

各 位

令和8年5月11日

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 アジア圏における AT 商品販売促進事業
旅行会社・メディア向け FAM ツアー及び商談会実施事業」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. 事業名
令和8年度 アジア圏における AT 商品販売促進事業
旅行会社・メディア向け FAM ツアー及び商談会実施事業
2. 業務委託期間
契約締結日～令和9年3月8日（月）
3. 今後のスケジュール（予定）

5月11日（月）	公示	
5月25日（月）	企画提案の参加表明期限	15：00 締切
6月8日（月）	企画提案書の提出期限	15：00 締切
6月中旬	審査会（ヒアリング審査）の実施	（予定）
6月下旬	委託事業者決定、契約締結、業務開始	
4. 委託事業費（上限）
26,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
5. 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25日（月）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。

【問合せ先】

(公社)北海道観光機構 事業本部 観光ブランド推進部
担当：立松・杉山
Email：m_tatematsu@visithkd.or.jp
Email：go_sugiyama@visithkd.or.jp

以上

令和8年度 アジア圏におけるAT商品販売促進事業 旅行会社・メディア向けFAMツアー及び商談会実施事業 企画提案募集要領（指示書）

1. 事業目的

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、特にアジア圏で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、これらの課題を踏まえ、アジア圏の現地旅行事業者やメディア等を招聘し、アドベンチャートラベル(AT)の要素である自然・食・文化・歴史を組み合わせた情報発信および新規旅行商品の造成促進による誘客プロモーションを展開する。これにより、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. 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

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
- (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）

26,000,000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9年3月8日（月）まで

(2) 業務スケジュール

5月11日（月）	公示	
5月25日（月）	企画提案の参加表明期限	15:00 締切
6月8日（月）	企画提案書の提出期限	15:00 締切
6月中旬	審査会（ヒアリング審査）の実施	（予定）
6月下旬	本見積書の提出、委託事業者決定、契約締結、業務開始	
3月8日（月）	事業実績報告書の提出期限、委託事業の終了	

(3) 業務完了日

令和9年3月8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）。

(4) 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北海道のプロモーション、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) FAM ツアーの実施

① 対象国：アジア圏

（台湾、シンガポール、タイ、マレーシア、フィリピン、インドネシア、ベトナム）

② 市場別ターゲット

(ア) 高認知・高リピート市場（台湾、シンガポール、タイ）

既に北海道を知っているリピーター層に向けて、ATの要素を組み合わせた高付加価値コンテンツの訴求。また、B2Bだけではなく、B2Cでの動きも活発であることから、FITの旅行者にも訴求できるようなメディアの選定。

(イ) 成長市場（マレーシア、フィリピン、インドネシア、ベトナム）

現在は北海道内の主要観光地への訪問が主流であることから、これら定番エリアの魅力に近隣の地方部でのAT体験（自然・食・文化）を掛け合わせ、有名スポットを入り口とした地方への誘導を図る。招聘を通じて、「主要スポット+α」の楽しみ方を提案し、滞在の長期化と単価の向上を目指す。

③ 対象者

市場別ターゲットに基づいて、北海道の誘客促進に最も効果的だと思われる旅行会社またはメディアを選定すること。

(ア) 日本を対象とした商品を造成及び販売を行っているツアーオペレーター

（今後、商品造成及び販売を検討しているツアーオペレーターも可）

(イ) 各国に情報発信が可能と考えられるマスメディア（テレビ、新聞、雑誌、WEB記事等）

(ウ) 上記③（ア）については、視察したコンテンツおよび季節感を反映した商品造成を行ってもらうこと。また、自社媒体においてPRを実施してもらえるよう努めること。

(エ) 上記③（イ）に関しては、紙面・WEB掲載などのKPIを設定すること。

④ 招聘者数・期間・実施時期

(ア) 招聘者数：20名（20社）以上。

上記7か国から各国1社以上のオペレーター選定を必須とし、メディアも提案すること。

(イ) FAM日数：道内で4泊5日以上適切な日程（前泊・後泊含まず、最終日は商談会を開催）。

FAMツアーはシーズンごとに設定し、計4回以上実施すること（各回4名～6名以上）

- (ウ) 実施時期：季節偏在を解消する観点から、適切な日程を設定すること。
※季節および地域の偏在解消の観点から、原則として年内（12月末日まで）の実施を推奨するが、困難な場合は機構と協議のうえ決定すること。

