

令和7年3月3日

各 位

公益社団法人北海道観光機構  
代表理事 中村 智

令和7年度「どさんこ旅サロンの運営・利用促進事業」に係る企画提案の公募について

謹啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

平素は、当機構の事業活動に格別なご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、当機構では、首都圏における北海道の観光情報発信拠点である『どさんこ旅サロン』について、令和7年度の運営委託先を下記のとおり募集いたしますので、ご案内申し上げます。

敬 具

記

1. 事業名

令和7年度 どさんこ旅サロンの運営・利用促進事業

2. 委託内容

別紙「企画提案指示書」をご参照ください。

3. 参加表明

企画提案書提出の意向がある場合は、参加表明書（別紙1）に必要事項を記入の上、期限内にメールで提出して下さい。

4. 提出物について

企画提案書及び見積書

5. 今後のスケジュール

(1) 参加表明 令和7年3月10日（月）12時まで

(2) 企画提案書の提出 令和7年3月17日（月）12時まで

(3) 審査会の実施 令和7年3月19日（水）予定

(4) 結果通知 令和7年3月21日（金）予定

※ 選考は企画提案書による書類審査となります。（プレゼンテーション審査はございません）

6. その他

本事業に関する説明会はございません。事業内容に関する質問を令和7年3月10日（月）12時まで、eメールまたはFAXで受け付けます。回答については、全体を取りまとめの上、参加表明した事業者に対して、3月11日（火）以降、速やかに通知します。

7. 問い合わせ先

公益社団法人北海道観光機構 事業企画本部 プロモーション部

〒060-0003 札幌市中央区北3条西7丁目1-1 緑苑ビル1階

TEL：011-231-0941 FAX：011-232-5064

柳原 由実子 e-mail：y\_yanagihara@visithkd.or.jp

以 上

## 令和7年度 どさんこ旅サロンの運営・利用促進事業 企画提案指示書

### 1. 委託業務名

「令和7年度 どさんこ旅サロンの運営・利用促進事業」委託業務

### 2. 事業目的

首都圏における北海道の観光情報発信拠点である「どさんこ旅サロン（北海道・さっぽろ観光情報プラザ）」を運営し、北海道の観光情報を適確に提供することにより、北海道への誘客促進を図る。

### 3. 委託期間

令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）までの期間

### 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

※ 企画内容提案に加えて価格についても審査基準の要素とします。

### 5. 予算上限額

12,700千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

本事業は公益社団法人北海道観光機構理事会での令和7年度予算の議決前であるため、議決結果によっては、委託業務内容及び予算上限額を変更、又は事業を中止する場合がある。その場合は、当機構と提案者の双方の協議により提案内容の変更または契約を行わないことがある。

### 6. 施設の運営条件

#### (1) 施設の名称

どさんこ旅サロン（北海道・さっぽろ観光情報プラザ）

#### (2) 施設の場所

東京都千代田区有楽町2丁目10番1号 東京交通会館3階 札幌市東京事務所内

#### (3) 営業日

月曜日～金曜日 11:00～19:00（勤務時間は10:45～19:00）

※土日祝日及び年末年始休業

なお、営業開始時間前の来所者がパンフ等の入手を可能とするため、札幌市東京事務所により当サロンは9:00に解錠される。

#### (4) 運営体制等

一日当たり2名以上の勤務体制で運営すること。

加えて、当サロンの運営企画、勤務管理、各関係機関との連携・調整を行うマネージャーを配置し、原則として週1日以上勤務すること。

#### (5) 施設の管理等

- ・ 物品や施設の使用については、善良なる管理者の注意義務をもって行うこと。
- ・ 必要に応じて当サロンを清掃し、常に清潔で良好な状態を維持すること。
- ・ 感染症対策を施し、来所者及び運営スタッフの安全確保に努めること。
- ・ 光熱水費は負担不要とするが、節度を持って使用すること。
- ・ 当サロンの施錠管理については、施設を管理している札幌市東京事務所の指示、承認を得た上で適切に行うこと。

