

令和7年7月2日
公益社団法人北海道観光機構

各位

令和7年度アドベンチャートラベル推進事業
AT受入体制整備事業（AT商談会等）の企画提案を公募します

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. 事業名

令和7年度アドベンチャートラベル推進事業 AT受入体制整備事業（AT商談会等）

2. 事業目的

令和5年9月に北海道で ATWS2023 がアジアで初めて実施開催され、海外から北海道へのアドベンチャートラベル（AT）に対する注目度が高まっており、AT の魅力の訴求や商品価値を高めていく絶好のタイミングといえる。

また、北海道観光機構では2024年6月に発表したグランドデザインにて「2030年度に総観光消費額3兆円にする」という大きな目標を掲げている。その達成のためには観光消費額の高い外国人観光客のさらなる増加が必須である。

上記を踏まえ、本事業ではATに関わる各団体が一堂に集い、AT商品の造成と販売体制構築の一助とする商談会を開催し、またATの魅力や体験アクティビティ情報を道内外に向けて広く発信することで、北海道におけるAT受入体制整備を進める。

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）

7月 2日（水） 公示

7月16日（水） 企画提案の参加表明期限

7月30日（水） 企画提案書の提出期限

8月上旬頃 審査会（ヒアリング審査）の実施（予定）

※4社以上応募の場合は7月下旬頃に書類による予備審査、8月上旬頃に上位3位の事業者の本審査（ヒアリング審査）を行なう

8月上旬頃 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

Email t_sumi@visithkd.or.jp

TEL 070-8915-7152

以上

令和7年度アドベンチャートラベル推進事業

A T受入体制整備事業（A T商談会等）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月に北海道で ATWS2023 がアジアで初めて実施開催され、海外から北海道へのアドベンチャートラベル（AT）に対する注目度が高まっており、AT の魅力の訴求や商品価値を高めていく絶好のタイミングといえる。

また、北海道観光機構では2024年6月に発表したグランドデザインにて「2030年度に総観光消費額3兆円にする」という大きな目標を掲げている。その達成のためには観光消費額の高い外国人観光客のさらなる増加が必須である。

上記を踏まえ、本事業ではATに関わる各団体が一堂に集い、AT商品の造成と販売体制構築の一助とする商談会を開催し、またATの魅力や体験アクティビティ情報を道内外に向けて広く発信することで、北海道におけるAT受入体制整備を進める。

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）

5,000,000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

(1) 委託期間

契約締結日から令和8年1月30日（金）まで

(2) 業務スケジュール（予定）

7月 2日（水） 公示

7月16日（水） 企画提案の参加表明期限

7月30日（水） 企画提案書の提出期限

8月上旬頃 審査会（ヒアリング審査）の実施（予定）

※4 社以上応募の場合は7月下旬頃に書類による予備審査、8月上旬頃に上位3位の事業者の本審査（ヒアリング審査）を行なう

8月上旬頃 本見積書の提出、委託事業者決定、契約締結、事業の実施

1月30日（金） 委託業務の終了・実施報告書の提出

7. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) AT 商談会の実施

ATに関わる商品造成に向けた商談会を実施する。

① 商談会の概要

（ア）商談会の名称は『北海道アドベンチャートラベル商談会』とすること。

（イ）令和7年12月5日（金）までに実施すること。

（ウ）札幌市内の会場を手配すること。

（エ）商談時間は全体で4時間、1商談15分とする。

（オ）マッチング商談会を基本とするが、自由商談の時間も設けること。

（カ）会場に来ることができないバイヤーのために、オンラインブースを設置すること。

② 対象者と募集規模

（ア）セラーについて

道内アクティビティ事業者、観光協会、市町村などを70団体以上

（イ）バイヤーについて

道内旅行会社、道外旅行会社、メディアなどを30事業者以上

③ 注意事項

（ア）商談会実施前に、バイヤー側の事業展開について、セラー側に向けて事前の情報共有を行うなどして、限られた時間内で有効的な商談内容となるよう工夫すること。

（イ）商談会実施後、セラー及びバイヤーへのアンケートを実施すること。回収率は80%を超えるよう取組むこととし、回収率達成のための取組みについても企画提案に含めること。

（ウ）アンケート内容については、企画提案に含めたうえ、観光機構と協議の上決定すること。

（エ）アンケート結果は、令和7年12月12日（金）時点で中間報告を行うこと。

（オ）事業の効果および有効性を測るため、取得できる項目と数値を可能な限り評価指標(KPI)として設定し、測定すること。

（カ）出展するセラーとは別に官公庁の施策紹介ブースを設けること。ブース数については指定しない。参加事業者出展ブース等の確保を優先とすること。

(2) WEB サイト更新

「旅して体験！北海道」WEB サイトの更新を行うこと。<http://hokkaido-taiken.jp/>

① 業務の概要

北海道知事認定アウトドアガイド所属、北海道知事認定アウトドアガイド事業者検索ページの更新業務。北海道体験観光協議会と連携し、当サイト掲載のガイド情報の追加、修正、削除を行う。

② 注意事項

(ア) 上記 WEB サイトに登録されている全事業者の登録情報を確認し、最新の情報になるよう更新作業を行うこと。

(イ) 事業開始後に新たに情報の追加・修正・削除等があった場合は、すみやかに更新作業を行うこと。

(3) 業務進捗報告

事業受託期間内は、毎月末までに当月の事業進捗状況を必ず報告すること。

(4) 上記(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

上記以外に、当事業の充実を図る提案があれば盛り込むこと。

(7) 上記(1)～(6)の業務遂行にかかる計画の策定

(8) 上記(1)～(6)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 納品期限：事業期間終了まで

② 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。

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7月16日（水）12:00

(2) 提出方法 メール

(3) 提出場所 プロモーション部 角猛志 t_sumi@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（企画提案が採択された後、業務処理計画書として再提出する）

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。

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、ホッチキス止め不要）

(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7月30日（水）12:00（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

（公社）北海道観光機構 事業企画本部 プロモーション部

担当：角猛志 TEL 070-8915-7152

10. 選定基準

(1) 業務遂行能力

北海道観光等の実情に精通し、業務を遂行するにあたっての実施体制が確保され、遂行能力があると判断できるか。

(2) 企画提案の目的適合性

- ・ 指示内容が十分理解されているか。
- ・ 協力体制など人的ネットワークが確保されているか。
- ・ 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、実現可能な提案になっているか。

(4) 経済合理性

費用対効果が高い提案になっているか。

※道庁旧本庁舎（赤れんが庁舎）への誘客を目的とした内容について北海道観光機構は「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ないため提案に含めないよう留意すること。

【例】ＡＴ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。
- (3) 事業実施にあたり、新型コロナウイルス感染対策を遵守した企画・運営を行うこと。

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

（公社）北海道観光機構 事業企画本部 プロモーション部

担当：角猛志

Email t_sumi@visithkd.or.jp

TEL 070-8915-7152

以上

別紙

委託契約に関する留意事項

契約書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AT受入体制整備事業（AT商談会等）」（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事業AT受入体制整備事業（AT商談会等）」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。

令和 年 月 日

公益社団法人北海道観光機構
会 長 唐神 昌子 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（二次委託以降を含み、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实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。