

令和7年5月21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 大規模メディア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

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。

当機構では、標記事業に係る業務受託者選定のための企画提案を下記の通り募集いたします。

敬具

記

1. 委託事業名 令和7年度 誘客促進強化事業 大規模メディア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13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） 59,800,000 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）
  - 5月21日（水） 公示、観光機構WEBサイト掲載
  - 5月30日（金） 企画提案参加表明締切 15:00
  - 6月18日（水） 企画提案書の提出期限 15:00
  - 6月24日（火） 企画提案の審査
  - 6月下旬 契約締結、業務開始
6. 事業説明会について  
本事業に関する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5月30日（金）17時までメールにて受付けます。参加表明事業者へ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 事業企画本部・プロモーション部  
柳原・坂本  
TEL：011-231-0941  
E-mail：[y.yanagihara@visithkd.or.jp](mailto:y.yanagihara@visithkd.or.jp) [h.sakamoto@visithkd.or.jp](mailto:h.sakamoto@visithkd.or.jp)

以上

# 「令和7年度 誘客促進強化事業 大規模メディア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

国内市場において旅行需要を喚起するため、テレビCM等メディア媒体を用いて広告宣伝プロモーションを実施し、北海道観光の魅力発信強化を図り、一般消費者の北海道に対する興味・旅行意欲を向上させる。

## 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) 複数の企業等による連合体（以下「コンソーシアム」という。）又は単独企業等とする。

(2) コンソーシアムの構成員及び単独企業等は、次の要件を満たしていること。

- ① 道内に本・支店等を有する次のいずれかに該当する者であること。ただしコンソーシアムの場合、構成員のうち1者以上が道内に本・支店等を有する場合は可とする。（コンソーシアムの場合には、別紙協定書を提出すること。）

ア 民間企業

イ 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

ウ その他の法人、又は法人以外の団体等

- ② 暴力団員又は暴力団関係事業者に該当しない者であること

- ③ 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること

- ④ 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。

(3) 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) 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します。

## 5. 委託事業費（上限） 59,800,000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：契約締結日～令和8年3月13日（金）

### (1) 業務スケジュール

|          |                 |       |
|----------|-----------------|-------|
| 5月21日（水） | 公示、観光機構WEBサイト掲載 |       |
| 5月30日（金） | 企画提案参加表明締切      | 15:00 |
| 6月18日（水） | 企画提案書の提出期限      | 15:00 |
| 6月24日（火） | 企画提案の審査         |       |
| 6月下旬     | 契約締結、業務開始       |       |

※日程については変更となる場合がある為、その都度確認すること。

(2)業務完了日

令和8年3月13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

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日以内に支払を受けるものとする。

7. 業務委託内容（企画提案事項）

国内市場においてターゲットを絞ったマーケティング及びデジタル技術の活用による効率的かつ効果的な観光プロモーションを行うこと。

(1)広告宣伝プロモーション

- ・TVCM・TverCM・新聞・交通広告・大型ビジョン及びYouTube、SNS等のWEB広告を媒体として本道への誘客強化促進を図るプロモーションとする。
- ・プロモーション展開時期は、通年での誘客のための適切な時期とする。
- ・広告物に関する企画、編集、データ加工、権限処理を含む各種手続きなどの制作業務、広告展開に必要な各種プロモーションの実施など、企画、制作、効果的な展開に至るまで、一切の必要業務を行うこと。
- ・各広告物は、観光機構との協議を経て内容を確定した後、広告展開するものとする。
- ・企画提案内容には、TVCM広告の場合、放映エリア、放送局、放映期間、時間帯とその選定理由、想定PRP（延べ個人視聴率）、ターゲットなど、他メディア選定においても同様に媒体毎のターゲット、広告展開内容、選定理由等を盛り込むこと。
- ・実施エリアは全国とする。プロモーション効果が最大となるよう予算配分などを考慮すること。

