

令和5年3月3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 SNSを活用した北海道観光情報発信事業」  
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5年度 SNSを活用した北海道観光情報発信事業
- 2 業務委託期間 契約締結日～令和6年3月15日(金)
- 3 主な業務委託内容
  - (1) SNSでの情報発信の実施
  - (2) 機構公式SNSフォロワー数の拡大、情報拡散を目的に、広告等を活用したプロモーションの実施
  - (3) 事業実施内容の効果測定、データ解析、報告書の作成
  - (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
- 4 事業費 34,000,000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)

3月3日(金)	公示・観光機構HPに掲載
3月10日(金)	企画提案参加表明
3月24日(金)	企画提案の受付・受領
3月下旬	企画提案の審査、委託事業者決定
4月上旬	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(3月15日(水))後の15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。
  - (3) 本事業は当機構の理事会での令和5年度予算の議決前であるため、議決結果によっては、委託業務の内容及び予算上限額について変更する場合又は事業を中止する場合があります。

【お問合せ】

公益社団法人 北海道観光振興機構  
海外誘客部担当：坂口

E-Mail：[e\\_sakaguchi@visithkd.or.jp](mailto:e_sakaguchi@visithkd.or.jp)

# 「令和5年度 SNSを活用した北海道観光情報発信事業」

## に係る企画提案募集要領（指示書）

### 1. 目的

訪日旅行の傾向として、特に顕著となっているのが個人旅行者（FIT）の増加であり、インバウンドを促進するにあたっては、個人旅行者（FIT）の誘客が非常に重要だと考える。

個人旅行者が旅行先の情報を集めるには、ウェブで検索するなど様々な方法があるが、中でも近年ではSNSを利用して情報収集する人が増えてきている。当事業では、四季がはっきりとして雄大な「自然」、豊かな「食」、多彩な「体験」に加え、「イベント」や「文化」などの北海道の魅力的な観光情報を、SNS（Facebook、Instagram、Weiboなど）を活用し配信することで、北海道の認知度をより一層向上し、北海道への関心と興味・共感を高め、北海道への外国人観光客の誘致の更なる拡大につなげる。

### 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

単体企業等又は複数企業等による連合体（以下「コンソーシアム」という。）とし、単体企業等及びコンソーシアムの構成員は、次のいずれにも該当すること。

- (1) 道内に本・支店等を有する次のいずれかの者であること。ただし、コンソーシアムの場合、構成員のうち一者以上が道内に本・支店等を有する場合は可とする。（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）
  - ① 民間企業
  - ② 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
  - ③ その他の法人、又は法人以外の団体等
- (2) 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること。
- (3) コンソーシアムの構成員が単独企業又は他のコンソーシアムの構成員として、この企画提案に参加する者でないこと。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。

### 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. 委託事業費（上限）

34,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

### 6. 委託期間及び業務スケジュール

委託期間：契約締結の日～令和6年3月15日（金）

(1) 業務スケジュール：

3月3日（金）	公示・観光機構 HP に掲載
3月10日（金）	企画提案参加表明
3月24日（金）	企画提案の受付・受領
3月下旬	企画提案の審査、委託事業者決定
4月上旬	契約締結・業務開始

※日程については変更になることがありますので、その都度ご確認ください。

(2) 業務完了日

令和6年3月15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）。

(3) 委託費の支払い

業務委託内容の確認を受けた後、適法な支払請求書が受理された日から60日以内に支払いを受けるものとする。

7. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) 対象市場（言語）及び配信媒体について

① 台湾、香港市場（中国語繁体字）

- ・ Facebook：<https://www.facebook.com/visithokkaido.tw/>
- ・ Instagram：<https://www.instagram.com/hokkaidolove.tw/>

② タイ市場（タイ語）

- ・ Facebook：<https://www.facebook.com/visithokkaido.th/>
- ・ Instagram：<https://www.instagram.com/hokkaidolove.th/>

③ シンガポール、マレーシア、フィリピン市場（英語）

- ・ Facebook：<https://www.facebook.com/visithokkaido.en/>
- ・ Instagram：<https://www.instagram.com/hokkaidolove.asia/>

④ インドネシア市場（インドネシア語）

- ・ Facebook：<https://www.facebook.com/visithokkaidoid/>
- ・ Instagram：<https://www.instagram.com/hokkaidolove.id/>

