

令和7年4月28日

公益社団法人北海道観光機構

「令和7年度 アドベンチャートラベル推進事業 欧米豪旅行会社向けFAMツアー  
及び商談会実施事業（グリーン期）」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とおり募集いたします。

敬具

記

1. 事業名

令和7年度アドベンチャートラベル推進事業  
欧米豪旅行会社向けFAMツアー及び商談会実施事業（グリーン期）

2. 事業目的

令和5年9月にアドベンチャートラベル・ワールドサミット北海道・日本（ATWS2023）がアジアで初めて実地開催されたことを受けて、海外から北海道へのアドベンチャートラベル（AT）における注目度が高まっている一方で、ATWS2023参加者アンケートでは「情報不足」を課題として挙げられたほか、「現地視察」や「旅行会社（ツアーオペレーター）の紹介」を求める意見が多かったことから、引き続き、海外ツアーオペレーターへの情報提供の機会が求められている。

本事業では、北海道のATの魅力在海外ツアーオペレーターに向けて効果的に情報提供するため、FAMツアーを実施すると共に、招請者と道内のツアーオペレーターの間で商談会を開催する。

3. 応募方法

募集要領を読み、期限までに必要書類をご提出ください。

4. 今後のスケジュール（予定）

4月28日（月）	公示
5月14日（水）	企画提案の参加表明期限
5月30日（金）	企画提案書の提出期限
6月初旬	審査会（ヒアリング審査）の実施（予定）
6月中旬	委託事業者決定、契約締結、事業の実施

5. 問合せ先

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 北海道観光機構 事業企画本部 プロモーション部  
角 猛志 t\_sumi@visithkd.or.jp  
杉山 悟郎 go\_sugiyama@visithkd.or.jp  
TEL 011-231-0941

# 令和7年度 アドベンチャートラベル推進事業 欧米豪旅行会社向け FAM ツアー 及び商談会実施事業（グリーン期）企画提案募集要領（企画提案指示書）

## 1. 事業目的

令和5年9月にアドベンチャートラベル・ワールドサミット北海道・日本（ATWS2023）がアジアで初めて実地開催されたことを受けて、海外から北海道へのアドベンチャートラベル（AT）における注目度が高まっている一方で、ATWS2023参加者アンケートでは「情報不足」を課題として挙げられたほか、「現地視察」や「旅行会社（ツアーオペレーター）の紹介」を求める意見が多かったことから、引き続き、海外ツアーオペレーターへの情報提供の機会が求められている。

本事業では、北海道の AT の魅力を海外ツアーオペレーターに向けて効果的に情報提供するため、FAM ツアーを実施するとともに、招請者と道内のツアーオペレーターの間で商談会を開催する。

## 2. 事業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する。

## 3. 企画提案応募条件等

単体企業等又は複数企業等による連合体（以下「コンソーシアム」という。）とし、単体企業等及コンソーシアムの構成員は、次のいずれにも該当すること。

- (1) 道内に本・支店等を有する次のいずれかの者であること。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（なお、コンソーシアムの場合には、別紙協定書の写しを提出すること）。
  - ① 民間企業
  - ② 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
  - ③ その他の法人、又は法人以外の団体等
- (2) 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) 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。
- (4) 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。
- (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。

## 4. 契約方法等

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. 委託事業費（上限）

11,000,000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（予定）

- (1) 委託期間：契約締結日から令和8年2月16日（月）まで
- (2) 業務スケジュール

4月28日（月）	公示
5月14日（水）	企画提案の参加表明期限
5月30日（金）	企画提案書の提出期限
6月初旬	審査会（ヒアリング審査）の実施（予定）

6月中旬  
令和8年2月16日(月)

本見積書の提出、委託事業者決定、契約締結、事業の実施  
実績報告書の提出、委託業務の終了

## 7. 業務委託内容(企画提案事項)

### (1) 招聘者の選定

ATに知見がある欧米豪のツアーオペレーターを選定すること。

#### ① 招聘対象者

欧米豪にて、日本を対象とした商品造成及び販売を行っているツアーオペレーターとするが、今後、商品造成・販売を検討しているツアーオペレーターも可とする。(ATTAの会員やATWS2023に参加したツアーオペレーターが望ましい。)

