

令和6年4月5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  
北海道公式観光アプリ「HOKKAIDO LOVE!」の保守・運用管理事業  
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 誘客促進強化事業  
北海道公式観光アプリ「HOKKAIDO LOVE!」の保守・運用管理事業

2. 参加表明

- (1)表明期限 令和6年4月12日(金) 17:00  
(2)表明方法 別紙「参加表明書」へ必要事項を記入の上、期限内にメール提出すること。  
(3)提出先 プロモーション部 担当: 林・柳原 TEL: 011-231-0941  
メール: m\_hayashi@visithkd.or.jp  
メール: y\_yanagihara@visithkd.or.jp

3. 提出物について

企画提案書及び見積書

4. 今後のスケジュール

- (1) 当事業への参加表明 4月12日(金) 17時まで  
(2) 企画提案書提出 4月19日(金) 15時まで  
(3) 審査会 4月23日(火) 予定(ヒアリング実施)  
(4) 結果通知 4月24日(水) 以降の通知予定

※5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社を選定する場合があります。

5. その他

事業に関する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4月10日(水) 17:00まで、メールまたはFAX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て、4月11日以降、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

(公社)北海道観光振興機構 プロモーション部担当: 林・柳原 TEL: 011-231-0941

## 令和6年度 誘客促進強化事業

### 北海道公式観光アプリ「HOKKAIDO LOVE！」の保守・運用管理事業

#### 企画指示書

#### 1. 委託事業名

令和6年度 誘客促進強化事業

北海道公式観光アプリ「HOKKAIDO LOVE！」の保守・運用管理事業

#### 2. 目的

北海道公式観光アプリ「HOKKAIDO LOVE！」（以下「アプリ」という）搭載機能を活用した北海道の観光スポットへのチェックインや移動距離によるポイント付与及び特集、動画、モデルコースなど北海道情報の発信を行い、道内周遊の促進を図るとともに、アプリの安定的な稼働及びユーザーの継続的な利用を促進する。

#### 3. 事業期間

委託契約日から令和7年3月31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

34,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

#### 6. 北海道観光アプリについて

##### (1) アプリ概要

移動距離や道内スポット等のチェックイン、観光記事・動画閲覧等による HOKKAIDO LOVE！ポイント付与機能、旅行情報の検索機能、飲食店等で使えるクーポン付与機能を搭載した北海道内の周遊を促進する観光アプリ。

アプリ紹介ページ：<https://www.visit-hokkaido.jp/app/>

##### (2) 対応 OS・対象言語

OS：iOS 及び Android OS 対象言語：日本語

#### 7. 委託業務内容

##### 全体概要

ユーザーの道内の広域周遊及び継続的なアプリ利用を促すため、安定的な稼働に向けたアプリの保守管理・運用、情報更新を実施すること。また、アプリの情報更新、企画・製作に必要な素材の入手・収集（権限処理を含む）、各種手続き、撮影、編集、データ加工・合成作業及びユーザー管理について一切の業務を行うこと。

下記 (1) ～ (2) による効果的なプロモーションを企画・実施すること。

(1) アプリのシステム保守・管理・運用

アプリの安定的な稼働のため、下記①～④の観光アプリの運用・保守管理を行うこと。  
また、効率的に運用するための運用体制について提示すること。

- ① アプリのシステム保守・管理・運用（アプリを格納するサーバーの保守・管理を含む）  
観光アプリの保守管理・運用を行い、必要な対応（iOS 及び Android OS のバージョンアップに伴う対応、サーバーの保守・管理、不具合の修正等）を行うこと。  
なお、アプリの稼働に必要なシステム使用料、サーバー費を委託事業費に含めること。  
システム使用料、サーバー費の詳細については、北海道観光振興機構に確認の上、見積計上することとし、サーバーの移管等を行う場合は、移管費用についても委託事業費に含めること。

② アプリ掲載情報の更新

下記ア～オを中心にアプリの情報更新、企画・製作に必要な素材の入手・収集（権限処理を含む）、各種手続き、撮影、編集、データ加工・合成作業、一切の業務を行うこと。また、年間の情報更新時期など各項目の更新スケジュールを提案すること。

ア チェックインスポット/クーポンの情報更新

現在アプリに掲載中のチェックインスポット及びクーポンを確認し、追加及び情報更新を行うこと。なお、特にクーポンは飲食店のほか入場料の割引など観光施設の掲載など、観光客が旅行時にアプリを活用して旅を楽しめるように考慮すること。

イ ボーナスチェックインスポット、ポイント3倍エリアの情報更新

北海道観光振興機構と協議の上、道内地域への周遊を促すため「ボーナスチェックインスポット」及び「ポイント3倍エリア」を変更し、当該情報を更新すること。

・ボーナスチェックインスポット

更新頻度/2～3か月に1回程度（年4回） 掲載数/毎10スポット程度

・ポイント3倍エリア

更新頻度/2～3か月に1回程度（年4回）

※ただし、「ボーナスチェックインスポット」「ポイント3倍エリア」とともに一部更新頻度を変更することがある。

ウ POINTガチャ、チケット交換の情報更新

利用者の継続的なアプリへのログイン、利用を促すため、上記イの情報更新タイミングに合わせて利用者がためたポイントと変換できる「POINTガチャ、」  
「チケット交換」の景品やチケットの手配及び情報更新等を行うこと。

