

令和8年5月1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8年度 アジア市場誘客促進事業（ベトナム、インドネシア、フィリピン）」
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8年度 アジア市場誘客促進事業
(ベトナム、インドネシア、フィリピン)
2. 業務委託期間 契約締結日～令和9年3月15日(月)
3. 主な業務委託内容
 - (1) 東南アジア3か国(ベトナム、インドネシア、フィリピン)におけるプロモーション活動
 - (2) ニュースリリースを活用した北海道の情報発信(BtoB)
 - (3) ベトナムで開催される日越交流イベントへの出展(BtoC)
 - (4) JNTOマニラ事務所主催「日比友好70周年記念事業」への協賛(BtoB/BtoC)
 - (5) 現地事業者対象の北海道観光セミナー・商談会の開催(BtoB)
 - (6) 現地旅行会社へのセールススクールの実施(BtoB)
 - (7) 現地事業者対象のFAMトリップの実施(BtoB)
 - (8) 上記以外で更なる宣伝効果や認知度向上、誘客効果が期待できる企画の提案及び実施
4. 事業費(上限) 33,000,000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)

5月 1日(金)	公示、観光機構WEBサイト掲載
5月15日(金)	企画提案参加表明締切
5月29日(金)	企画提案書の提出期限
6月上旬	企画提案の審査、委託事業者決定
6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5月15日(金)12時までメールにて受付けます。参加表明事業者に共通した企画提案に必要な質問及び回答内容は当機構で取りまとめ、全ての参加表明事業者へ一斉メールでお知らせします。

【お問合せ】 公益社団法人 北海道観光機構 事業本部 観光ブランド推進部
担 当：杉山 E-mail: go_sugiyama@visithkd.or.jp

以上

「令和8年度 アジア市場誘客促進事業（ベトナム、インドネシア、フィリピン）」 に係る企画提案募集要領（指示書）

1. 目的

公益社団法人北海道観光機構では、観光を通じた地域経済の活性化を図るため、観光消費額のさらなる拡大を重要な目的として掲げている。その実現には、観光消費単価の高い外国人観光客の誘致が不可欠であり、特にベトナム、インドネシア、フィリピン市場は今後の成長が期待される重要市場の一つである。一方で明瞭な四季がある中で、冬期間の集客が著しく、観光素材が広範囲に点在している北海道においては、季節・地域偏在の問題や一部地域の混雑の課題も顕著化しており、持続可能性に配慮した事業推進が求められている。本事業では、これらの課題を意識して、当該市場における現地旅行事業者やメディア等に対するセールス活動、自然、食、文化、歴史等に関する情報発信及び新規旅行商品造成の促進による誘客プロモーションを展開し、北海道の認知度向上と来道者数の拡大、ひいては観光消費額の増加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

次のいずれにも該当すること

- (1) 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、以下の要件を全て満たしていること
- (2) 単体企業等又はコンソーシアムの場合は次の構成員であること
（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）
 - ・民間企業
 - ・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
 - ・その他の法人、又は法人以外の団体等
- (3) コンソーシアムの構成員が単体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
- (4) 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
- (5) 観光機構が必要と判断する際に、観光機構におい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
- (6) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により競争入札への参加を排除されているものでないこと
- (7) 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
- (8) 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） 33,000,000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9年3月15日（月）

(1) 業務スケジュール

5月 1日（金） 公示、観光機構WEBサイト掲載
5月15日（金） 企画提案参加表明締切
5月29日（金） 企画提案書の提出期限
6月上旬 企画提案の審査、委託事業者決定
6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9年3月15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）

本事業については、季節偏在の解消を意識した春から秋の北海道プロモーション、また、地域偏在・混雑の解消及び高付加価値化を目的とした北海道各地の観光素材の訴求を踏まえ、対象エリア毎に効果的な企画提案を行うこと。

(1) プロモーション機能の設置と運営

対象国にプロモーションチームを編成し、対象市場における現地事業者（BtoB）並びに訪日旅行者（BtoC）へ北海道の情報発信やセールス活動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3拠点）

ア ベトナム／ホーチミン
イ インドネシア／ジャカルタ
ウ フィリピン／マニラ

② 業務運営

ア 必要な人員数や人材を配置した上で事業遂行し、事務局人員数や事業実施体制、業務フロー等も明示すること。
イ 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。
ウ 観光機構への連絡は、E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。
エ 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。
オ 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。
カ プロモーションチームへの問い合わせについては、北海道への誘客のセールス及びプロモーションに繋がるように対応し、その内容についてレポートを提出すること。
キ プロモーション活動に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、著作権確認を行った上で入手し、掲載確認等も行うこと。
ク 年間事業計画を作成し遅延なく事業遂行すること。
ケ 各対象国市場にて、継続して営業活動を行っている旅行事業者等に加え、新規の営業先を開拓し、実施内容と結果について報告すること。