## (6) 業務上の留意事項

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、当機構と受託事業者が協議して決定する。

## 7. 委託業務の内容

### (1) 観光情報の提供・相談対応

一般の方および旅行関係者・メディア関係者からの北海道観光に関するお問い合わせに対して、適切な相談対応を行うこと。

また、北海道観光機構の代表電話に入ってきた観光に関するお問い合わせ電話をどさんこ旅サロンに転送するので、同様に対応すること。

※ 年間相談件数（電話対応を含む）・・・1700 件以上

### (2) 観光パンフレット等の配布

北海道各地の観光パンフレット等を備え付け、来所者に提供すること。

### (3) 北海道観光機構が首都圏にて実施するイベント、北海道観光情報交換会において運営スタッフとして 1 名の配置をすること。（※イベント例としては百貨店における北海道物産展や、ウェルネスツーリズム EXPO 出展等）

首都圏におけるイベントは年間 3 回、北海道情報交換会 3 回程度を予定しているが、年間スケジュールが決まり次第、双方協議の上決定することとする。

また、首都圏における旅行会社、メディアに対して、イベント、北海道情報交換会への参加依頼をすること。

※旅行会社、メディアの参加実績目標 イベント 10 社 北海道情報交換会 5 社

### (4) どさんこ旅サロンの告知を目的とした P R 活動

どさんこ旅サロンの告知を目的に、旅行会社訪問、SNS での発信をはじめ、北海道及び北海道観光機構が実施する観光関連事業のサポート業務、メディア取材対応等を行うこと。

### (5) 各関係機関との連携・調整

どさんこ旅サロンは、北海道と札幌市の連携事業として、両者で管理運営に関する協定書を締結し、札幌市東京事務所内に設置・運営していることから、業務の実施にあたっては、北海道東京事務所、札幌市東京事務所、北海道どさんこプラザ、どさんこ交流テラスなど、各関係先と連携・調整を行うこと。

### (6) 告知ツール等の作成

どさんこ旅サロンの認知度を高めるための P R 資材（フライヤー、名刺、封筒など）を作成するとともに、効果検証を行うこと。

### (7) 業務報告

相談件数、営業活動の状況など、本業務による実施状況を毎月報告すること。

## 8. 地域及び事業者への協力依頼

可能な限り地域の関係者や事業者の協力（プレスリリースによる無料パブリシティ等）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。

## 9. 事業実績報告書及び証憑書類等の納品

事業終了後、本事業の実施結果と成果について、令和 8 年 3 月 31 日（火）までに、以下

の書類を提出すること。

- (1) 事業実施報告書
- (2) 成果物（本事業における広告宣伝で使用した媒体物）
- (3) 請求書（任意の様式）

※ 事業費（委託料）は、事業終了後の事業実施報告書の提出をもって支払うものとする。

#### 10. 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。  
なお、コンソーシアムの場合は、別紙2「コンソーシアム協定書」を提出すること。
- (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 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)の要件のほか、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。

#### 11. 今後のスケジュール

- |               |                   |
|---------------|-------------------|
| (1) 当事業への参加表明 | 令和7年3月10日（月）12時まで |
| (2) 企画提案書の提出  | 令和7年3月17日（月）12時まで |
| (3) 審査会の実施    | 令和7年3月19日（水）予定    |
| (4) 受託事業者決定   | 令和7年3月21日（金）予定    |

#### 12. 参加表明の提出

本事業に参加しようとする者は、参加表明書（別紙1）に会社名、所在地、担当者名、連絡先等、必要事項を記載の上メールにより申込すること。

- (1) 表明期限：令和7年3月10日（月）12時まで
- (2) 参加表明書：別紙1のとおり

- (3) 表明先：公益社団法人北海道観光機構 事業企画本部 プロモーション部  
〒060-0003 札幌市中央区北3条西7丁目1-1 緑苑ビル1階  
TEL：011-231-0941 FAX：011-232-5064  
柳原 由実子 e-mail：y\_yanagihara@visithkd.or.jp

### 13. 企画提案書の提出

- (1) 提出期限：令和7年3月17日（月）12時まで  
(2) 提出場所：公益社団法人北海道観光機構 事業企画本部 プロモーション部  
〒060-0003 札幌市中央区北3条西7丁目1-1 緑苑ビル1階  
TEL：011-231-0941 FAX：011-232-5064  
柳原 由実子 e-mail：y\_yanagihara@visithkd.or.jp

- (3) 提出部数 6部  
(会社名、業務従事者氏名を記載したものを1部、記載しないものを5部)  
(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。

### 14. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式の企画はA4判サイズとし、冒頭に企画提案書の全体構成を記載し、企画提案書の頁数は全体で30頁以内とすること。  
(2) 企画提案書の作成にあたっては、企画提案の考え方のほか、下記の項目について記載すること。  
① これまでの事業実績  
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。なお、社名が特定されないよう、過去に当機構から受託した事業内容は一切記載しないこと。  
② 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ほか、協力会社等を明記し、具体的に記載すること。なお、提案者名を記載した企画提案書の1部のみ業務担当者名及び協力会社を記載し、無記名の企画提案書については、事業提案者の業務担当者名について「A」、「B」等の表現を用いて記載すること。  
③ 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。  
④ 見積書  
費用項目の明細を記載すること。