POINTガチャの景品や発送経費など必要経費は委託事業費に含めること。

エ チェックインラリーの開催

北海道観光振興機構と協議の上、利用者の継続的なアプリへのログイン、道内地域への周遊を促すため「チェックインラリー」を開催すること。

開催頻度/年4回

オ アプリ内掲載観光情報の情報更新

イベント、キュンちゃんの旅日記、動画、モデルコース、特集、旅のお役立ち情報等の記事の更新など掲載情報の更新を行うこと。

カ プッシュ通知・POPUP通知・お知らせベル等を活用した利用者への案内

利用者の継続的なアプリへのログイン、利用を促すため、プッシュ通知、POPUP 通知やお知らせベル等を活用し、更新情報のお知らせやモデルコースなどの観光情報の発信、不具合の報告などを行うこと。

・なお、広告宣伝物には、北海道観光 PR キャラクター「キュンちゃん」を活用すること。

- ③ アプリに関する事務局・お問い合わせ対応  
アプリに係る利用者や観光関係者からの問い合わせに対応すること。  
お問い合わせの対応体制や日数などスキームについて提示すること。
- ④ その他アプリの全般的な管理  
上記①～③以外に本アプリの運営に必要な管理・対応を行うこと。

## (2) アプリの分析・報告業

アプリ公開後から委託期間終了までの期間、インストール数、アクティブユーザー数を毎月 10 日までに前月分の利用状況・分析を報告すること。このほか、チェックイン数など利用状況等を当機構と期間を調整の上、報告すること。ただし、3 月分は事業実績報告書による報告とする。また、個人情報の取り扱い方法について企画書内に明記すること。

## 8. 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（クーポンやパンフレットの設置等）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。

## 9. 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、実績報告書には、下記の項目を最低限記載することとし、事業実績報告書 2 部と電子データを提出すること。

・観光アプリの保守管理・運用とインストール数、アクティブユーザー数、チェックイン数

### (2) 成果物

以下の成果物を電子データで提出すること。

・本業務において制作したデザイン素材データ一式

## 10. 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。
- 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。
- (3) コンソーシアムにおいては、(1) (2) の要件のほか、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。
- (4) 次のいずれかを取得していること。
- ① プライバシーマークの認定
  - ② ISO27001（情報セキュリティマネジメントシステム ISMS）認証

#### 11. 審査基準について

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  
北海道観光のプロモーション及び事業実施のためのノウハウに精通し、業務を遂行するにあたっての実施体制が確保され、業務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  
実施内容が、事業目的を達成させるために効果的であるか。また、実施内容は指示内容が十分理解されており、事業の目的に資するものであるか。  
・安定的なアプリ稼働に向けた保守管理・運用、情報更新等に対応できる十分な体制が整っているか。
- 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  
費用対効果が高い提案となっているか

#### 12. 今後のスケジュール

- (1) 当事業への参加表明 4月12日（金） 17時まで
- (2) 企画提案書提出 4月19日（金） 15時まで
- (3) 審査会 4月23日（火） 予定（ヒアリング実施）
- (4) 結果通知 4月24日（水）以降の通知予定

※5者を超える企画提案があった場合、予め書面審査により審査会に参加する5者を選定する場合がある。

#### 13. 参加表明の提出

本事業に参加しようとする者は、会社名、代表者名、担当者役職・氏名、連絡先（電話・メールアドレス等）必要事項を記載の上メールにより申込すること。

- (1) 表明期限 令和6年4月12日（金） 17時（必着）

- (2) 表 明 先 プロモーション部担当：林・柳原  
メール：m\_hayashi@visithkd.or.jp  
メール：y\_yanagihara@visithkd.or.jp

#### 14. 企画提案書の提出

- (1) 提出期限 令和6年4月19日（金） 15時（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  
プロモーション部林・柳原  
メール：m\_hayashi@visithkd.or.jp  
メール：y\_yanagihara@visithkd.or.jp  
(3) 提出部数 企画提案書（A4版）6部  
※1部のみ社名を記入、残り5部は無記名で提出願います。

#### 15. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式の規格はA4版サイズとし、冒頭に企画提案書の全体構成を記載し、企画提案書のページ数は全体で30頁以内とすること。  
(2) 企画提案書の作成にあたっては、提案内容のほか、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  
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。  
なお、社名が特定されないよう、過去に当機構から受託した事業内容は一切記載しないこと。  
② 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を記載し、無記名の企画提案書については、事業提案者の業務担当者名について「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。  
※保守・管理・運用、プロモーション、システム構築、アプリ機能拡充、データ分析強化等に係る経費等

#### 16. 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布については認めない。

#### 17. 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。

#### 18. 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) 提案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ります。
- (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、当機構と提案者が協議して決定する。
- (6) 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。
- (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、観光機構と受託者が協議の上、処理するものとする。
- (8) 著作権、肖像権に関して、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、観光機構に帰属するものとする。
- (10) 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。
- (11) 新型コロナウイルス感染症の状況により、委託業務内容などを変更する場合は当機構と提案者の協議のうえ決定する。

#### 19. お問い合わせ先

プロモーション部担当：林・柳原 TEL:011-231-0941

メール：[m\\_hayashi@visithkd.or.jp](mailto:m_hayashi@visithkd.or.jp)

メール：[y\\_yanagihara@visithkd.or.jp](mailto:y_yanagihara@visithkd.or.jp)

# 参加表明書

令和6年度誘客促進強化事業費 北海道公式観光アプリ「HOKKAIDO LOVE!」の

保守・運用管理事業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4月12日（金）17時

提出先：公益社団法人北海道観光振興機構

プロモーション部担当：林・柳原 TEL:011-231-0941

メール：m\_hayashi@visithkd.or.jp

メール：y\_yanagihara@visithkd.or.jp