⑤ 体験コンテンツ

- (ア) アジア圏の特性に合わせ、「ガストロノミー」「文化」「自然体験」を統合した高付加価値な体験を提供すること。
(イ) リピーター層には新規コンテンツ、成長市場層には主要観光地+AT要素など、市場特性に応じた行程を策定、市場の特性に応じてグループ分けを実施すること。（言語、文化、体力等を配慮した行程、グループ分けにすること。）
(ウ) 招聘対象（旅行会社・メディア）の特性に応じた、最適な行程を提案とすること。

⑥ ガイドの同行

- (ア) 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や北海道アドベンチャートラベルガイド資格保有者を中心に内諾と取り、提案すること。最終的には当機構と協議の上、決定する。
(イ) 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。
(ウ) その他
- ・ 実施にあたっては、可能な限り各国の言語に対応し、語学力に優れたガイド・添乗員等をアサインすること。
 - ・ 事前に招聘者に対し、各国言語に翻訳したFAMトリップの行程、ストーリー、コンテンツの特徴等をまとめた資料を作成し、提供すること。

⑦ その他

- ・ 招聘者のインバウンド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、その手配を事業費に含めること。
- ・ 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。
- ・ ツアー最終日に、招聘者に対してアンケートを実施すること。
- ・ 9月末時点におけるFAMの実施による効果について、中間報告を行うこと。

(2) 地元観光関連事業者との意見交換会の実施

① 実施目的

招聘者が体験したコンテンツの評価や地域の受入環境について、地域事業者と相互に意見を交わす機会を設けることで、地域課題の共有とコンテンツの磨き上げを図るとともに、将来的な商品造成やプロモーションに直結するネットワークを構築することを目的とする。

② 実施場所・時間

- (ア) 実施場所
FAMトリップ実施エリア内にて、各回1回以上実施すること。（札幌市内・近郊を除く）
(イ) 実施時間：1～2時間程度

③ 実施内容

- (ア) 意見交換の実施
地域で体験したコンテンツの評価や、言語対応等の受入環境に関する意見交換を行う。
(イ) 地域事業者によるプレゼンテーション（希望制）
自社の取組やコンテンツをPRしたい事業者に対し、希望制で発表時間を設けること。

(ウ) 発表資料や事業者の連絡先をデジタルデータ等で集約し、招聘者が帰国後の商品造成等に活用できるよう配慮すること。

④ 参加対象

(ア) 招聘者（旅行会社、メディア）

(イ) 実施エリアの観光関連事業者（市町村、観光協会、ガイド、DMC、宿泊事業者等）

⑤ 業務内容

(ア) 参加者への案内・集客・とりまとめ

(イ) 事前に④の(イ)の参加対象者に招聘者の情報（旅行商品、企業案内、動画など）及びFAMトリップの行程に関する情報をまとめて共有すること。

(ウ) 会場・備品手配・会場側との調整業務

(エ) 当日のプログラム策定

(オ) 当日の進行管理、ファシリテーション、および必要に応じた通訳の配置

(カ) アンケート実施・集計・分析

(3) 商談会の実施

各FAMツアーの最終日に、招聘者と道内事業者の実効性の高いマッチングを目的とした商談を開催すること。

① 実施目的：

FAMツアーで得た地域の知見を具体的な商品造成やプロモーションへ繋げるため、招聘者と道内事業者が直接対話する機会を設けること。特に招聘旅行会社に対しては、1社1コース以上の商品造成をKPIとし、具体的な商品化に資する実効性の高い商談を実施させること。またメディアに対しても、北海道の魅力を最大限に訴求できる情報提供を行い、効果的な露出・発信を促すものとする。

