

令和5年6月23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  
(公印省略)

「令和5年度 欧州での北海道観光レップ事業」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5年度 欧州での北海道観光レップ事業」
- 2 事業目的  
欧州からの訪日旅行者目線で、現地旅行事業者及び現地メディア等に対するセールス活動や質の高い最新観光情報等の発信・提供、誘客プロモーションを行うことにより、現地訪日旅行者に対し、北海道への関心を高め、北海道の認知度向上と北海道への訪問客拡大を図ることを目的とする。
- 3 業務委託期間 契約締結日～令和6年3月8日（金）
- 4 主な業務委託内容
  - (1) レップオフィス機能の設置
  - (2) 現地市場向けB to Bプロモーションの実施
  - (3) 欧州で開催する旅行博等への代理出展及びB to Bディナーセミナーの企画開催
  - (4) 上記以外で更なる宣伝効果や誘客に効果が期待できる企画の提案・実施
- 5 今後のスケジュール（予定）
  - 6月 23日（金）：公示・観光機構WEBサイト掲載
  - 6月 28日（水）：企画提案参加表明締切
  - 7月 12日（水）：企画提案書の提出期限
  - 7月中旬～下旬：企画提案の審査（ヒアリング審査）、委託事業者決定、契約締結
  - 8月上旬：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しません。事業内容に関する質問は、参加表明締切日から3営業日（6月30日（金））の15時までメールで受付けます。回答については全体を取りまとめの上、参加表明をした事業者に対し、速やかに送信します。

【お問合せ】 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：伊藤）  
TEL：011-231-6736 E-Mail：n\_ito@visithkd.or.jp

以上

# 「令和5年度 欧州での北海道観光レップ事業」に係る 企画提案募集要領（指示書）

## 1. 目的

4月29日より日本国における新型コロナウイルスの水際対策が撤廃され、訪日観光客の往来が本格的に再開している。また、国は「2030年訪日外国人6千万人」を目標として掲げ、「真の観光先進国」の実現に向けて着実に施策に取り組むとの方針を堅持しており、北海道としても観光消費額の高い欧米豪市場へのアプローチが必要と考える。

本事業では、欧州からの訪日旅行者目線で、現地旅行事業者及び現地メディア等に対するセールス活動や質の高い最新観光情報等の発信・提供、誘客プロモーションを行うことにより、現地訪日旅行者に対し、北海道への関心を高め、北海道の認知度向上と北海道への訪問客拡大を図ることを目的とする。

## 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振興機構（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人以上が道内に本・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） 17,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※本事業は、令和5年北海道議会第二回定例会の議決前であるため、議決結果によっては委託業務の内容及び予算上限額が変更となる場合又は事業が中止になる場合があります。その場合は、観光機構と提案者の双方の協議により提案内容の変更又は契約を行わないことがあることに留意すること。

## 6. 委託期間及び業務スケジュール

委託期間：契約締結の日～令和6年3月8日（金）

### (1) 業務スケジュール：

6月23日（金）：公示・観光機構WEBサイト掲載

6月28日（水）：企画提案参加表明締切

7月12日（水）：企画提案書の提出期限

7月下旬：企画提案の書面審査、ヒアリング審査、委託事業者決定、契約締結

8月上旬：業務開始

※日程については変更となる場合がありますので、その都度ご確認ください。

### (2) 業務完了日

令和6年3月8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）

### (1) レップオフィス機能の設置

#### (ア) 事務局事務について

レップ事務局を英国ロンドンに設置し、事業遂行に必要な人員を配置すること。

現地担当者は、日本語でコミュニケーションが可能な者とし、北海道観光の知識を有する者と連携して対応する体制を構築すること。

観光機構への連絡は、電子メール、国際郵便及び国際電話、WEB会議システム等により日本語で行うこと。また、公式に発表する言語の文章作成・チェックは、当該言語のネイティブもしくは同等の能力を有する者が行うこと。尚、企画提案書に事務局人員数、事業を実施する体制、業務フローなども具体的に明示すること。

#### (イ) 月例報告について

毎月15日までに前月に実施した活動状況（現地旅行事業者、メディア、各種団体への対応・活動件数、現地市場の情報収集及び分析等）の報告及びそれを基にした当月の活動計画を作成し、PDCAサイクルを行うこと。

