　　　　　　　　　　　　　令和７年７月２９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** ＳＮＳ**発信強化事業」**

**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7年度 ＳＮＳ**発信強化事業**

２　業務委託期間　契約締結日～令和８年３月１３日（金）

３　主な業務委託内容

1. ＳＮＳノウハウ（運用スキル・分析力等）の職員への共有・定着
2. 情報発信の支援を通じたSNSアカウントのエンゲージメント強化
3. 事業実施内容の効果測定、データ分析・解析、報告書の作成
4. 今後の継続的な活用を見据えた運用体制の整備

４　事業費　　１０，８９５，０００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）

　７月　２９日（火）　 公示・観光機構HPに掲載

　８月　５日（火）　　　企画提案参加表明　　１３時締切

　８月　２６日（火）　 企画提案の提出期限　１３時締切

　８月下旬～　　　 　 　企画提案の審査、委託事業者決定、契約締結

９月中旬～　　　　　　事業開始

※３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社を選定する場合がある。

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営業日後（８月８日（金））の１３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。

【お問合せ】

公益社団法人　北海道観光機構

　　　　　　　　　　　　　　　マーケティング・ＤＸ部 担当：広島・吉井

　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　e-mail：n\_hiroshima@visithkd.or.jp

e-mail：[n\_yoshii@visithkd.or.jp](mailto:n_yoshii@visithkd.or.jp)

**「令和7年度　ＳＮＳ発信強化事業」**

**に係る企画提案募集要領（指示書）**

１．目的

　 近年、SNSの影響力はますます高まっており、旅行先を選ぶ際の重要な判断材料として、SNS上の

写真や体験談などが活用されるケースが増加している。特に個人旅行のニーズが高まる中、SNSは

旅行の「決め手」となる媒体として大きな役割を果たしている。

こうした背景を踏まえ、当事業ではSNS活用体制の強化を図り、北海道の魅力ある観光資源―雄

大な「自然」、豊かな「食」、多彩な「体験」、地域に根ざした「文化」や「イベント」や、北海

道観光ＰＲキャラクター「キュンちゃん」等を、より効果的に発信していくことを目指している。

また、機構職員一人ひとりがSNSの運用に関するスキル、発信内容の効果測定・分析力、改善に

向けたPDCAの実践力といったノウハウを習得し、自らが情報発信者となって、それぞれの視点から北海道の魅力を発信していくことで、継続的かつ主体的な情報発信体制の構築を図る。

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）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。

※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

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。

1. 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること。
2. 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。
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．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．予算上限額１０，８９５千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

６．スケジュール

　　業務スケジュール

　７月　２９日（火）　 公示・観光機構HPに掲載

　８月　５日（火）　　　企画提案参加表明　　１３時締切

　８月　２６日（火）　 企画提案の提出期限　１３時締切

　８月下旬～　　　 　 　企画提案の審査、委託事業者決定、契約締結

９月中旬～　　　　　　事業開始

７．業務委託期間　令和７年９月～令和8年３月１３日（金）

　　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）

８．業務委託内容（企画提案事項）

　　本業務の最終的な目的は、観光機構職員がSNS運用に関する実践的なスキルを自ら身に付ける

こととする。そのため、以下に示すようなスキル水準に到達することを目指すこと。

　　【目指す職員のスキル水準】  
・SNS投稿を自ら行うことができる  
・投稿内容に応じた適切な画像加工や文字入れ等の編集が行える  
・インサイトデータの確認および分析を自ら実施できる  
・SNS広告（AD）の配信設定を自ら行うことができる  
・フォロワーの属性等に関する分析（デモグラフィック分析）を行うことができる