② 実施場所・実施時間

(ア) 実施場所：札幌市内・近郊が望ましい。

(イ) 商談の形式は限定しないが、バイヤーとセラーの双方が効率的かつ効果的に商談を行えるよう、最適な環境整備および調整を行うこと。

(ウ) 参加者が柔軟に交流できる全体ネットワーキングの時間（30分～1時間程度）を組み込むこと。

(エ) 各招聘した旅行会社については、商談に基づき1コース以上の旅行商品造成をKPIとし、商品造成に役に立つような商談を行ってもらうこと。

(オ) 商談において通訳が必要と判断される場合は、適切な人材を配置すること。

③ 参加対象

(ア) バイヤー：FAMツアーに招聘するアジア圏の旅行会社、メディア
各回4名～6名以上（4社～6社以上）

(イ) セラー：道内ツアーオペレーター、DMC、AT関連事業者、宿泊事業者等
各回4名～6名以上（4社～6社以上）

※参加するセラーの人数は、バイヤーと同数以上を確保すること。

※招聘市場のニーズに合致し、高付加価値な体験提供が可能な事業者を集約すること。

④ 業務内容

(ア) セラーへの案内・集客・とりまとめ

(イ) 各FAMツアーについて、各バイヤーが体験した行程、アクティビティなどを事前にセラーに共有し、FAMトリップの内容を商談に活かせるようにすること。

(ウ) バイヤーが事前にセラーの情報（商品概要、企業案内、紹介動画等）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。

- (エ) セラーに対しては、事前にバイヤー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。
- (オ) 商談会前後にカジュアルに交流できる場を設け、商談枠以外の時間でも活発な情報交換が行われるよう運営を工夫すること。
- (カ) 会場・備品手配・会場側との調整業務
- (キ) 商談プログラム策定
- (ク) 商談会当日の運営及び進行管理
- (ケ) アンケート実施・分析
次回以降の誘客や具体的な成約見込み（商品造成意向）を可視化できる内容とし、分析結果を報告すること。
- (コ) 9月末時点における商談会実施による効果について、中間報告を行うこと。

(4) 道内事業者による AT プレゼンテーション・セミナーの実施

① 実施目的

道内の観光事業者が、自らの地域の自然・文化・食等の魅力を招聘者へ直接伝える機会を設け、北海道の AT に対する理解と関心を深めてもらうことを目的とする。

② 実施回数・言語

- (ア) 実施回数：年間 4 回以上の FAM ツアーのうち、2 回以上実施すること。
札幌市内・近郊で開催する商談会と併せて実施すること。
- (イ) 言語：英語で実施すること。

③ 参加対象

- (ア) 招聘者（旅行会社、メディア）
- (イ) 道内の AT 関連事業者、宿泊事業者、自治体等のうち、自地域の PR を希望する者。

④ 業務内容

- (ア) 発表事業者の募集・選定
広く道内から参加希望者を募り、招聘市場の特性や関心に合わせたプレゼンターを選定すること。
- (イ) プログラムの構築
商談会との相乗効果が得られるよう、セミナーと商談会のタイムスケジュールを適切に策定すること。
- (ウ) 会場・備品手配・会場側との調整業務
- (エ) 当日の運営及び進行管理
- (オ) アンケート実施・集計・分析
※招聘者の理解度や関心の変化を把握し、結果を報告すること。

(5) ITB-ASIA2026（シンガポール）への出展に係る運營業務

① 実施目的

FAM ツアーで得たバイヤーの反応や地域の魅力を ITB-Asia での商談に活かし、構築したネットワークをさらに深めることで、具体的なツアー造成や送客へ繋げる。

② 開催概要

- (ア) 日程：令和 8 年 10 月 21 日（水）～10 月 23 日（金）
- (イ) 場所：Sands Expo and Convention Center（シンガポール）

③ 出展料について

- (ア) 基本ブース出展料は観光機構が直接支払うため、本業務費には含めない。
- (イ) 出展者等の参加証（1 名あたり SGD 190）にかかる費用については、想定人数分を見積りに含めること。

④ ブース設営及び撤収について

- (ア) ブース規模：1 小間 (W3,000×D3,000mm) を予定。
- (イ) 設営・撤収：ブースの設営、装飾、および撤収に係る一切の作業を実施すること。
- (ウ) ブース造作、装飾の詳細及び追加に必要な備品等にかかる経費を本事業に含み、来場者へ AT の要素を含む北海道観光の魅力を最大限訴求できる企画提案とすること。

