

令和6年4月8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6年度 米国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6年度 米国での北海道観光レップ事業
2. 業務委託期間 契約締結日～令和7年3月3日（月）
3. 主な業務委託内容
  - (1) レップオフィス機能の設置と運営
  - (2) ニュースリリース、プレスリリースを活用した北海道の情報発信
  - (3) 米国内で開催する旅行博の代理出展（BtoB／BtoC）
  - (4) 米国内で開催する観光商談会の代理出席（BtoB）
  - (5) 米国内事業者対象の観光セミナー開催（BtoB）
  - (6) 現地市場の情報収集及び分析とミーティングの開催
  - (7) (1)～(6)を除く、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
4. 事業費（上限） 20,000,000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）

4月 8日（月）	公示、観光機構WEBサイト掲載
4月15日（月）	企画提案参加表明締切
5月 7日（火）	企画提案書の提出期限
5月上旬	企画提案の審査（ヒアリング審査）、委託事業者決定
5月中旬	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、参加表明締切日より3営業日＜4月17日（水）＞の15時までメールで受付します。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 事業企画本部 プロモーション部 担当：澤・金田

TEL：011-231-0941 E-mail：[y\\_sawa@visithkd.or.jp](mailto:y_sawa@visithkd.or.jp) [y\\_kaneta@visithkd.or.jp](mailto:y_kaneta@visithkd.or.jp)

以上

# 「令和6年度 米国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

観光立国の実現に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、令和5年度からの新たな「観光立国推進基本計画」が決定し、国は「訪日外国人旅行消費額5兆円、国内旅行消費額20兆円の早期達成を目指すとともに、令和7年までに、持続可能な観光地域づくりに取り組む地域数100地域、訪日外国人旅行消費額単価20万円/人、訪日外国人旅行者一人当たり地方部宿泊数2泊等」の目標を掲げた。

アフターコロナで訪日旅行者が回復傾向にある中、北海道としては特に観光消費額の高い米国市場へのアプローチが重要と捉え、本事業では米国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、質の高い最新観光情報等の発信・提供、更には誘客プロモーションを実施し、訪日旅行者に向けた北海道の認知度向上と北海道への来道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） 20,000,000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7年3月3日（月）

(1)業務スケジュール

- 4月 8日(月) 公示、観光機構WEBサイト掲載
- 4月15日(月) 企画提案参加表明締切
- 5月 7日(火) 企画提案書の提出期限
- 5月上旬 企画提案の審査(ヒアリング審査)、委託事業者決定
- 5月中旬 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7年3月3日(月)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)

令和5年度より観光機構の重点施策として推進する「ワインツーリズム」「ケアツーリズム」「ナイトタイムエコノミー」「Adventure Travel(AT)」のテーマ別観光を取り入れ、各事業を通じ、訪日旅行者に対して北海道へのPRと誘客に結びつける為の提案をすること。

(1) レップオフィス機能の設置と運営

米国内にレップ事務所を開設し、現地事業者並びに訪日旅行者への北海道の情報発信やセールス及びプロモーション、問い合わせ対応等を行う。

① 事務局設置(計2拠点)

- ・西海岸/ロサンゼルス
- ・東海岸/ニューヨークまたは近郊

② 業務運営

- ・必要な人員数や人材を配置した上で事業を遂行し、事務局人員数や事業の実施体制、業務フロー等も明示すること。
- ・現地担当者は、日本語でのコミュニケーションが可能な者及び北海道観光の知識を有する者を配置すること。
- ・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。
- ・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現地アレンジフォロー、商談の設定、案内等を行うこと。
- ・現地からの問い合わせへの対応など、北海道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。
- ・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、プレスリリース、SNS配信等に際し、必要な画像または映像等の素材は事務局業務として各関係機関及び施設等に交渉し、著作権の確認を行った上で入手すること。また、掲載確認等も同時に行うこと。
- ・年間の事業計画を作成し、遅延することなく事業を実施すること。尚、スケジュールについては、月例報告時に確認すること。
- ・現地旅行会社、トラベルデザイナー、主要メディア、業界キーマン等への営業活動  
米国西海岸及び東海岸合わせて50社以上に対し営業活動を実施し、事業者より日本国内また北海道への送客実績をまとめ、観光機構へ適宜報告すること。特にキーマンとする事業者に対しては複数回にわたり営業活動を実施し、これらを毎月の活動報告とともに月例報告書にまとめ、効果的かつ具体的な営業活動方針を活動量も含め、総じて提案すること。