コ J N T O 現地事務所との連携に努め情報収集および共有を行い、それらの活動について観光機構へ報告すること。

サ 本事業に関わる配送費用（国内外）について、全て委託事業者負担とすること。

③ 月例報告書（年8回以上）

ア 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）及び活動成果を明記した報告書を作成すること。それに基づいた当月以降の活動計画を作成すること。

イ 日本語にて作成しA4版に5～10ページ程度に分かりやすくまとめること。

ウ その他、レップとして北海道観光誘客に繋がる現地情報を報告すること。

④ 定例ミーティング開催（年8回以上）

ア 7-(1)-③をもとに、観光機構と現地各事務局とのミーティングを毎月実施し、北海道および対象市場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。

イ 定例ミーティングとは別に、契約締結後速やかにキックオフミーティングを開催すること。

(2) ニュー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、最新情報を発信し訪道旅行者誘客へと繋げる。

① ニュースリリース（年6回以上）

ア 旅行会社や旅行関連メディア等へ北海道観光情報を発信すること。

イ 毎月の最新情報をキャッチし、北海道の人気スポットをはじめ、トレンド、穴場の情報、新規施設、アクセス情報等を掲載し、訪道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。

ウ 情報収集や画像収集を行い、A4版に5ページ程度にて各国の言語で作成すること。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。

エ 正確な内容で言語化された情報発信のためのネイティブチェックを徹底すること。

オ ダブルチェック等の確実な校正をした後に観光機構へ提出すること。

(3) ベトナムで開催される国際旅行博への出展

① イベント：第12回ジャパンベトナムフェスティバル

参考：<https://japan-vietnam-festival.jp/home>

② 開催時期：2027年2月または3月 予定

③ 開催都市：ベトナム ホーチミン

④ 出展内容：北海道観光ブース出展（1小間）

⑤ 共同PR：募集なし

⑥ 実施に向けた注意点

ア 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て示し提案すること。

イ 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画像を提案し、流すこと。

ウ 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。

エ 配送に関し、観光機構で提供可能なベトナム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。

オ 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、通訳が可能な人員を2名以上配置すること。

カ 上記の手配に際し、一切の費用（出展料を含む）は全て見積りに計上すること。

(4) J N T Oマニラ事務所主催「日比友好70周年記念事業」への協賛

- ① 事業内容
- a. SNSを活用した消費者参加型投稿キャンペーン
 - b. J N T Oマニラ事務所主催「日比友好70周年記念イベント」への参加
 - c. J N T O出展国際旅行博への北海道観光資料提供
- ② 事業詳細
- a. 機構参加 なし
 - b. 開催地 フィリピン マニラ
開催日程 2026年11月10日（火）予定
実施内容 北海道観光ブース（1小間）の出展と北海道観光情報のプレゼンテーションの実施
テーマ 日本の地方の魅力「四季の楽しみ方」
※夏の需要喚起、夏でも涼しい北海道、清涼感のある自然体験等
共同PR 募集なし
機構参加 あり（担当者1名）
特記事項：ブース出展費用はJ N T Oにて負担
 - c. 旅行博名 TRAVEL TOUR EXPO 2027
開催地 フィリピン マニラ
開催日程 2027年2月 予定
実施内容 北海道観光資料の提供
機構参加 なし（資料提供のみ）
特記事項 北海道観光資料は機構にて用意
※10kgまではJ N T Oで負担（国内発送費用は機構負担）

③ 実施に向けた注意点

- ア 運営にあたっては、J N T Oマニラ事務所と連携し、協力すること。
- イ b. への参加にあたっては、テーマにそったプレゼン資料を用意し、観光情報に精通した北海道プロモーションチームのスタッフがプレゼンを行うこと。
- ウ 観光機構で提供可能なパンフレット及びマップ、各種ノベルティ等配布物の集約、会場への発送、ブースでの配布等一切の作業を行うこと。
- エ b. ブース運営スタッフは、北海道観光の知見を有し、観光情報に精通し、通訳が可能な人員を1名以上配置すること。
- オ b. イベント時に撮影した画像または動画は観光機構の著作権とし、終了後に報告書とともに提出すること。
- カ 上記の手配に際し、一切の費用は全て見積りに計上すること。

(5) 対象市場での事業者対象の観光セミナー開催（BtoB）

対象市場にて訪日旅行を取り扱う現地旅行事業者、航空会社及びメディア関係者を招聘し北海道のPR及びセールスに結びつける為の取組を行う。

- ① 開催時期：2026年7月から2027年2月までの間に実施すること
- ② 開催都市：ベトナム／ハノイ、ホーチミン
インドネシア／ジャカルタ、スラバヤ
フィリピン／セブ、ダバオ（または、クラーク）
- ③ 招へい者：旅行会社、航空会社、メディア関係者等 各会場25社25名以上
※インドネシア／スラバヤ、フィリピン／ダバオ（または、クラーク）は20社20名以上とする
- ④ 共同PR：募集あり ※参加費の徴収あり