#### ② 招聘者数

5名(5社)以上

候補者を一覧にして提案すること。

### (2) FAMツアーの実施

北海道のグリーン期のアクティビティを含むATコースを提案すること。なお、ATWS2023公式エクスカッション(PSA・DOA・Post-SA)や「令和3年度～令和6年度アドベンチャートラベルウェブサイト掲載用モデルコース造成事業」で採択されたコースと可能な限り異なる行程を提案すること。過去事業にて採択されたコースは下記より参照可能。

日本語版 <https://visit-hokkaido.jp/adventure-travel/traveltrade-press/courses/>

英語版 <https://visit-hokkaido.jp/en/adventure-travel/traveltrade-press/courses/>

#### ① 実施時期

令和7年6月～令和7年9月

ガイド事業者の繁忙期を回避し、かつ可能な限り早い日程で開催することが望ましい。

#### ② 実施コース

北海道内のグリーン期のAT適地を提案すること。

#### ③ FAM日数

道内で4泊5日以上の適切な日程。

※FAM開始時の前泊および終了時の後泊はFAM日数に含めないこと(1日目の午前から最終日の午後までを含めた4泊5日以上の道内での旅程とし、最終日は商談会を開催する事)。

#### ④ アクティビティ

北海道のグリーン期を体感できるアクティビティが望ましい。アクティビティの他にもAT構成要素である「文化体験」や「地域交流」も含めたATコースを検討すること(ATWS2023のプレサミットアドベンチャー※と同等の構成)。

※プレサミットアドベンチャーとはATWS会期前にサミット参加者向けに募集催行する4～5日間程度のATツアーのこと。

#### ⑤ 言語

英語で実施すること

英語でのガイドが難しい場合は通訳できるものを同行させること。

#### ⑥ バイヤー参加者及びAT顧客を意識した行程

参加者がバイヤーであることを意識し、アクティビティ体験後のガイドや施設に対する質問等の時間を考慮しつつ、また、実際の商品造成の参考行程となることも意識し、AT顧客がアクティビティや文化体験等を通じて地域理解を深めることを想定したゆとりのある行程とすること。

#### ⑦ スルーガイドの同行

ツアーの全体ストーリーを説明できるスルーガイド又は添乗員を同行させること。可能な限り北海道アドベンチャートラベルガイド資格保有者をアサインすること。

#### ⑧ アクティビティガイド

アクティビティガイドの保有資格を明示すること。可能な限り北海道アウトドアガイ

ド資格保有者若しくは北海道アドベンチャートラベルガイド資格保有者をアサインすること。

⑨ その他

- ・ 招聘者のインバウンド保険（または国内旅行傷害保険）に加入すること
- ・ 招聘者の出発国空港からの移動旅費を全て事業費に含めること
- ・ 乗継地やツアー開始前後の宿泊が必要な場合はその手配を事業費に含めること
- ・ 招聘者の査証取得が必要な場合はその取得サポートを行うこと
- ・ 招聘者に対してアンケートを実施すること
- ・ 実施コースについては、観光機構ウェブサイトにもデルコース（サンプルツアー）として掲載するため、その協議に応じること。
- ・ 商談会から1ヵ月以内で、実績・効果について中間報告を行うこと