⑤ 韓国市場（韓国語）

- ・ Facebook：<https://www.facebook.com/visithokkaidokr/>
- ・ Instagram：<https://www.instagram.com/hokkaidolove.kr/>

⑥ 欧米豪市場（英語）

- ・ Facebook：<https://www.facebook.com/hokkaidolove.intl>
- ・ Instagram：<https://www.instagram.com/hokkaidolove.intl/>

⑦ フランス市場（フランス語）

- ・ Facebook：<https://www.facebook.com/hokkaidolove.fr>
- ・ Instagram：<https://www.instagram.com/hokkaidolove.fr/>

⑧ 中国市場（中国語簡体字）

- ・ 微博：<https://www.weibo.com/u/6618200384>

(2) 配信期間及び配信頻度について

① 配信期間：令和5年4月15日（土）～令和6年3月15日（金） 48週

② 配信頻度：

- ・ 欧米豪市場（英語）、フランス市場（フランス語）：  
各アカウントから週4回程度投稿し（Facebook、Instagramそれぞれ）、年間合計192回以上投稿する（動画投稿を含む）。

- ・アジア市場：  
各アカウントから週5回程度投稿し（Facebook、Instagram、微博それぞれ）、年間合計240回以上投稿する（動画投稿を含む）。

③ 配信種類について

一般的な記事投稿のほか、各SNSに最適な長さに編集した動画を週1回以上配信する。また、Facebookの場合はストーリー投稿、Instagramの場合はストーリーズ投稿等、多様な投稿を行う。

(3) 配信について

① 配信コンテンツの選定について

- ・委託事業者が各市場の嗜好をリサーチし、投稿コンテンツを選定する。なお、コンテンツについて、全市場同一コンテンツ、同様の内容の配信は認めない。  
※一部同一コンテンツとなることは可とする。  
※同じコンテンツで市場ごとに紹介の切り口を変えることは可とする。
- ・同一市場のFacebookとInstagramは、同一の投稿を可とする。
- ・委託事業者が毎月、翌月の情報発信計画書を制作する。その際、観光機構と相談した上で、投稿するコンテンツを決定するが、観光機構が指定するコンテンツがある場合、指定コンテンツを優先する。
- ・企画提案時に、市場ごとのターゲットや、戦略、提案コンセプト、年間計画の概要、記事のイメージ画像、テキスト案（記事内容、文字数、ハッシュタグ等）、投稿までの作業フロー（体制）等の計画書を提出する。
- ・災害時などの突発的な記事投稿については、観光機構の指示により行う。

② 配信画像、動画について

- ・画像、動画については、高画質、高解像度は必須とする。
- ・各アカウント、特にInstagramに使用する写真の色味や、クオリティなどを統一する。
- ・Facebook、Instagram、微博それぞれの仕様に適したサイズ、縦横比の画像、動画を使用する。縦長や横長の写真をまとめて投稿する場合は、トリミングに留意する。
- ・企画提案時に、画像収集方法について、可能な限り具体的に提案する。
- ・UGC（User Generated Contents）の活用を可とする。
- ・取材する場合、取材回数や計画を明記する。

③ 配信テキストについて

- ・ネイティブライターを活用し、対象市場が何を魅力に感じて観光地を訪れるかを考えた上で記事制作を行い、外国人視点での投稿を行う。北海道在住、北海道を熟知した外国人ライターが望ましい。
- ・ユーザーとの関係性を構築するため、日本語の直訳や堅い説明文ではなく、自然な文章や、フレンドリーな文体が望ましい。

④ SNS運用について

- ・各市場、各SNSに合った効果的な配信日時を提案し、適切な時間帯に投稿する。
- ・アカウントの活性化を図るため、ストーリーズに備わっているアンケート機能やクイズ機能の活用に加え、投稿文に簡単な質問を投げかける等、ファンとのコミュニケーションを積極的に行う。

- ・Instagramについて、リーチ数、エンゲージメント数を拡大させるための効果的なハッシュタグを活用する。また、ビッグワードやミドルワード、スモールワードを組み合わせる使用すること。
- ・Facebook、Instagram、微博に寄せられる問い合わせやコメントへ、48時間以内に必ず返答を行う。
- ・微博会員更新費を見積に入れること（年間2,000円程度）。

