

令和7年7月8日

各 位

公益社団法人北海道観光機構
会 長 唐神 昌子
(公印省略)

「令和7年度 道央地域分科会地域プロモーション事業（冬期バス周遊促進事業）」
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7年度 道央地域分科会地域プロモーション事業（冬期バス周遊促進事業）
2. 事業目的
昨年冬期期間に実施した登別・洞爺⇄ニセコ・ルスツを結ぶバス路線を提供し道央地区の周遊観光の促進に一定の効果があったことから今年度も継続することにより利便性の向上を図り地域の更なる魅力創出を通じた総需要拡大を目的に事業を実施する。
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. 主な業務委託内容
 - (1) 登別・洞爺⇄ルスツ・ニセコ間の周遊バス（以下「周遊バス」）の運行。
 - (2) 周遊バスの販売（予約システムの構築）及び販促
 - (3) 利用者へのアンケートの実施及び集計
 - (4) 事業実施結果の報告
5. 今後のスケジュール（予定）

7月8日（火）	公示・観光機構WEBサイト掲載
7月15日（火）	企画提案参加表明締切
7月29日（火）	企画提案書の提出期限
8月上旬	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月中旬	業務開始
6. 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 観光戦略部
担当：藤原 伸成 TEL 011-231-0941

以上

**「令和7年度 道央地域分科会地域プロモーション事業（冬期バス周遊促進事業）」
の委託に係る企画提案募集要領（指示書）**

1. 事業目的

昨年冬期期間に実施した登別・洞爺⇄ニセコ・ルスツを結ぶバス路線を提供し道央地区の周遊観光の促進に一定の効果があったことから今年度も継続することにより利便性の向上を図り地域の更なる魅力創出を通じた総需要拡大を目的に事業を実施する。

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、単体企業等及び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

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

(1) 委託期間

契約締結の日～令和8年3月5日（木）

(2) 業務スケジュール

7月8日(火)	公示・観光機構WEBサイト掲載
7月15日(火)	企画提案参加表明締切
7月29日(火)	企画提案書の提出期限
8月上旬	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月中旬	業務開始

※日程は変更となる場合があるため、その都度確認すること。

7. 業務委託内容(企画提案事項)

(1) 以下要件を満たした周遊バスを企画・実施すること。

【登別・洞爺⇄ルスツ・ニセコ間の周遊バス】

- ・期間 令和7年12月23日(火)～令和8年2月28日(土)
 - ・発着地 登別温泉⇄ニセコ(洞爺湖温泉、ルスツを経由すること)
 - ・登別温泉、洞爺湖温泉、ルスツ、ニセコの乗降地を提案すること。
 - ・運行時間は登別温泉、洞爺湖温泉の宿泊者の利便性を考慮し設定すること。
 - ・立ち寄り場所について箇所、時間について具体的に提案すること
 - ・乗車料金および最低見込まれる目標人数を設定しその根拠を提案すること。
小児料金も設定すること。
- 但し、著しく乗車料金を安価に設定し目標人数を高く設定することは実証
運行後の持続性が極めて低いことから1回あたり大人3,500円、小児3,000円
(消費税及び地方消費税を含む)を最低価格として区間ごとの乗車料金を提案すること。
- ・利用するバスのサイズについては想定される需要から判断し提案すること。
(予約状況等を踏まえ変更することは差し支えない。)

(2) 周遊バスの販売(予約システムの構築)

- ・日本語・英語対応並びにオンライン事前決済に対応すること。
- ・発地での宣伝など販売促進の手法を提案すること。

(3) 利用者へのアンケート実施及び集計

- ・国籍、居住地、年齢、現地での消費額は必須とする。

(4) 事業実施結果の報告

- ・全ての業務終了後、事業の実施結果を分析のうえ事業実施報告書にまとめ速やかに提出すること。

(5) その他自由提案

(1)～(4)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。

【(1)～(5)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。

(6) 事業報告と権利関係の整理

- ① 事業完了報告書について
A4版日本語で作成し、ハードコピーを2部提出すること。
- ② 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。
- ③ 権利関係の整理について
作成したアンケート結果等については、観光機構の他事業で二次利用できるように権利関係を整理すること。
- ④ 電子データの提出
上記①～③の内容を格納したUSBメモリを2本提出すること。

(7) その他

- ・事業にあたり必要な認可、権利関係の許諾は受託事業者にて行うこと。
- ・本事業に伴う乗車料金は受託者の収入とする。応募の際は消費税及び地方消費税を除く総費用から最低限見込める乗車人数及び乗車料金額を明記の上、それを差し引いた額で応募すること。応募時の想定と実績の差異についても分析の上、事業実施報告書に記載すること。
- ・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など）を得ることにより、委託事業費と同程度の現物協賛の獲得に努め報告書に記載すること（積算表含）

8. 参加表明

企画提案提出前に、次のとおり参加表明を行うこと。

- (1) 提出期限 令和7年7月15日（火）15:00
- (2) 提出方法 Eメール（書式は任意）
- (3) 提出場所 観光戦略部 藤原 伸成 n_fujiwara@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）
- ・ 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
- ・ 観光機構職員の旅費は積算に含めないこと
- ・ 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7月29日（火）15:00（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 観光戦略部
担当：藤原 伸成 TEL 011-231-0941

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。

※令和7年4月1日より北海道観光機構は、「北海道赤レンガ未来機構」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、「赤レンガ庁舎」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、赤レンガ庁舎への誘客を目的としたプロモーションはできないので、提案に含めないよう留意すること。

【例】各種研修において、赤レンガ庁舎の利用等

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)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

観光戦略部 藤原 伸成 Email n_fujiwara@visithkd.or.jp

TEL 011-231-0941

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 道央地域分科会バス周遊促進事業」(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7年度 道央地域分科会地域プロモーション事業(冬期周遊促進事業)」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。

構成員 (所在地)
(名 称)
(代表者) (印)

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。