(3) 商談会の実施

FAM最終日に商談会を開催すること。

① 実施場所・時間

(ア) 場所：札幌市内・近郊が望ましいが、その限りではない。FAMツアーの行程等を鑑み適切な場所を提案すること。

(イ) 商談時間：商談1枠20分程度

② 参加対象

(ア) バイヤー FAMツアーにて招聘する欧米豪のツアーオペレーター  
5名（5社）以上

(イ) セラー 北海道AT商品を取扱う道内ツアーオペレーターやDMC  
5名（5社）以上

③ 業務内容

(ア) 国内セラーの案内・集客・とりまとめ

(イ) 招聘者が事前に国内セラーの情報（AT商品、企業案内、動画など）を商談会前または商談会中に閲覧できるようにすることとし、効果的な商談に繋がるようにすること

(ウ) 国内セラーに対しては、事前に招請者の事業者情報を公開し、商談に備える機会を提供すること

(エ) 会場・備品手配・会場側との調整業務

(オ) 商談プログラムの策定

(カ) 商談会当日の運営及び進行管理

(キ) アンケート実施・集計・分析

※商談会直後アンケート（バイヤー・セラー）

バイヤーに合わせて、外国語でのアンケートも作成すること

また誘客に繋がるようなアンケート内容とし、結果を分析すること

(ク) 商談会から1ヵ月以内で、実績・効果について中間報告を行うこと

(4) (1)～(3)共通の注意事項

事業実施内容は観光機構と協議の上で決定すること。

(5) 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。

(6) その他の提案

予算の範囲内で上記以外に、有効な企画があれば提案書に盛り込むこと。

(7) 上記(1)～(5)の業務遂行にかかる計画の策定

(8) 上記(1)～(5)の業務にかかる進行管理

(9) 事業実績報告書及び成果物の提出

① 事業実績報告書

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。

- ② 成果物
  - (ア) 商談会のアンケート結果を分析した資料を提出すること。
  - (イ) 観光機構ウェブサイト掲載用のアイテナリー【旅程】(英語)
  - (ウ) 観光機構ウェブサイト掲載用のテキスト(英語及び日本語)
  - (エ) 観光機構ウェブサイト掲載用の写真(4枚程度)

※上記(イ)(ウ)に関して、採択者様にご提出頂く、以下2つの入力用フォームを採択後にお送りさせていただきます。

- ・アイテナリー【旅程】(英語)の入力用フォームのパワーポイント(予定)
- ・テキスト(英語及び日本語)の入力用フォームのエクセル(予定)

#### (10) 当事業のKPI

- ① 商談会において商談実績を25件以上とすること。
- ② 帰国後、招聘したバイヤー各社が北海道(又は北海道を含む)の「グリーンシーズン」に特化したツアーを最低1コース以上は造成すること。

※北海道観光機構グランドデザインに、外国人数KPIの2030年目標を500万人としており、それを念頭に上記KPIの達成に努めること。

【北海道観光機構グランドデザイン】

[https://www.visit-hokkaido.jp/asset/company/r06\\_business\\_plan.pdf](https://www.visit-hokkaido.jp/asset/company/r06_business_plan.pdf)

#### 8. 参加表明

企画提案提出前に、次のとおり参加表明を行なうこと。

- (1) 提出期限 令和7年5月14日(水)16:00
- (2) 提出方法 メール(書式は任意)
- (3) 提出場所 事業企画本部 プロモーション部 角 猛志 t\_sumi@visithkd.or.jp  
杉山 悟郎 go\_sugiyama@visithkd.or.jp

#### 9. 企画提案書の提出

##### (1) 提出書類

- ① 企画提案書  
上記「7. 業務委託内容(企画提案事項)」に係る企画提案事項を記載すること。  
審査上、具体的な企業名・氏名が分からないように作成すること。
- ② 企画提案事項の総括表  
各提案事項を簡潔にまとめたものとする( A4用紙1枚程度 )。
- ③ 実施スケジュール  
執行体制について分かりやすいように詳細に記載すること(企画提案が採択された後は、業務処理計画書として再提出する)。
- ④ 事業実績  
会社等の業務内容及び本事業に類似した業務実績について記載すること。  
ただし、観光機構から過去に受託した事業の実績については、記載しない。
- ⑤ 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、協力会社等を具体的に記載すること。
- ⑥ コンソーシアム協定書の写し  
コンソーシアムで企画提案する場合に提出すること(定型書式は別添のとおり)

⑦ 見積書（参考見積り）

- 押印不要（企画提案が採択された後、押印付の本見積書を再提出する）
- 再委託がある場合は、該当する経費項目を明確にすること

(2) 規格及び部数

A4判 5部（社名あり1部、社名なし4部）

(3) 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、メールでの提出は不可。

(4) 提出期限

令和7年5月30日（金）16:00（厳守）

(5) 提出場所

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  
事業企画部 プロモーション部  
担当：角 猛志、杉山 悟郎 TEL 011-231-0941