(2)広告宣伝プロモーションツール制作について

①TV・TverCM広告用PR動画

- ・広告出稿する素材となる15秒程度のPR動画を1本、作成すること。構成については、通年の誘客に繋がる内容の企画、提案をすること。

- ・有名タレント等の起用をする場合、北海道出身の訴求力のあるタレントであること、そのタレントを起用することで得られる効果を明確に記載すること。

なお、採用したタレントが、不規則発言や公序良俗違反、犯罪等を起こしたことにより、当該タレントのイメージや信用が損なわれ、事業に影響が出た場合に備えて、その対応について記載すること。

②プロモーション動画の制作

上記①とは別に北海道の魅力を発信するため、北海道の魅力を伝えるPR動画を全道版及び各地域（道央・道南・道東・道北）網羅するよう制作すること。

撮影箇所は、機構と協議の上決定とする。

構成については、下記に沿う内容にて企画、提案すること。

- ・映像については、4K（解像度3840×2160）、フレームレート30fpsと同等もしくはそれ以上とすること。（ドローンや最新撮影機器などを活用すること）
- ・本数は1分30秒程度の動画と、YouTube配信を前提とした30秒前後の動画2タイプを制作すること。（全道版1本、地域版2本以上を2タイプ制作すること。）
- ・「テロップあり版」と「テロップなし版」を制作すること。
- ・海外でのプロモーションにも利用できるよう、「テロップあり版」は日本語、英語両方入れること。
- ・動画を掲載したYoutubeやSNSアカウントなどWeb上の動画が広く閲覧され、北海道へ

の誘客へ繋がるよう、広告展開すること。また具体的なプロモーション計画を提案すること。

- ・編集方法・素材は、新規撮影及び既存素材の編集による制作とする。  
新規撮影に加え、受託者にて用意する ライブラリー素材活用することも可能とするが、納品後の 2 次利用が可能であること。
- ・使用する音源（BGM）等は、著作権フリー素材を使用すること。有償素材使用の場合はその使用範囲が納品後の編集を含む二次使用が可能であること。
- ・仮編集の段階で、観光機構に内容の確認を行うこと。
- ・観光機構ホームページ HOKKAIDO LOVE! の動画ライブラリーへ格納し貸出し可能な動画データとする。参考:<https://www.visit-hokkaido.jp/movie/index.html>
- ・各広告物には、HOKKAIDO LOVE! のロゴ、観光機構のロゴを盛り込むこと。

### (3) 効果検証

- ・実施した広告プロモーションの効果検証を報告書に記載すること。
- ・HOKKAIDO LOVE! ホームページへの誘引のため、広告出稿にリンク掲載しインプレッション数を高め、セグメント配信する等のクリック数を高める施策を行うこと。
- ・Web サイト分析ツールにより PV、UU、閲覧時間などのデータ、リンク掲載から得られるインプレッションやクリック率等のデータ交換検証を行い、検証結果は報告書に記載すること。
- ・広告配信により北海道への訪問がなされたことがわかる検証方法を入れること。

※上記 7. (1)～(3)の他に更なる宣伝効果や誘客に効果が期待できる企画、本事業をより効果的に実施するための施策、その他効果的と思われる企画や広告宣等、委託上限額の範囲内で実施可能なものがあればご自由にご提案下さい。  
(イベントの実施やSNSキャンペーン等)

### (4) 権利関係の整理

作成した動画については国内外で実施するイベントや旅行博、セミナーでの放映等も可能となるよう権利関係を整理すること。また作成した記事についても、他団体（観光協会、旅行会社、メディア等）に提供して活用できるよう権利関係を整理すること。  
動画の著作権は、観光機構に帰属するものとし、二次利用、加工を可能とすること。

### (5) K P I

|               |            |
|---------------|------------|
| YouTube動画再生回数 | 200万回以上    |
| SNS総表示回数      | 1, 200万回以上 |
| WEB広告表示回数     | 1, 500万回以上 |

### (6) 事業実績報告書及び成果物

#### ① 事業実績報告書

事業終了後、次の報告書を提出すること。

ア 事業の実施内容、成果、効果測定、数的分析等盛り込み、分かりやすい年間報告書を作成すること。

イ 令和7年度の事業実施を通して把握できた事実に基づき、委託事業者としての所感及び令和8年度以降に向けた取組提案等を含めること。

ウ 報告書は、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。

## ② 成果物

以下の成果物をデータ提出のこと。

ア 本業務における公告宣伝で使用した素材データ一式

イ 当事業で収集した画像等、観光機構の他事業で二次利用できるものを整理すること。

## (7) 現物協賛について

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。

## 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7年5月30日（金） 15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 北海道観光機構 事業企画本部 プロモーション部  
柳原・坂本 E-mail : [y.yanagihara@visithkd.or.jp](mailto:y.yanagihara@visithkd.or.jp)  
[h.sakamoto@visithkd.or.jp](mailto:h.sakamoto@visithkd.or.jp)