⑤ 特記事項：

- ア 最終的な開催地、開催時期の決定は採択後、観光機構と協議の上決定すること
- イ 開催時期（日時）、会場、提供する食事内容、参加者構成など、最も効果的と思われる内容を具体的に提案すること。
- ウ 参加者の招へいにあたっては、観光機構と協議の上人選を決定すること。
- エ 観光機構で提供可能なパンフレット及びマップ、各種ノベルティ等配布物の集約、会場への発送、ブースでの配布等一切の作業を行うこと。共同PR者が使用する観光資料の現地への配送については、別途実費請求すること。
- オ 共同PR者対応事務局を設置し、観光機構にて募集し、決定した共同PR者の情報等を取りまとめ、必要な調整を行うこと。また、セミナーに係る現地情報や参加に向けて有益となる情報を集約し、適宜提供する他、当日の運営について出展マニュアルを作成、提供すること。尚、共同PR者からの要望に応じて専任の通訳を手配すること。（但し、専任通訳の手配料については、共同出展者へ直接請求すること。）
- カ 当日の司会者及びプレゼンターの選定については、北海道観光に知見を有し、開催地の言語により実施可能な者を選定すること。
- キ セミナーに利用するプレゼン資料については、開催地の言語にて各市場動向を反映させた内容とすること。また、本事業のテーマを意識した内容とすること。

(6) 現地旅行会社へのセールスコールの実施

各地での観光セミナー開催にあわせて主要旅行会社へのセールスコールを実施する。

- ① 開催時期：2026年7月から2027年2月までの間に実施すること
- ② 実施都市：ベトナム／ハノイ、ホーチミン
インドネシア／ジャカルタ、スラバヤ
フィリピン／セブ、ダバオ（または、クラーク）
- ③ 訪問件数：各都市4社以上
- ④ 特記事項：機構単独でのセールスコールとする
 - ア 訪問会社の選定にあたっては、観光機構と協議の上訪問先を決定すること。
 - イ 7-(5)の北海道観光セミナー開催の前後で調整すること。
 - ウ 通訳が可能な者を同行させ、円滑な聞き取り調査及び意見交換を実現させること。

(7) FAMトリップの実施

①旅行会社の招へい

- ア 開催日 2026年8月から12月中旬まで
- イ 招へい者 対象国にて訪日旅行の造成及び販売実績があり、北海道への誘客促進に最も効果的と思われる旅行会社を提案すること。選考にあたっては機構と協議の上決定すること。
各国5社5名以上 国別に実施すること（同時実施不可）

ウ 行程について

- (ア) 7. の冒頭に記載したテーマに適したコンテンツ、体験、宿泊施設等を含めた北海道内を広く周遊する、道内4泊5日以上とすること。
- (イ) 新千歳空港以外の道内空港を、少なくとも片道（到着時・出発時）は利用すること。（新千歳空港経由にて道内空港を利用することは可能）
- (ウ) 札幌市滞在時に意見交換会・商談会を（1回）を実施すること。また、滞在各地でも、出来るだけ自治体、事業者等との意見交換会を実施すること。