　（１）SNS知識のレクチャーについて

①研修プログラムの構成

段階的な研修を実施し、SNS運用に必要なスキルを体系的に習得できるようにすること。

内容は以下を参考とし、提案者の知見を踏まえて柔軟に構成してよいものとする。

・SNSアカウント運用の基礎（投稿の種類、タイミング、媒体特性など）

　①の項目については、地域の方（観光協会、DMO等）も参加可能な形で実施とすること。

・効果的な発信手法（写真・動画撮影、テキスト作成、ハッシュタグ活用、北海道観光ＰＲ

キャラクター「キュンちゃん」の活用等）

・投稿結果の分析と改善（リーチ、エンゲージメント率、保存・シェア数等）

・戦略設計・PDCAの実践（KPI設定、ターゲット選定、仮説検証サイクル等）

・SNS活用に長けたインフルエンサーからのヒアリング（知見の獲得）

②実施形式とスケジュール

・講義形式およびワークショップ形式を組み合わせ、実践的に学べるプログラムとする

こと。

・業務との両立を考慮し、アーカイブ動画の活用等、柔軟な受講環境を整えること。

※研修構成や回数、実地演習の実施場所・方法については、提案者の知見を活かして

柔軟に設計してよい。

【研修構成（例）】

1回目：SNS基礎知識・媒体特性理解

2回目：戦略設計（各数値理解・分析・KPI設定）

3回目：分析・撮影・編集

③ 成果物・報告等

以下の内容を参考に、成果物を作成・提出すること。ただし、内容・形式については提案者

の工夫を認めるものとする。

・研修資料および教材（講義スライド、演習資料、参考リンク集等）を提出すること。

・マニュアル類（投稿手順書、構図ガイド、タグ設計指針等）を整備すること。

・研修後アンケート・テストを実施し、理解度を確認すること。

・ナレッジ共有用のFAQおよび事例集を作成すること。

・必要に応じて個別フィードバックや相談機会を提供すること。

　（２）SNS発信の伴走について

　　　① 発信活動の伴走支援

・投稿企画の立案支援（テーマ設計、発信タイミングの設計、内容案の検討等）

・コンテンツ制作支援（撮影、選定、文案作成、

タグ設計等）

・スケジュール管理支援（投稿計画の作成、管理体制の構築、ツールの活用等）

・投稿前の内容確認とブラッシュアップ、投稿後の分析および個別フィードバックの実施

・北海道の地域性を活かした多様な発信の促進

② 運用体制の整備と定着支援

・投稿ルールや業務フロー、トラブル対応マニュアル等の策定

・ナレッジ共有環境の整備（成功事例の蓄積・共有、座談会・共有会の実施 等）

・成果物（マニュアル、資料 等）は、他事業でも活用可能な形式で提出すること

③ 投稿の分析と改善支援

・投稿ごとの定量分析（リーチ、インプレッション、エンゲージメント、保存、シェア等）

・投稿ジャンル別の反応比較（例：「自然」「食」「文化」 等）

・月次レポートの作成（傾向分析、改善提案、投稿戦略の立案 等）

・職員へのフィードバックを通じた継続的なスキル向上支援

④ プロモーション施策の支援

・SNS広告やインフルエンサー連携、キャンペーン等の企画・実施

・実施前の目的・ターゲット・クリエイティブ・予算案の提示

・実施後の効果分析を月次レポートに反映し、改善サイクルに活用

（３）配信アカウントについて

goodday\_hokkaido Instagramアカウント（<https://www.instagram.com/goodday_hokkaido/>）

を用いること。

（４）上記内容を補完し、職員による情報発信体制の強化やSNS運用の高度化に資する取組について、受託者の専門的知見を活かした企画提案・実施を可とする。

（５）事業実施内容の目標設定及び事業報告について

①本事業のKPI：女性若年層のフォロワー数を開始時から20％以上増加させること。また、

エンゲージメント率については10％台を目標とし、可能な限り高い数値を

目指すこと。他事業にて実施した投稿で極端にフォロワーが減ることがあ

れば、その数値を除いても良い。ただしキャプチャなどを取り減数を客観的

に証明すること。

　　　 ②取得するデモグラフィックデータには「国」「性別」「年代層」等の情報を含み、かつ設

　定する大ジャンルごとに整理したうえで分析を行うこと。

③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等を取りまとめる。

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。

1. 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を**具体的な数値で整理、検証を行い、成果、課題、**

**提言等により分析・解析し、次年度のプロモーション事業全体の指針となるよう**

**報告書を作成**すること。

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。

**なお、報告書には、現物協賛額の積算表も含むこと。**

　　　　 ※SNS運営会社によるルール変更があった際、上記に記載の数値に関しては、機構と

相談の上決定する。

1. 地域及び事業者への協力依頼について

可能な限り地域の関係者や事業者の協力（クーポン、広告記事掲載等）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。

なお、協賛意思の事前確認等に係るエビデンスの確保などを求める場合がある旨、予め留意すること。

（６）権利関係の整理、成果品及び提出物

➀ 本事業で新規撮影・編集した動画、画像等の版権は観光機構所有とする。特にUGCで

活用するコンテンツについては留意すること。

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。

1. 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。
2. 上記①～③を格納したＵＳＢメモリ１部を提出する
3. 完了報告書は、紙媒体（Ａ４版、縦指定）５部、電子媒体１部とする。

９．参加表明

　　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）、担当者部署及び役職、氏名、連絡先（電話、メールアドレス）等