- ・現地J N T Oとの情報交換を密にし、互いに情報共有を行い、それらの活動について観光機構へ報告すること。
- ③ 月例報告書（年9回以上）
- ・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、各種団体への対応や活動件数、現地市場の情報収集及び分析等）の報告書を作成すること。それに基づいた当月の活動計画を作成し、P D C Aサイクルを行うこと。
  - ・PowerPoint使用、A 4版に5～10ページ程度、画像の挿入、文字の大きさや行間にも配慮してまとめること。またそのうち2～3ページ程度を現地市場の情報収集及び分析に充当し、公開可能な書類として日本語で提出すること。
  - ・報告時、当月でお伝えしたい現地情報を撮影し、報告すること。
- (2) ニュースリリース、プレスリリースを活用した北海道の情報発信  
北海道の認知度向上の取組として、旬の情報を発信し、訪日旅行者誘客へと繋げる。
- ① ニュースリリース（年8回以上）
- ・旅行会社や旅行関連メディア等への北海道観光情報の発信。
  - ・発行する時期及び旬な情報をキャッチし、北海道の人気スポットをはじめ、トレンド、穴場的情報、新規施設等を掲載し、訪日旅行者が有益となるよう啓発すること。  
※発信内容に関しては、観光機構と協議の上、決めること。
  - ・委託事業者が情報収集や画像収集を行い、A 4版に5ページ程度、7-(1)-③で指示した基準にて英語で作成すること。また観光機構から情報提供がある場合は、その内容も含めること。
  - ・発信内容は精度を上げるため、旅行会社や旅行関連メディア等にもヒアリングした上で作成すること。
  - ・英語の文章作成やチェックは、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い、ダブルチェック等の校正をした後に観光機構へ提出すること。
- ② プレスリリース（年3回以上）
- ・現地マスコミ、メディア等への北海道観光情報の発信。
  - ・ニュースリリースとは異なり、主に北海道の基礎的な情報や時事情報等を中心とした記事内容とし、A 4版に3ページ程度、英語で作成、発信すること。  
※発信内容に関しては、観光機構と協議の上、決めること。
  - ・英語の文章作成やチェックは、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い、ダブルチェック等の校正をした後に観光機構へ提出すること。
- (3) 米国内で開催する旅行博の代理出展（B to B / B to C）  
北海道への誘客に向け、現地イベントへの代理出展を提案すること。
- <出展に関する事項>
- ・出展する旅行博については、「7. 業務委託内容（企画提案事項）」の冒頭に記載している4つのテーマに沿ったプロモーションが可能であり、かつ効果的と思われるものを詳細含め示し、提案すること。
  - ・どのようなPR活動ができるか、K P I含め、具体的に提案すること。
  - ・出展する旅行博数は1つ以上とし、提案した旅行博が北海道誘客にどのような効果をもたらすのかを考察また分析し、提案すること。
  - ・出展にあたり提案したブース数の理由と、どのようなプロモーションを実施するのかを具体的に示すこと。
  - ・ブース装飾については自由提案とするが、ブース内にモニターを設置し、観光機構が提供する観光プロモーション映像や著作権を所有する映像、または効果的と思われる映像を提案し、流すこと。
  - ・配布資料の集約、会場への発送、ブースでの配架、配布、必要となる設営及び撤収作業、備品等の手配等一切の作業を行うこと。