## 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) 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、本事業は実施内容が多岐にわたり、業務量が多くなることが予想されるため、実施体制については特に詳細に記載すること。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

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。（費用項目の明細：交通費、宿泊料、謝金、広告宣伝費 等）

## 10. 企画提案書作成上の留意点

(1) 様式はA4版、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頁程度とする。但し、全体的なイメージを伝える上で、必要に応じてA3版を折り込むことは可とする。

(2) 企画提案は1者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 企画提案書(A4版)6部

※1部のみ業務担当者名及び協力会社名を記載し、残り5部は担当者名を「A」、「B」等の表現を用いて記載し、社名は無記名で提出すること。

※コンソーシアムを構成する場合は、別紙「コンソーシアム協定書」を提出のこと。

### (2) 提出場所 札幌市中央区北3条西7丁目1番1 緑苑ビル1階

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  
柳原・坂本宛

### (3) 提出期限 令和7年6月18日(水) 15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。

※企画書は紙面、並びにデータで提出のこと。

## 12. 企画提案に関する審査

### (1) 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。

### (2) 4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3社を選定する。

### (3) 日時及び場所については、別途通知する。

### (4) 審査会に参加されない場合は、棄権とみなします。

### (5) 審査会時の追加資料の配布については認めません。-

## 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) 企画提案の目的適合性

実施内容が、事業目的を資するものか、また目的を達成するために効果的であるか。

### (2) 実現性

事業の組み立てに具体性があり、実現可能な内容・スケジュールとなっているか。

### (3) 業務遂行能力

事業実施のためのノウハウを備えており、業務を遂行する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。

※ 北海道観光機構は、「北海道赤れんが未来機構」のコンソーシアムの構成員となり、北海道庁旧本庁舎(以下、「赤れんが庁舎」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、赤れんが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含めないよう留意下さい。

【例】制作する動画において、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、装飾等

## 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) 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。

### (3) 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うえ、処理するものとする。

### (4) 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。

- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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）・・・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、観光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、観光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機構が発注する「令和7年度 誘客促進強化事業 大型メディア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 大規模メディア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。

## (業務担当責任者及び業務従事者)



### 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、観光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、観光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、観光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

令和 年 月 日

公益社団法人北海道観光機構  
代表理事 中村 智 様

〔申請者〕

住所

氏名

印

### 再委託（変更）承認申出書

令和 年 月 日付けで契約した業務委託契約に関して、受託した業務の一部を下記のとおり委託（以下総称して「再委託」といい、委託先を総称して「再委託先」という。）したく承認願います。

上記契約に係る遵守事項を再委託先にも徹底するとともに、再委託先の貴機構に対する一切の行為について、最終責任は当社が負うことといたします。

また、貴機構による再委託先に対する直接の実地監査等の実施要請があった場合には、再委託先にもその義務を負うことを確約し、協力することを誓約いたします。

なお、申出内容に変更が生じた場合は、速やかに申出いたします。

### 記

1. 契約名称
2. 再委託する業務の内容・範囲（別紙によることも可）
  - (1)
  - (2)
  - (3)
3. 再委託先
  - (1) 商号又は名称
  - (2) 代表者氏名
  - (3) 所在地
  - (4) 電話番号
4. 委託期間  
令和 年 月 日から令和 年 月 日
5. 再委託する理由・必要性
6. 再委託する業務の契約予定金額  
\_\_\_\_\_円（消費税込み）
7. 再委託に関する再委託先との契約の有無（該当するものに○を付してください。）  
  
有 ・ 無 （※「無」の場合は、その理由）

※ 委託先が複数になる場合は、上記項目を網羅した別紙により申し出ることも可能です。