必要事項を記載のうえ、メールにて参加表明すること。なお、期限までに参加表明が無い場合、

企画提案書を受理しないものとする。

（１）表明期限：令和７年８月５日（火）１３時まで（必着）

（２）表明先　：下記、問い合わせ先に提出

（３）表明方法：別紙書式をEメールにて、添付送信すること

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。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こと。

（２）これまでの事業実績

過去３年以内の本事業と同様のＳＮＳ運営や海外での観光プロモーション事業の受託実

績があれば記載すること。なお、社名が特定されないよう、観光機構発注の実績について

は一切記載しないこと

（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の他、協力会社

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

（※概算見積とし企画提案時は捺印不要）

　 　 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。

① 直接人件費：業務処理に直接必要とする経費

1. 経常的直接経費：消耗品費、通信運搬費、旅費（業務処理に従事する者の交通費・宿泊費等）
2. 特別直接経費：印刷製本費（調査票や報告書の印刷等の外注分)
3. その他：諸経費、技術経費等

１１．企画提案書作成上の留意点

（１）様式の規格はＡ４版縦とし、冒頭に企画提案書の全体校正を記載し、企画提案書のページ数

は両面５０ページ以内とする。各ページに必ずノンブルを入れること

（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）

（２）企画提案は１社１提案とする

例：Ａ案・Ｂ案と複数記載し、事業実施主体側に選択を委ねている提案は、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 ７部（事業者名、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　下記、問い合わせ先に提出

（３）提出期限　令和７年８月２６日（火）　**１３時まで厳守**

（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。

①ＦＡＸやメールでの提出は不可

②郵送の場合、提出期限までに到着しないものは受理しない

③**提出の企画提案書は別途データでも電子メール等により提出すること。**

なお電子データのみでの提出は認めない（電子データで提出する企画提案書

は事業者名、氏名等を記載しないもの）

１３．企画提案に関する審査

参加表明期日までに参加表明を行い、且つ提出期日までに必要部数の企画提案書を提出した

者を審査対象者とする

1. ３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社を選定する場合がある。
2. 審査は審査対象者によるプレゼンテーションを基に実施する
3. プレゼンテーションの日時及び場所は、別途審査対象者に通知する
4. プレゼンテーションに参加できない場合は、棄権とみなす
5. プレゼンテーション時の追加資料の配布・表示については認めない
6. プレゼンテーション用に機器類を使用する場合は、事前に申し出の上で審査対象者が準備・設置するものとする。なお、審査の進行に影響を及ぼすと判断されるものについては使用を

認めない

（７）プレゼンテーションへの参加は3名を上限とする

１４．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
   1. 事業内容を十分理解し、企画提案指示書に沿った提案内容となっているか
   2. 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. 事業遂行に必要な人的ネットワークや協力体制、リソースが確保されているか。
   4. 適切な予算配分によりアウトプットが担保され、アウトカムが期待できる事業内容と

なっているか

（２）実現性

提案内容に具体性があり、且つ全体の計画が実現可能なものとなっているか

（３）業務遂行能力

北海道の地理・気候・観光事情や訪日外国人旅行市場や、カスタマーニーズ等の実情に精通

した実施体制が確保され、遂行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こと

１５．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、観光機構と受託事業者が協議して決定する

（２）観光機構は受託事業者に対して、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）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

（５）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

（６）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

（７）作成した北海道観光データ等に関して、観光機構のwebサイトやイベント等での二次使用を

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

１６．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

委託する業務範囲ならびに再委託予定金額を見積書に明記すること。なお、再委託を行う際

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

➀「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

１７．その他

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）提出された企画提案書は返却しない

（３）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

（４）手続き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

（５）受託事業者選定後の契約行為に関し発生する費用は、受託事業者において負担するものとす

　　 る。受託事業者は、契約前に地域への説明会を実施する際は、その発生する費用は、受託事

　　 業者において負担するものとする

１８.問合せ先

　〒060-0003　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 マーケティング・ＤＸ部（担当：広島・吉井）

TEL：011-231-0941　　　　　　　 e-mail：n\_hiroshima@visithkd.or.jp

　　　　　　　　　　　　　　　　e-mail：[n\_yoshii@visithkd.or.jp](mailto:n_yoshii@visithkd.or.jp)

参加表明書

**「令和７年度 ＳＮＳ発信強化事業」**に係る企画提案の公募について

企画提案の参加を表明します

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 部署 |  |
| 氏名 |  |
| TEL |  |
| Email |  |

送信先

公益社団法人 北海道観光機構

マーケティング・ＤＸ部　（担当：広島・吉井）

Email：　n\_hiroshima@visithkd.or.jp

[n\_yoshii@visithkd.or.jp](mailto:n_yoshii@visithkd.or.jp)