### 15. 企画提案に関する審査

- 企画提案書の内容について、書類審査（以下「審査会」という。）を実施する。  
(1) 参加表明期日までに参加表明を行い、か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とする。  
(2) プロポーザル方式（価格考慮型）による審査会にて事業者を決定する。（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。）  
(3) 審査は参加者から提出された企画提案書による書類審査とする。（プレゼンテーション審査を行わない）

## 16. 審査基準

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

業務を遂行する上で、必要な専門知識・技術を有し、十分な業務処理体制が整っているか。

### (2) 企画提案の目的適合性

- ・ 指示内容を十分理解しているか。
- ・ 協力体制など人的ネットワークを確保しているか。
- ・ 効果的な事業内容となっているか。

### (3) 実現性

事業の組み立てに具体性があり、実現可能な内容・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

## 17. 留意事項

(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) 提案された企画提案書は返却しない。

(3) 提出期限を過ぎての企画提案書の提出、資料の追加及び差替えは認めない。

(4) 公平性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表する場合がある。

(5) 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、機構と委託者が協議して決定する。

(6) 業務遂行にあたっては、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。

(7) この企画提案指示書の内容に疑義が生じたときや定めのない事項については、機構と受託者が協議の上、処理するものとする。

(8) 著作権、肖像権に関して、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。

(9) 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、機構に帰属するものとする。

(10) 再委託の禁止について

再委託の予定がある場合は（下記②の業務に限る）、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、予め機構の承認を得る必要があるので留意すること。

\*機構の承認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、当機構の承認を要する。
- 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。

(11) 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  
別紙1

## 参 加 表 明 書

令和7年度どさんこ旅サロンの運営・利用促進事業  
に係る企画提案の参加表明を致します。

会社名	
所在地	
担当者名	部署・役職：
	氏名：
連絡先	TEL：
	Email：

提出期限：令和7年3月10日（月）12時

提出先：公益社団法人北海道観光機構 事業企画本部 プロモーション部  
〒060-0003 札幌市中央区北3条西7丁目1-1 緑苑ビル1階  
TEL：011-231-0941 FAX：011-232-5064  
柳原 由実子 e-mail：y\_yanagihara@visithkd.or.jp

別紙

### 委託契約に関する留意事項

契約の内容を正しく理解するとともに、特に次の事項をご確認ください。

#### 契約全般について

##### 契約区分

- ・ 委託契約には成果物を求める請負契約と、一定の業務の執行を求める（準）委任契約があります
- ・ （準）委任契約は業務に要した経費に応じて契約額の範囲内で対価が支払われるものであり、減額となる場合もあるので留意願います

##### 再委託

- ・ 再委託は禁止です。ただし、一定の要件を満たす場合、例外的にその一部の業務を再委託することができます（再委託の詳細については下記『再委託について』のとおり）。
- ・ 受託者は、委託業務に係る再委託先の行為について、その全ての責任を負います。
- ・ 再委託が認められた場合、受託者は、契約を遵守するために必要な事項について、本契約書を準用して再委託先と約定するとともに、契約内容や契約上の留意事項について、再委託先への十分な説明と理解を得てください。
- ・ 再委託先は、自己都合による第三者への委託はできません。

##### 報告等の義務

- ・ 業務を行う上で、事情の変更があった場合は、速やかに報告してください。

##### 調査等への対応

- ・ 契約期間中に業務の処理状況に関し、公的書類等の関係書類の提出を求め、また、現地調査を行う場合があります。

##### 指名停止等

- ・ 契約違反や不適切な行為があった場合、その内容によって一定期間、当機構と契約ができなくなることがあり、また契約の解除や損害賠償を請求することがあります。

##### その他（コンソーシアムに係る留意事項）

- ・ 代表者は責任体制・管理体制・実施体制を明示してください。
- ・ 代表者は構成員に対し、当機構との契約内容を十分に周知してください。

#### 再委託について

再委託は禁止です。  
ただし、一定の要件を満たす場合、例外的にその一部の業務を再委託することができます。

##### 再委託が認められないもの

以下のどれか一つでも該当した場合は認められません。

- ・ 業務の全部を再委託する場合
- ・ 業務の主要な部分を再委託する場合
- ・ 複数の業務をまとめて委託した場合に、1件以上の業務の全部を再委託する場合

##### 再委託は事前の承諾が必要

やむを得ず再委託が必要な場合は、次の事項を記載した書面を提出して、当機構の承諾を得てください。

- ・ 再委託する相手方の称号または名称及び住所
- ・ 再委託する理由及びその必要性
- ・ 再委託する業務の範囲・内容と契約金額
- ・ 再委託する相手方の管理・履行体制、職員の状況
- ・ 再委託する相手方の過去の履行実績
- ・ その他求められた書類



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「令和〇年度 ○〇〇〇事業」(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、「令和〇年度 ○〇〇〇事業」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おいては、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。

(解散後のかし担保責任)

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