報告書は、日本語A4版5ページ程度にまとめ、観光機構とのWEBミーティング（Zoom等）を実施すること。WEBミーティング実施にあたっては、道内の本・支店等に属する北海道観光の知識を有する者が参加し、当月の活動に資する提言を求めることとする。また、報告書とは別に、月間の問い合わせ件数、問い合わせ内容、対応結果、今後の対応予定等を一覧でまとめ、年度内の累計を可視化した実績シートを作成し提出すること。

#### (ウ) コンサルティング・サポートについて

観光機構の活動に関するコンサルティング、サポートを適宜行うこと。

必要に応じて、観光関連イベント開催等に関する情報提供及び商談の設定、案内等のサポートを行うこと。

#### (エ) 問い合わせの対応について

専用のメールアドレスを設置し、現地からの問い合わせへの対応など、北海道への誘客のためのセールス及びプロモーションに資する業務を適宜実施し、問い合わせ

があった際は、対応の内容についてレポートを提出すること。また、観光機構で発生した市町村、観光協会等からの観光レップへの問い合わせの対応についても適宜、観光機構と協議の上、対応を行うこと。

(オ) 素材の収集と権利関係の整理について

現地旅行事業者、メディア等へのセールス活動やニュースリリース、SNS配信等に際し、必要な画像等素材は事務局業務として各施設等に交渉及び入手し、掲載確認等も同時に行うこと。それらの素材は、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こと。

(カ) 年間の事業計画を作成について

事業を円滑に進行させるため、年間の事業計画を作成すること。スケジュールについては、月例報告時に確認及び更新すること。

(2) 現地市場向け B to B プロモーション

(ア) ドイツ・スペイン・イタリア市場への北海道観光情報の発信

・ニュースリリースの作成・配信

対象市場の旅行会社や旅行関連メディア等へ北海道観光情報を各市場年間6回以上配信すること。発信内容は、以下(イ)に記載の翻訳済モデルコースの内容を含み、発信に関しては観光機構と協議の上、決定すること。

また、委託事業者が情報収集や画像収集を行い、A4版3ページ程度の原稿を日本語で作成し、対象市場の言語に翻訳する。翻訳にあたっては、当該言語のネイティブもしくは同等の能力を有する者が行うこと。観光機構から情報提供がある場合は、その内容も含めて原稿を作成するよう努めること。

(イ) 欧州向けモデルコースの多言語翻訳及びデータ編集

欧州向けモデルコース英語版(5コース)をドイツ語・スペイン語・イタリア語に翻訳、デジタル資料としてPDF化し、事業に活用すること。翻訳にあたっては、当該言語のネイティブもしくは同等の能力を有する者が行うこと。

【対象：欧州向けモデルコース英語版(5コース)】

[https://drive.google.com/drive/folders/1W\\_U1CEcX8HGMnUnLzzy0dgRUCw88FV5Q](https://drive.google.com/drive/folders/1W_U1CEcX8HGMnUnLzzy0dgRUCw88FV5Q)

(ウ) 現地旅行会社、主要メディア、業界キーマン等への営業活動：年間50社以上

・北海道を含む旅行商品造成の促進や記事掲載を目的とし、イギリス・フランス・ドイツ・スペイン・イタリア市場の現地旅行会社、主要メディア、業界キーマン等へ各市場10社以上の強化営業先を選定の上、提案すること。提案にあたっては、効果的かつ具体的な営業活動方針及び活動量を含めた営業計画を示すこと。

・実施したセールスについては、セールス先会社ごとにレポートを作成すること。セールスレポートには、次の項目を含むこと。

① セールス先会社名及び住所 ② 担当者名、役職、ウェブサイトアドレス及びメールアドレス ③ 会社の特徴、北海道への送客実績の有無 ④ セールス内容 ⑤ 相手方の対応(セールスに対する相手方の意見・反応や観光地としての北海道に対する印象等) ⑥ セールス結果に対する評価 ⑦ 今後の商品造成および販売見込み等 ⑧ 今後の対応方針またはその提案 ⑨ その他参考となる情報(予約動向や販売実績など)

・報告書については、セールス先各社の北海道を含む商品の予約動向及び販売状況等の実績を一覧でまとめ、年間の進捗状況を可視化した実績シートを作成し、月例会議にて報告書とは別に提出すること。