⑤ 商談資料の作成・管理

- (ア) 道内 DMC・ツアーオペレーター情報の集約と資料化
海外バイヤーからの道内の受入先 (DMC・ツアーオペレーター) に関する情報提供を求める要望が多いことを踏まえ、B2B 商談の際に活用できる「道内 DMC 等リスト」を整理・作成すること。
- (イ) 掲載項目
会社名、主たる取扱エリア、得意とする AT カテゴリー、対応可能言語、担当者連絡先等を網羅し、バイヤーが直接コンタクト可能な形式で整理すること。
- (ウ) 配布資料の集約、会場への発送、ブースでの展示、配布等の一切の作業を実施すること。
配布資料については、観光機構で製作したパンフレット等の提供は可能であるが、その他必要となる資料については、集約し発送すること。

⑥ ブース運営

- (ア) スタッフ配置
北海道観光および AT に精通した専門人材を 1 名以上、およびビジネスレベルの通訳が可能な人材を 1 名以上配置すること。具体的な人数および体制については、効果的な商談支援が可能な範囲で提案すること。
※出展者等の参加証 (1 名あたり SGD 190) を見積書に含めること。
- (イ) アンケートの実施
市場分析として、AT を含む北海道のプロモーションに活用可能な情報を収集するため、来場者に対し、アンケートを実施すること。アンケート手法については、提案により示すこととし、設問については、観光機構と協議の上、決定すること。
集計結果については、分析等を行い報告書にまとめること。

(6) その他自由提案

- (1)～(5)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。

(7) 事業目標 (K P I)

① FAM ツアーの招聘実績および構成

- ・ 招聘総数：年間 4 回以上実施／計 20 名 (20 社) 以上の招聘
※対象 7 か国 (台湾、シンガポール、タイ、マレーシア、フィリピン、インドネシア、ベトナム) から、各市場 1 社以上の旅行会社の選定を必須とし、メディアの招聘については、各国の市場特性に応じて委託事業者の提案とする。

② 招聘旅行会社の成果指標

- ・ 招聘者は、本行程に関連した北海道 AT ツアー商品を 1 件以上新規に造成すること。受託者は、当該商品の販売状況および、招聘者の通期における北海道送客実績を取りまとめ、機構へ報告すること。
- ・ 受託者は招聘旅行会社に対し、公式 WEB サイトやニュースレター等のアーカイブ性が高い媒体、および SNS を用いた北海道の情報発信を働きかけるよう努めること。
なお、実施された発信実績については、可能な範囲で実績報告書にて報告すること。

- ③ 招聘メディアの成果指標
招聘した各メディアにおいて、マスメディア（テレビ、新聞、大手雑誌、有力 WEB メディア等）による露出を確約するとともに、以下の指標について提案し、達成すること。
- ・ 記事掲載、動画公開、または放送の実施数
 - ・ 各媒体の特性に応じた数値目標（リーチ数、PV 数、エンゲージメント数等）
※SNS のみによる発信は成果として認めない。
- ④ 意見交換会および商談会の実施指標
- ・ 地域意見交換会
各回の FAM ツアー行程内において、実施エリア内の事業者との意見交換会を 1 回以上開催すること（計 4 回以上）。
 - ・ 商談会
各回の FAM ツアー最終日に、札幌市内または近郊において商談会を 1 回以上開催すること（計 4 回以上）。うち 2 回は AT プレゼンテーション・セミナーを併せて実施すること。
- ⑤ ITB-Asia 2026 出展指標
- ・ 商談数：北海道ブース内における有効商談件数 合計 30 件以上。
- (8) 事業報告と権利関係の整理について
- ① 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 A 4 版、両面印刷で 1 0 0 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。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 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ USB メモリ 1 部と DVD-R 1 枚（上記①～④を格納）を事業完了報告とともに提出すること。
- (9) (1)～(8)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。
- (10) 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。
- (11) 上記(1)～(6)の業務遂行にかかる計画の策定

(12) 上記(1)～(6)の業務にかかる進行管理

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。（書式は任意）

表明期限 令和8年5月25日（月） 15:00

表明先 事業本部 観光ブランド推進部 立松

Email : m_tatematsu@visithkd.or.jp

9. 企画提案書の提出

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、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 立松 宛

(3) 提出期限 令和8年6月8日（月） 15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。

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

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。

※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ください。

【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。

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、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

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

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 アジア圏におけるAT商品販売促進事業 旅行会社・メディア向けFAMツアー及び商談会実施事業」(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8年度 アジア圏におけるAT商品販売促進事業 旅行会社・メディア向けFAMツアー及び商談会実施事業」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)

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可能です。