内容の目的適合性  
・ 指示内容が十分理解されているか。  
・ 協力体制など人的ネットワークが確保されているか。  
・ 効果的な事業内容となっているか。
- (3) 実現性  
事業の組み立てやスケジュールに具体性があり、指示内容が確実に実施される内容になっているか
- (4) 経済合理性  
費用対効果が高い提案となっているか。

### 15. 再委託について

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を記載すること。なお、再委託を行う際には、予め観光機構の承諾を得る必要があるので留意すること。

※観光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)の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)・・当機構の承諾を要さない。

### 16. その他

- (1) 提出された企画提案書は、本事業の受託者選定に係る以外の目的には使用しない。
- (2) 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。なお、公表にあたっては、事前に提案者に通知するものとする。
- (3) 手続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。
- (4) 受託者選定後の契約行為に関し発生する費用は、受託者において負担するものとする。

以上