(3) 欧州で開催する旅行博等への代理出展及びB to Bディナーセミナーの企画開催

(ア) 欧州で開催する旅行博等への代理出展

- ・「IFTM Top Resa2023」「FITUR2024」「ITB Berlin2024」への出展
- ・原則として、JNTOジャパンパビリオンへの共同出展とする。
- ・各旅行博の出展料を見積に含めること。
- ・出展にあたり必要となる一切の設営及び撤収作業を実施すること。
- ・ブース装飾等の詳細については、提案により示すこと。
- ・追加で必要な備品にかかる一切の手配、支払等を実施し、費用は本事業に含めること。
- ・ブース内へモニター等を設置し、観光機構が提供する観光プロモーション映像の放映及びデジタル資料の表示に対応すること。
- ・配布資料の集約、会場への発送、ブースでの展示、配布等一切の作業を実施すること。観光機構で提供可能な英語パンフレット及び各種ノベルティ等を集約し発送すること。発送に係る送料等は見積に含むこと。
- ・ブース運営にあたっては、北海道観光の知見を有し、観光情報に精通した人員を1名以上、通訳が可能な人材を1名以上配置し、常時2名体制をとること。
- ・北海道ブースへの来場者を増加させるための集客施策を提案すること。
- ・来場者へWEBによるアンケートを実施すること。設問については、観光機構と協議の上、決定し、集計結果については、分析等を行い、日本語で報告書にまとめること。

(イ) B to Bディナーセミナーの企画開催：各1回

- ・スペイン（マドリード）：10月6日（金）予定
- ・ドイツ（ベルリン）：10月9日（月）予定
- ・効果的であるセミナーの実施方法及び会場候補等について具体的に提案すること。
- ・現地旅行会社、OTA、航空会社等への募集案内及び集客管理を実施すること。
- ・参加者募集にあたっては、企画提案書にて候補先を示すこと。
- ・各開催30社30名以上の参加者で実施すること。
- ・司会者、プレゼンター等の選定については、北海道観光における知見を有し、開催地の言語により実施可能なものを選定すること。
- ・セミナーに使用するプレゼン資料については、開催地の言語にて各市場動向を反映した内容かつ必要に応じて、北海道の「ナイトタイムエコノミー」「ケアツーリズム」「ワインツーリズム」のコンテンツ等を盛り込み作成すること。
- ・作成したプレゼン資料や旅行商品造成・販売に必要な二次使用が可能な画像データなどをデジタルツールに格納し、セミナー参加者へ提供し、商品造成を促すこと
- ・実施時期は、同時期に出展する旅行博の実施状況及び経済的な観点等により変更となる場合がある。最終的には採択後、観光機構と協議の上、決定する。

(ウ) セールスコール（現地旅行会社訪問）の実施：各3社以上

- ・スペイン（マドリード及びバルセロナ）：1月29日（月）、30日（火）予定
- ・現地旅行会社やOTA、航空会社等を対象にセールスコールを実施する。
- ・対象訪問件数は、各3社以上の訪問実施し、北海道への誘客を促進する。

【共通の注意事項】

- ・観光機構で行う他事業との連携を積極的に行うことを前提とする。
- ・事業実施にあたっては、観光機構と協議の上、決定することとする。

(4) その他自由提案

(1)～(3)の事業をより効果的に実施するための施策や、その他効果的と思われる企画を委託上限額の範囲内で提案することも可とする。

(5) K P I

ニュースリリースの発信対象件数	<u>100件以上/1配信</u>
B to Bセミナー	<u>30社30名以上の参加</u>
旅行商品造成コース数	<u>各市場2社4コース以上</u>
月次報告による新規情報提供	<u>10件以上</u>
下記(6)の(エ)に記載の情報提供件数	<u>30件以上</u>

(6) 事業報告と権利関係の整理

(ア) 月例報告について

毎月15日までに、日本語で月例報告書を提出し、観光機構とのWEBミーティングを実施すること。

- ・前月に実施した活動状況と当月の活動予定
- ・予約動向及び販売状況一覧等記載の実績シートの提出
- ・月次報告による新規情報提供(現地での海外・訪日旅行に関する市場ニーズや動向等の情報収集と分析及び考察、現地JNTOとの情報交換及び共有情報、現地生活者のニーズやトレンドの調査情報、その他有効と思われる情報の提供等)

(イ) 年次報告について

事業の取組内容に応じた成果・効果測定・分析を行い、次年度以降の誘客のターゲットや適切なコンテンツ等、取組の指針となるよう報告書を作成すること。

- ・月次報告を総評した年次報告書とすること。
- ・訪日旅行全体及び北海道を目的地とする旅行の比較分析を行うこと。

(ウ) 事業完了報告書について

A4版日本語データで提出すること。

(エ) 情報の提供について

次年度以降も営業や情報発信を継続する必要性の高い現地旅行会社やメディア等をリストアップし、情報を提供すること。

(オ) 権利関係の整理について

- ・作成したニュースリリースやモデルコースは、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こと。
- ・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。