10. 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。

※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留意下さい。

【例】FAM ツアーや商談会において、赤れんが庁舎への誘客をPRする  
キャッチフレーズ、デザイン、装飾など

11. 応募上の留意事項

(1) 企画提案は、1社1提案とする。

(2) 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。

(3) 提出された企画提案書は返却しない。

(4) 参加表明書の提出があっても、企画提案書を期日までに提出しない場合は、企画提案に参加の意思がないものとみなす。なお、参加表明書の提出後に不参加を決定した場合は、企画提案書の提出期日までに事業担当に連絡すること。

(5) 提出された企画提案について、ヒアリング審査を行う。

(6) 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する。

(7) ヒアリングの日時及び場所は、別途連絡する。

(8) ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなす。

(9) ヒアリング時の追加資料の配付については認めない。

(10) ヒアリング会場に入ることが出来るのは3名までとし、オンライン形式での参加者がいる

場合には、最大で4名までとする。(オンライン形式のみでの参加は不可とする)  
(11) 企画提案の採否については文書で通知する。

12. 著作権等の取扱

- (1) 成果品などの構成素材等、当該事業実施の際に発生した著作権は観光機構に帰属するものとする。
- (2) 成果品および構成素材に係る知的財産等  
ウェブサイト等への掲載が見込まれることから、成果品および構成素材に含まれる第三者の著作権およびその他の権利に抵触することがないように十分に配慮すること。

13. 委託契約に関する基礎的事項・留意事項

受託者と結ぶ契約については、次の事項を基本とする。

- (1) 採択された提案内容は、観光機構と協議の上、修正する場合がある。
- (2) 作業の運営について、その都度、事務局と協議すること。

14. 再委託について

再委託の予定(下記②の業務に限る)がある場合は、見積書(参考見積り)及び本見積書に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。また、再委託を行う際には、予め観光機構の承諾を得る必要がある(契約締結後、別添定型書式による「再委託の承諾申出書」を提出する)。観光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)については、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」を除く業務については、再委託に際し、観光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)については、再委託に際し、観光機構の承諾を要さない。

15. 事業問合せ先

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 北海道観光機構

TEL 011-231-0941

事業企画本部 プロモーション部 角 猛志 t\_sumi@visithkd.or.jp

杉山 悟郎 go\_sugiyama@visithkd.or.jp

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機構が発注する「令和7年度アドベンチャートラベル推進事業欧米豪旅行会社向けFAM ツアー及び商談会実施事業（グリーン期）」（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7年度アドベンチャートラベル推進業欧米豪旅行会社向けFAM ツアー及び商談会実施事業（グリーン期）」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。



## 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場合があります、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

令和 年 月 日

公益社団法人北海道観光機構  
代表理事 中村 智 様

〔申請者〕  
住所

氏名

印

### 再委託（変更）承認申出書

令和 年 月 日付けで契約した業務委託契約に関して、受託した業務の一部を下記のとおり委託（以下総称して「再委託」といい、委託先を総称して「再委託先」という。）したく承認願います。

上記契約に係る遵守事項を再委託先にも徹底するとともに、再委託先の貴機構に対する一切の行為について、最終責任は当社が負うことといたします。

また、貴機構による再委託先に対する直接の現地監査等の実施要請があった場合には、再委託先にもその義務を負うことを確約し、協力することを誓約いたします。

なお、申出内容に変更が生じた場合は、速やかに申出いたします。

### 記

1. 契約名称
2. 再委託する業務の内容・範囲（別紙によることも可）
  - (1)
  - (2)
  - (3)
3. 再委託先
  - (1) 商号又は名称
  - (2) 代表者氏名
  - (3) 所在地
  - (4) 電話番号
4. 委託期間  
令和 年 月 日から令和 年 月 日
5. 再委託する理由・必要性
6. 再委託する業務の契約予定金額  
\_\_\_\_\_円（消費税込み）
7. 再委託に関する再委託先との契約の有無（該当するものに○を付してください。）  
有 ・ 無 （※「無」の場合は、その理由）

※ 委託先が複数になる場合は、上記項目を網羅した別紙により申し出ることも可能です。