- ・配送に関し、観光機構で提供可能な英語パンフレット及びマップ、各種ノベルティ等の集約と発送を行うこと。
  - ・運営スタッフは、北海道観光の知見を有し、観光情報に精通した人員を1ブースにつき1名以上、通訳可能な者を2名以上配置し、常時3名以上の体制をとること。
  - ・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、結果について集計及び分析を行い、日本語で報告書にまとめること。
  - ・イベント時に撮影した画像または動画は機構著作権とし、終了後、報告書に掲載するとともにデータをUSBに収め、提出すること。
  - ・上記の手配に際し、一切の費用（出展料含む）は全て見積りに計上すること。
- (4) 米国内で開催する観光商談会の代理出席（B to B）
- 北海道商品の造成を図るため、日本側サプライヤーとして代理出席いただき、海外のバイヤーへ北海道の魅力を伝え、誘客に向けた商談を実施する。
- ・会場 西海岸 1会場
  - ・代理出席する商談会は自由提案とするが、効果的と思われる出展を提案すること。
  - ・北海道の魅力や北海道誘客の為の資料を作成すること。
  - ・商談時の内容（構成）やプレゼン方法を具体的に示し、提案すること。
- (5) 米国内事業者対象の観光セミナー開催（B to B）
- 米国内で訪日旅行を取り扱う現地事業者及びメディアを招請し、北海道のPRやセールスに結びつける為の取組を行う。
- ・開催 時期、場所、ランチまたはディナー、提供する食事内容、参加者構成、参加人数等、最も効果的と思われる内容を具体的に提案すること。
  - ・会場 西海岸及び東海岸 計2会場
  - ・参加人数 西海岸15社15名以上、東海岸10社10名以上
  - ・どのような参加者を募るのか、具体的に示すとともに、参加確約を促すこと。
  - ・セミナーに必要なプレゼン資料等の作成を準備すること。
  - ・参加した現地事業者が、商品造成に役立つようなプログラム、また販売促進する為の取組を提案すること。
  - ・プログラムには、これまで観光機構が制作した映像を取り入れること。
- (6) 現地市場の情報収集及び分析とミーティングの開催
- 訪日旅行者の本格的な往来に鑑み、次年度以降も持続的なプロモーションを展開していく為、現地市場における情報収集及び分析を行い、併せてミーティングを開催する。
- ① 現地市場の情報収集及び分析
- ・現地で発表されている海外旅行、訪日旅行に関する市場のニーズや動向等の情報収集と収集したデータに関連付けた詳細な分析及び考察を行い、月例報告時にそれに基づいた今後のプロモーション等の提案と報告を行う。
  - ・年次報告の際には、それらを総評した報告書を提出すること。
  - ・現地旅行事業者、メディアから収集した訪日旅行全体及び北海道を目的地とする旅行を比較、分析すること。
  - ・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、情報提供すること。
- ② ミーティング開催（年9回以上）
- ・7-(1)-③をもとに、観光機構と現地米国とのオンラインミーティングを毎月実施し、北海道また米国内の事業者が有益となるような情報提供の内容とすること。
  - ・実施時間は60分程度、日米双方が都合の良い時間帯に設定の上、実施すること。
- (7) (1)～(6)を除く、更なる宣伝効果や誘客に効果が期待できる企画の提案、実施事業をより効果的に実施するための施策、及びその他効果的と思われる企画や広告宣伝

等を、委託上限額の範囲内で提案するものがあれば自由提案とする。

(8) K P I

西海岸及び東海岸を合わせ、以下の通りとする。

- |                  |                                |
|------------------|--------------------------------|
| ・営業活動社数及び営業活動件数  | 50社以上／70件以上                    |
| ・ニュースリリースの発信対象件数 | 400件以上（毎回）                     |
| ・旅行博のアンケート回収数    | 400件以上（1イベント）                  |
| ・観光セミナーの参加数      | 15社15名以上（西海岸）<br>10社10名以上（東海岸） |
| ・月次報告による新規情報提供   | 15件以上（毎月）                      |

(9) 権利関係について

① 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、観光機構等とのオンラインミーティングを実施すること。

- ・前月に実施した営業活動状況
- ・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
- ・現地生活者のニーズやトレンドの調査
- ・北海道の情報を現地に発信した際の反応、また現地が求める北海道の情報等

② 事業完了報告について

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な年間報告書を作成すること。

- ・月次報告を総評し、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い、本年度事業をもとに次年度以降に向けた取組また提案等も含めること。
- ・日本語でA4版、両面印刷で100ページ以内にまとめ、事前に校正業務を進めた上で期日迄に完成したものを提出すること。
- ・印刷物2部及びデータや制作、撮影したものをUSBに収め、提出すること。

③ 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。

④ 権利関係の整理について

- ・作成したニュースリリースは、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。

⑤ 製作した映像、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。

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6年4月15日（月） 15時迄
- (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：澤・金田  
E-mail: [y\\_sawa@visithkd.or.jp](mailto:y_sawa@visithkd.or.jp) [y\\_kaneta@visithkd.or.jp](mailto:y_kaneta@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こと（書式は自由とする）。

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版サイズ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、海外での観光レップ事業、BtoBやBtoC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。協力会社の再委託並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) 様式はA4版、両面印刷で50ページ以内とする。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 8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7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：澤 宛

(3) 提出期限 令和6年5月7日(火) 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。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、3名までとします。

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。

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) 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。

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。

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振興機構が発注する「令和6年度 米国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6年度 米国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