(4) 記事拡散及びフォロワー拡大について

- ① 記事拡散、機構公式SNSフォロワー数の拡大を目的に、広告や、ユーザー参加型キャンペーン等を活用したプロモーションを実施することとし、プロモーション手法及び計画等を具体的に提案する。
- ② プロモーション費は、5,000,000円以上とする。

(5) 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・実施を可とする。

(6) 事業実施内容の目標設定及び事業報告について

- ① 市場ごとの目標（投稿リーチ数、エンゲージメント数、エンゲージメント率、フォロワー数等のKPI）を設定し、項目毎の成果を報告する。

② 月例報告について

業務の遂行に当たり、毎月10日前後に観光機構と定期的な打合せを行う。前月の運用状況の報告及びそれを基にした来月の運用計画を作成し、随時改善に向けたPDCAを実行する。

報告書については、各アカウントのフォロワー数推移や、投稿のリーチ数、エンゲージメント数等の基本情報、広告効果測定及び上記データの解析などを取りまとめる。リーチ、インタラクション、オーディエンス等の様々な指標を分析し、投稿の精度を高めていく。

③ 事業実績報告について

事業の取り組み内容に応じた成果・効果測定・分析状況をおこない、次年度の取組の指針となるよう報告書を作成し、紙媒体（A4版）2部を提出すること。

(7) 権利関係の整理、成果品及び提出物

- ① 本事業で新規撮影・編集した動画、画像等の著作権は観光機構所有とする。
- 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。
- ③ 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。
- ④ USBメモリ1部（上記①～③を格納）を提出する。

8. 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）等必要事項をメールにて、参加表明すること。

(1) 表明期限：令和5年3月10日（金） 午後3時

(2) 表明先：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振興機構 誘客推進本部 海外誘客部  
（担当：坂口）E-mail：e\_sakaguchi@visithkd.or.jp

(3) 表明方法：Eメールにて、参加の意思があることを表明する（書式自由）。

## 9. 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

観光機構事業の実績を含め、会社等の業務内容の他、SNS運営や海外での観光プロモーション事業の実績について、過去2年分を記載すること。

### (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。

### (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。

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。

## 10. 企画提案書作成上の留意点

### (1) 様式の規格はA4版／両面、50ページ以内とする。

ただし、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とする。

### (2) 企画提案は1社1提案とする。

### (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。

## 11. 企画提案書の提出

### (1) 提出部数 7部（会社名、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 札幌市中央区北3条西7丁目 緑苑ビル1階 公益社団法人北海道観光振興機構 誘客推進本部 海外誘客部 （担当：坂口） 電話 011-231-6736

### (3) 提出期限 令和5年3月24日（金） **午後3時 ※時間厳守**

### (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。FAXやメールでの提出は不可。

## 12. 企画提案に関するヒアリング

### (1) 提出された企画提案についてヒアリング審査を行う。

### (2) 企画提案を提出する事業者が4社以上の場合は、書面審査を行い、原則、上位3社をヒアリングの対象とする。

### (3) ヒアリング日時及び場所は、別途連絡するものとする。

### (4) ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなす。

- (5)ヒアリング時の追加資料の配布については認めない。
- (6)ヒアリング会場に入ることが出来るのは、オンラインでの参加を含め3名までとする。

### 13. 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)業務遂行能力

北海道観光等の実情に精通し、業務遂行に当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)企画提案の目的適合性

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)実現性

事業の組み立てに具体性があり、実現可能な提案・スケジュールとなっているか。

#### (4)経済合理性

費用対効果が高い提案となっているか。

### 14. 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、観光機構と受託者が協議して決定する。
- (2)観光機構は受託者に対して、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)作成した北海道観光データ等に関して、観光機構のHPやイベント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。

### 15. 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。

### 16. その他

- (1)提出された企画提案書は、参加要請者の選定及びプロポーザルの特定以外には、提出者に無断で使用しない。
- (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。
- (3)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。

以上

## 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5年度 SNSを活用した北海道観光情報発信事業」（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5年度 SNSを活用した北海道観光情報発信事業」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。

(解散後の瑕疵担保責任)

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) (印)

構成員 (所在地)  
(名称)  
(代表者) (印)

構成員 (所在地)  
(名称)  
(代表者) (印)