(カ) セミナー等で作成したプレゼン資料、著作権は観光機構所有とすること。

(キ) USBメモリ(上記(ア)～(カ)を格納)を提出すること。

(7) その他

新型コロナウイルス感染拡大等の理由により実施時期の変更、事業規模の縮小を行う場合があります。

8. 参加表明

企画提案を提出する意思がある場合は、期日までに参加表明すること。

(1) 表明期限：令和5年6月28日(水) 午後3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振興機構 事業企画本部 プロモーション部  
(担当：伊藤) E-mail：n\_ito@visithkd.or.jp

(3) 表明方法 Eメールにて、参加の意思があることを表明する(書式自由)。

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) 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。

(2) これまでの事業実績

観光機構事業の実績を含め、会社等の業務内容の他、海外でのBtoBプロモーションの実績について、過去2年分を記載すること。

(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。

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

※謝金、交通費、宿泊料、会場使用料、出展料、送料、取材費、制作費、広告掲載費等

## 10. 企画提案書作成上の留意点

(1) 様式の規格はA4版／両面印刷、ページ数は全体で40ページ以内とする。

ただし、全体的なイメージを伝えるうえで、必要に応じてA3用紙を折り込むことは可とする。

(2) 企画提案は1社1提案とする。

例) メディアの選定などでA案・B案と複数のメディアを記載し、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。

## 11. 企画提案書の提出

(1) 提出部数 5部（会社名、業務従事者氏名を記載したもの1部、記載しないもの4部）

(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振興機構 事業企画本部 プロモーション部

（担当：伊藤） 電話 011-231-6736

(3) 提出期限 令和5年7月12日（水） **午後3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。FAXやメールでの提出は不可。

## 12. 企画提案に関するヒアリング

(1) 提出いただいた企画提案についてヒアリング審査を行います。

(2) 企画提案を提出する事業者が4社以上の場合は、書面審査を行い、原則、上位3社をヒアリングの対象とします。

(3) ヒアリング日時及び場所は、別途お知らせします。

(4) ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなします。

(5) ヒアリング時の追加資料の配布については認めません。

(6) ヒアリング会場に入ることが出来るのは6名までとし、Zoomによるオンライン形式で行う。

## 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) 業務遂行能力  
一連の業務を行うにあたってノウハウを備えた実施体制が確保され、業務を遂行する能力があると判断できるか。
- (2) 企画提案の目的適合性  
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) 実現性  
事業の組み立てに具体性があり、実現可能な提案・スケジュールとなっているか。
- (4) 経済合理性  
費用対効果が高い提案となっているか。

#### 1 4. 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) 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。
- (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) 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。

#### 1 5. 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。
  - 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、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。

#### 1 6. 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振興機構が発注する「令和5年度 欧州での北海道観光レップ事業」(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5年度 欧州での北海道観光レップ事業」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)

第10条 本コンソーシアムの各構成員の代表者は、業務処理責任者の下で本業務に従事する業務担当責任者及び業務従事者を指名する。

(取引金融機関)

第11条 本コンソーシアムの取引金融機関は、\_\_\_\_\_とし、本コンソーシアムの代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の個別責任)

第12条 本コンソーシアムの構成員がその分担に係る本業務の執行に関し、当該構成員の責めに帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を与えた場合は、当該構成員がこれを負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第13条 この協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

(業務途中における構成員の脱退)

第14条 構成員は、本コンソーシアムが業務を完了する日までは脱退することができない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第15条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合には、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。

(解散後の瑕疵担保責任)

第16条 本コンソーシアムが解散した後においても、本業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(会計帳簿等の保存)

第17条 本業務に係る会計帳簿及び雇用関係書類等の関係書類は本業務が完了した日の属する年度の終了後5年間、\_\_\_\_\_が保存するものとする。

(協定書に定めのない事項)

第18条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

(管轄裁判所)

第19条 本協定の紛争については、札幌地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

代表者幹事企業\_\_\_\_\_外\_\_\_\_社は、上記のとおり本コンソーシアム協定を締結したので、その証として本正本\_\_\_\_通及び副本1通を作成し、各構成員が記名押印の上、正本については構成員が各1通を保有し、副本については委託契約書に添えて発注者に提出する。

令和 年 月 日

代表者 (所在地)  
(名称)  
(代表者) ⑩

構成員 (所在地)  
(名称)  
(代表者) ⑩

構成員 (所在地)  
(名称)  
(代表者) ⑩