

令和7年7月24日

各 位

公益社団法人 北海道観光機構
会 長 唐 神 昌 子
(公印省略)

令和7年度伴走支援型観光地域力強化推進事業採択団体等向け
「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7年度伴走支援型観光地域力強化推進事業採択団体等向け「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高まる中、地域における情報の発信力強化や伴走支援型観光地域力強化推進事業における採択事業の自走化に向けて、各種SNSやWEBサイトをはじめとした地域の情報発信における課題解決について支援する。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和8年2月27日

4. 事業費

2,500,000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、参加表明後に、モデル団体(2団体)をお知らせいたします。

6. 問合せ先

札幌市中央区北3条西7丁目1-1 緑苑ビル1階

(公社)北海道観光機構 観光戦略部 電話:011-231-0941

担当: 稲村 E-mail: inamura@visithkd.or.jp 笹浪 Email: n_sasanami@visithkd.or.jp

以上

令和7年度伴走支援型観光地域力強化推進事業採択団体等向け

「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。伴走支援型観光地域力強化推進事業の採択団体（以下、「採択団体」と記す。）が実施している、国内市場向けのみならず、海外市場向けの各種 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) スマホでショート動画の撮り方講座の開催【実践編】

ショート動画の基本構成、撮影テクニック、編集アプリの使い方、SNS 発信のポイントなどを、講師によるレクチャーと実技を通して習得する講座を開催する。

(2) モデル団体（2 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（2 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) 効果的な情報発信手法の実証実験の実施

モデル団体に対するコンサルティングの結果を踏まえ、SNS 広告や著名なインフルエンサーによる SNS 発信など、適切かつ効果的な手法による情報発信を実証実験として 1 団体について必ず 1 回以上実施する。

(4) オンライン「事業報告会」の開催

採択団体、観光協会、自治体を対象に、モデル団体の取組を参考としてもらうため、オンラインでの「事業報告会」を開催し、モデル団体の取組結果を発表する。

3. 事業主体および実施方法

(公社) 北海道観光機構が主体となり、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）

2,500,000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8年2月末

(2) 業務スケジュール（予定）

7月24日（木）事業公示

8月7日（木）15時 参加表明締め切り

8月21日（木）15時 企画提案書の提出期限

8月下旬 企画提案の審査、委託事業者決定

9月上旬 契約締結・業務開始

10月～12月講座開催

1月下旬まで事業報告会開催

2月末まで事業終了

3月5日（木）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) スマホでショート動画の撮り方講座の開催【実践編】

伴走支援事業の採択団体等向けに、スマートフォンを使ってショート動画（Instagramルール、TikTok等）を撮影・編集・発信するスキルを習得する実践型講座を開催する。

① 講座内容の企画・構成

・スマートフォンで撮影・編集・発信までを実践的に学べる内容とする。

・ショート動画（縦型動画）に特化したカリキュラムを作成する。

・参加者が、実際にスマホを使って撮影し、各自でショート動画を完成させることを目標とする。

② 講師の選定・手配

・SNS発信・SEO対策・スマホ動画制作の実績を有する講師を選定。

・日程・謝金等を調整し、確定後速やかに報告すること。

③ 講座の実施準備・運営

・回数等：3時間程度のものを1回以上

・会場：撮影実習が可能な札幌市内近郊会場を確保（屋外スペースの併設が望ましい）

・会場定員：20～30名程度、事前申込制とする

・備品準備（投影設備、電源タップ、編集アプリ案内資料等）

④ 参加者募集広報支援

・募集文案の作成

・チラシ・告知データの作成

・Googleフォーム等による申込受付の設定と管理支援

⑤ 成果物の作成・提出

- ・実施報告書（講座概要、参加者数、アンケート結果 等）
 - ・講座資料一式（講義スライド・編集マニュアル等）
 - ・許可が得られた場合は、講座中に撮影した動画サンプルも提出
- ⑥ その他留意事項
- ・撮影・編集に使用するアプリは無料で利用可能なもの（例：CapCut、VLL0 等）とする
 - ・参加者が自ら操作し、動画を完成させられる内容とする
 - ・発信に関わる著作権・肖像権については適切に配慮し、同意取得を行うこと
- (2) モデル団体(2 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(現地訪問は 1 回以上行うこと。)し、これを基に各団体へのコンサルティング内容の提案を行うこと。
- モデル団体が課題としている内容については、採択団体のみならず、伴走支援型観光地域力強化推進事業に参加表明した事業者に対しても提供すること。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、適切かつ効果的な手法により実証実験を行うこと。事業費は 1 団体につき 500,000 円以内とする。
- なお、現地訪問は 1 回以上行うこととする。
- (4) オンライン「事業報告会」の開催
- 令和 8 年 1 月下旬までに、採択団、観光協会、自治体向けに、オンラインでの「事業報告会」を 1 回開催し、その中で、コンサルティングの結果を発表する。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 2 部提出すること。
あわせて、電子データ (USB) 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 7 年 8 月 7 日 (木) 15:00
- (2) 表明内容 「事業者名」、「担当者名」、「連絡先」
- (3) 表明先 (公社) 北海道観光機構 観光戦略部 (担当：稲村、笹浪)
Email: 稲村 inamura@visithkd.or.jp 笹浪 n_sasanami@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 講座・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 5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。
- (2) 提出先 (公社) 北海道観光機構 観光戦略部 (担当: 稲村、笹浪)
TEL 011-231-0941
Email 稲村: inamura@visithkd.or.jp 笹浪: n_sasanami@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