エ 実施に向けた注意点

- (ア) 招へい者は、対象市場にて訪日旅行の造成および販売実績があり、北海道への誘客促進に最も効果的と思われる旅行会社のインチャージを提案すること。

- (イ) 招へい者に参加確約を取ること。また予定している招へい者の参加が叶わない場合の代案として同等クラスの招へい者を選定または提案すること。なお、受託後に観光機構と協議の上、最終決定すること。
- (ウ) 参加条件として、旅行会社に対しては、視察したコンテンツ及び季節感を含んだ商品造成及びそれらの成果（販売実績・予約数）に加え、客体を問わず本道への送客実績の報告を行うこと。
 - ・各被招請者や参加者等に対し目標および実績の提出を義務付ける（契約書や同意書に含める）こと
 - ・報告書提出時に実績が出せない場合は、その時点での見込み数を報告すること
- (エ) 必要に応じて、視察する施設や関係各所等の手配及び連絡の調整を行うこと。
- (オ) 実施にあたっては、出来る限り各国の語学に対応し、語学力に長けた添乗員または、スルーガイドをアサインすること。
- (カ) 荒天等により、予定していた行程が消化できない場合を想定し、代替案を提案すること。
- (キ) 招へいに係る費用（航空券、宿泊、食事、交通費等）、及びそれらに付随する費用（添乗員費用、乗務員費用、貸切ハイヤーまたはバス、駐車料金、高速代、レンタル、Wi-Fi、招聘者旅行保険等）全ての手配を行い、見積りに含めること。
- (ク) F A M終了後、招へい者にアンケートを実施し、報告書と併せて提出すること。（報告書は、実施時に撮影した画像等も掲載すること）。
- (ケ) F A M実施時に撮影する映像及び画像等については、報告書に掲載し、著作権等は観光機構に帰属すること。
- (コ) 意見交換会・商談会の会場は、設備が充実しアクセスの良い施設を提案すること。
- (サ) 意見交換会・商談会における使用言語は各国の言語に対応することが望ましいが、「英語」での対応も可能とする。
- (シ) 意見交換会に必要なプレゼン資料等の作成を行い、招へい者が帰国後に北海道旅行商品の造成やプロモーションに役立つようなプログラムを提案すること。
- (ス) 意見交換会・相談会におけるセラーの参加者選定また人数等を含め、どのような方法で実施することが最適であるかを提案すること。また、開催形式は通常会議とするが、ティーブレイクには、北海道にちなんだ銘菓の提供等を含めること。
- (セ) 終了後に参加者全員にアンケートを実施し、集計と分析を行うこと。

(8) (1)～(7)を除く、更なる宣伝効果や認知度向上および誘客に効果が期待できる企画、本事業をより効果的に実施するための施策、その他効果的と思われる企画や広告宣伝等、委託上限額の範囲内で実施可能なものがあれば自由にご提案ください。

(9) K P I

- | | |
|----------------------|----------------------------|
| ① 営業活動及び招へい事業による送客実績 | <u>3か国 計3,000名以上</u> |
| ② ニュースリリースの発信対象件数 | <u>1か国あたり 年6回以上</u> |
| | <u>1か国あたり 1配信につき300件以上</u> |
| | <u>1か国あたり 1配信につき30%以上</u> |
| ③ 北海道観光セミナーの招へい者数 | <u>25社25名以上</u> |
| | <u>20社20名以上 スラバヤ、ダバオ</u> |
| | <u>(またはクラーク)</u> |
| ④ セールスコース訪問社数 | <u>各都市4社以上</u> |

⑤ F A M招へい 旅行会社

各国 5 社 5 名以上

(10) 事業報告と権利関係の整理について

① 月例報告書

② 中間報告書

10月終了時点までの事業実施状況および11月以降の事業実施計画について、11月の定例ミーティングにて提出し報告すること。(印刷物2部、USBデータ1部)

③ 事業完了報告

(ア) 事業の実施内容、成果、効果測定、数的分析等を盛り込み、分かりやすい年間報告書を作成すること。

(イ) 令和8年度の事業実施を通して把握できた事実に基づき、委託事業者としての所感および令和9年度以降に向けた取組提案等を含めること。

(ウ) 日本語でA4版、両面印刷で150ページ程度にまとめ、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。

(エ) 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。

④ 情報提供

令和9年度以降も営業活動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。

⑤ 権利関係の整理

(ア) 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。

(イ) 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。

⑥ 制作した映像、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。

⑦ USBメモリ1部(上記①～⑥を格納)を事業完了報告とともに提出すること。

(11) 現物協賛について

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。

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、会社名(コンソーシアムの場合は、代表者及び構成員)、代表者名、担当者部署及び役職、氏名、連絡先(電話、メールアドレス)等必要事項をメールにて、参加表明すること。

(1) 表明期限 令和8年5月15日(金) 12時まで **※時間厳守**

(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 北海道観光機構 事業本部 観光ブランド推進部
「令和8年度 アジア市場誘客促進事業(ベトナム、インドネシア、フィリピン)」事務局

担当 杉山 E-mail: go_sugiyama@visithkd.or.jp

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

10. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式はA4版、両面印刷で50～75ページ程度とする。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。
- (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 7部（会社名、業務従事者氏名を記載したもの2部、記載しないもの5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 北海道観光機構 事業本部 観光ブランド推進部
「令和8年度 アジア市場誘客促進事業（ベトナム、インドネシア、フィリピン）」事務局 杉山宛
- (3) 提出期限 令和8年5月29日（金） 12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6社以上の場合は、書面審査を行い、原則上位5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。Zoomの場合も同様です。（ハイブリッド形式での参加は不可とする）

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。

※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】海外旅行博において、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

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機構が発注する「令和8年度アジア市場誘客促進事業（ベトナム、フィリピン、インドネシア）」（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8年度アジア市場誘客促進事業（ベトナム、インドネシア、フィリピン）」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

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

公益社団法人北海道観光機構
会 長 唐神 昌子

〔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実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。