

令和8年度ほっかいどう応援団会議運営支援事業委託業務 企画提案指示書

1 業務名

令和8年度ほっかいどう応援団会議運営支援事業委託業務

2 業務の目的

道・市町村に対する多様な支援の獲得及び関係人口の拡大に向け、道内外の企業・団体等を対象としたセミナーの開催等を通じて、北海道を応援していただく方々のネットワーク「ほっかいどう応援団会議」（以下、「応援団会議」という。）の効果的・効率的な運営を図る。

3 委託業務の内容

（1）「ほっかいどう応援セミナー」の開催

ア 概要

道内市町村長等が、地域の課題解決に向けて、企業からの支援を求めるプロジェクト等についてプレゼンテーションを行うとともに、市町村が参加企業に対し地域の魅力発信や協働の提案等を行える場を設置し、地域の支援ニーズと企業の応援ニーズのマッチング機会創出のためのセミナーを開催することで、セミナー開催にあわせた開催地域での効果的な北海道PRを実施する。

イ 日程等

地 域	札幌開催	東京開催	大阪開催
日 程	令和8年（2026年） 8月～10月頃	令和8年（2026年） 10月～11月頃	令和9年（2027年） 1月～2月頃
会 場	札幌市内ホテル等	東京都内ホテル等	大阪市内ホテル等
参集範囲 人数規模	企業等関係者 200名程度	企業等関係者 200名程度	企業等関係者 200名程度
内 容	【第1部】セミナー ・主催者（知事）挨拶 ・市町村長等によるプレゼン ・写真撮影（知事、市町村長等） 【第2部】交流会 ・参加企業と参加市町村との交流 全体で2時間半～3時間程度		
<参考> 令和7年度 参加市町村	セミナー 12市町村 交流会 18市町村	セミナー 11市町村 交流会 12市町村	セミナー 9市町村 交流会 10市町村

※各地域で、日程に記載している期間内に1回開催すること。

ウ 業務内容

（ア）企画立案等

a 各会場の共通事項について

- 各開催の構成を企画すること。過去の開催では、参加者がセミナーにおいて、講演等を聞くだけの立場となってしまうことや、交流会では市町村との活発な交流まで至らず退席してしまうことなどが見受けられたことから、当該事業の趣旨を踏まえ、参加者自身がセミナーに積極的に参加できる工夫や双方の交流が促進されるような企画内容とすること。
- セミナー及び交流会を契機としたマッチング機会創出のため、これまで未参加の自治体の参加を含めた参加市町村数及び応援団会議への参加企業数の増につながるような取組とすること。
- 会場を手配すること。手配に当たって、会場を区切る場合、それぞれへ円滑に移動できる会場を選定すること。

- ・参加できなかった市町村のプロジェクトがPRできるブースを用意するなど、参加者が多くの市町村の情報を収集できる企画内容とすること。
- b 第1部「セミナー」について
 - ・道・市町村（地域おこし協力隊含む）が地域の魅力や企業から支援を求めるプロジェクト等をプレゼンテーションするため、参加者が見やすいレイアウトやスクリーン設置に配慮するほか、リアルタイム投稿ツールを活用し、プレゼンターと参加者が双方向でセッションができるようにするなど、参加者自身が積極的に参加できる企画内容とすること。
- c 第2部「交流会」について
 - ・市町村のPRブース設置や特産品の試飲・試食、試供品の提供等を行い、参加者と多くの市町村が活発な交流を行える企画内容とすること。
 - ・参加者が多くの各市町村ブースを回遊できるようにするとともに、双方の交流が促進されるような企画内容とすること。

(イ) 参加者募集に係る広報及び集客活動等

- ・参加企業を広く募集し、多くの企業へ参加してもらうため、開催地域の広報媒体（新聞や企業関係機関誌等）への開催案内の掲載や、応援団不参加企業も含めた企業へダイレクトメールによる案内などを行うとともに、マスコミの積極的な活用などにより、応援団会議の取組を広く周知すること。

(ウ) 当日の運営

- ・受付、進行、音響操作、動画撮影（アーカイブ用編集含む）、ブースの設置、試飲・試食品や試供品等の調整・準備等を行うこと。

(エ) 開催後のアンケート調査

- ・市町村と参加者のマッチング促進や今後のセミナー運営の参考とするため、参加企業向けのアンケートを実施すること。なお、実施にあたっては、回収率が上がる工夫や実施方法を検討し、参加企業の50%以上の回答を目標とすること。
- ・アンケートの結果を取りまとめ、報告すること。

(2) ふるさと会との懇談会の開催

- ・東京開催及び大阪開催のほかかいどう応援セミナーの前後に、それぞれ首都圏及び関西圏に所在する道やセミナー参加市町村等のふるさと会と、道やセミナー参加市町村等との懇談会を開催し、参加者が活発に交流できる企画内容とすること。

(3) 報告書の作成

ア 事業実施結果報告書を作成すること。

イ 本事業における成果品（データ）の所有権及び著作権は道に帰属するものとし、著作権、肖像権等に関して権利者の許諾が必要な場合は、受託者において必要な権利処理を行うものとする。

4 契約の方法等

(1) 契約方法 総合評価一般競争入札

(2) 委託期間 契約締結日から令和9年（2027年）3月12日（金）まで

5 提案及び審査の項目

提案及び審査項目	
1 実施体制	①実施体制・役割等
2 実施手法	①業務処理工程表
3 実施方策	①共通事項 ②「ほっかいどう応援セミナー」の開催 ③「ふるさと会との懇談会」の開催
4 追加提案	①追加の独自提案

※記載上の留意事項

- ア 実施体制・役割等については、業務実施上の責任者、人員、担当者の経歴、役割及び組織図などを具体的に記載すること。
- イ 業務処理工程表については、業務を効率的かつ効果的に実施できる全体スケジュールとすること。
- ウ 実施方策については、「3 委託業務の内容」を満たした提案とすること。
- エ 追加提案については、「2 業務の目的」を達成するため、独自の提案がある場合に記載すること。

6 総合評価審査委員会（ヒアリング）の実施

- 参加者として選定した者から、総合評価審査委員会においてヒアリングを実施する。ヒアリングの日時及び場所は、別途通知する。
- 企画提案書提出者数が5者を超える場合には、委員による書類選考を行う場合がある。
- ヒアリングに参加しなかった提案者の提案は無効とする。

7 その他

- 公募手続きにおいて使用する言語、通貨
日本語、日本円
- 無効となる提出書類
企画提案書及び付属資料が次の事項の一つに該当する場合には無効となる場合がある。
 - 提出期限、提出場所、提出方法に適合しないもの。
 - 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - 虚偽の内容が記載されているもの。
- その他
ア 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は、提案者の負担とする。
イ 提出された企画提案書等は、総合評価一般競争入札の目的以外には、提出者に無断で使用しないこととする。
なお、特定された者と契約を締結した後は、当該企画提案書等を成果品が納品される日まで閲覧に供する場合がある。
ウ 提出された書類は審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

- エ 提出期限以降における企画提案書等の差し替え及び追加等は認められない。
- オ 全ての提出書類は返却しない。
- カ 本業務に係る質問は、企画提案書等の提出期限の日まで受け付けるものとする。

(4) 問合せ先

ア 参加資格申請・企画提案書の提出及び契約手続に関すること

郵便番号 060-8588

札幌市中央区北3条西7丁目（北海道庁別館4階）

北海道総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンター委託契約係
（担当：黒田）

電話：011-204-5931 FAX：011-232-1793

電子メールアドレス kei.mane@pref.hokkaido.lg.jp

イ 委託業務の内容に関すること

郵便番号 060-8588

札幌市中央区北3条西6丁目（北海道庁本庁舎2階）

北海道総合政策部官民連携推進局（担当：浅田 裕）

電話 011-204-5158