

令和8年5月13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 北海道教育旅行活性化事業（本体）」
の委託に係る企画提案の募集について

平素より当機構事業につきましてご理解とご協力を賜り心より感謝申し上げます。
当機構では、標記事業に係る委託業務について、下記のとおり業務受託者選定のため、
企画提案を募集いたしますので、ご案内申し上げます。

記

- 1 委託事業名 令和8年度 北海道教育旅行活性化事業（本体）
- 2 業務委託期間 契約締結日～令和9年2月26日（金）
- 3 主な業務委託内容
 - (1) 道内自治体、事業者を対象とした教育旅行受入セミナーの開催
 - (2) 北海道教育旅行説明会・相談会の実施
 - (3) 北海道教育旅行アドバイザー派遣
 - (4) 北海道教育旅行WEBサイトの改修及び情報更新
 - (5) 上記以外で更なる宣伝効果や誘客に効果が期待できる企画の提案・実施
- 4 事業費（上限） 7,000,000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13日（水） | 公示・観光機構WEBに掲載 |
| 5月27日（水） | 企画提案参加表明 15時締切 |
| 6月10日（水） | 企画提案の受付・受領 15時締切 |
| 6月中旬（予定） | 企画提案の審査、委託事業者決定 |
| 6月下旬（予定） | 契約締結・業務開始 |
- 6 その他
 - (1) 事業内容に関する質問は、参加表明締切より3営業日（6月1日（月））後の15時までメールでのみ受け付けます。本事業に関する事業説明会は、実施いたしません。
 - (2) 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・DESTINATION戦略部
担当：坂口・長野
TEL：011-231-0941
E-Mail：e_sakaguchi@visithkd.or.jp
h_nagano@visithkd.or.jp

以上

「令和 8 年度 北海道教育旅行活性化事業（本体）」

に係る企画提案募集要領（指示書）

1. 目的

北海道への教育旅行の誘致を図るため、道内における受入セミナーの開催や道外への情報発信、関係者に対するプロモーションを実施する。また、本道での教育旅行を予定している学校に対し、事前学習期間中に教育アドバイザーを派遣することで、旅行本番における学習効果を高め、質の高い教育旅行の実現につなげる。これにより他都府県との差別化を図り、継続的な来訪を促進する。

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) 単体企業又は複数企業による連合体（以下「コンソーシアム」という。）とし、以下の条件を全て満たしていること。
- (2) 単体企業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ち合わせを行える人員・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 日付け局総第 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する。

5. 委託事業費（上限）

7,000,000 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：契約締結の日～令和9年2月26日（金）

(1) 業務スケジュール：

| | |
|----------|------------------|
| 5月13日（水） | 公示・観光機構WEBに掲載 |
| 5月27日（水） | 企画提案参加表明 15時締切 |
| 6月10日（水） | 企画提案の受付・受領 15時締切 |
| 6月中旬 | 企画提案の審査、委託事業者決定 |
| 6月下旬 | 契約締結・業務開始 |

※日程については変更になることがありますので、その都度ご確認ください。

(2) 業務完了日

令和9年2月26日（金）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) 委託費の支払い

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日以内に支払いを受けるものとする。

7. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) 道内自治体、事業者を対象とした教育旅行受入セミナーの開催

- ① 受入れにおいて学校現場から求められているコンテンツや最新の実情を把握することを目的として、札幌、帯広、旭川の3か所でセミナーを開催する。
- ② 開催時期：令和8年11月～令和9年1月
- ③ 開催場所：適切な会場を提案し、手配を行うこと。
- ④ 開催に当たっては、各会場に講師を1名以上配置すること。講師の選定については、当機構と協議の上、決定する。
- ⑤ 道内参加者の募集については、当機構と連携して行うこと。なお、参加者数は、札幌会場においては40名以上、帯広及び旭川会場においてはそれぞれ15名以上を目標とする。
- ⑥ 参加者の集客管理や情報の取りまとめ、連絡調整等は受託事業者により行うこと。
- ⑦ アンケートの実施・集計・分析を行うこと。
- ⑧ 開催に当たっては北海道訪日教育旅行促進協議会と合同開催とする。

(2) 北海道教育旅行説明会、相談会の実施

- ① 北海道への教育旅行実績の高い関東、関西並びに今後道内への誘客が期待できる以下の地域において、教育旅行関係者へのプロモーション活動を実施し、北海道教育旅行説明会、相談会を開催する。
- ② 開催地：山形市、さいたま市、東京都、大阪市 計4か所
- ③ 会場の選定、手配、当日の設営等を行うこと。
- ④ 実施時期については、道内各地域及び現地参加者が参加しやすい時期を考慮の上、提案すること。なお、山形市及びさいたま市における開催は、8月17日（月）から8月20日までとする。
- ⑤ 参加者募集について
 - ・道内参加者の募集については、当機構や道内市町村、観光協会等と連携を図り、募集を行うこと。
 - ・各開催地域から学校関係者や、旅行事業者などの参加者を募集すること。参加者数目標（KPI）：山形会場は10社10名以上、さいたま会場は20社20名以上、東京会場は30社40名以上、大阪会場は20社30名以上とする。
 - ・参加者の集客管理や情報の取りまとめ、連絡調整等は受託事業者により行うこと。

- ⑥ 当日の会場運営、進行管理を行うこと。
- ⑦ 学校関係者や旅行事業者の参加率向上のため、道内各地域の行政担当者や民間事業者の参加に加え、教育アドバイザーや外部パートナーによる講演を取り入れること。教育アドバイザー、外部パートナーの選定は当機構と協議の上、決定する。
※教育アドバイザーとは、北海道の特徴的な自然・文化・歴史のスペシャリストや講師、学芸員とする。
※外部パートナーとは、教育活動に熱心に取り組み企業、団体などとする。
- ⑧ 近年、北海道側の参加者が増加していることから、相談会の実施に当たっては、希望マッチング制の導入など、双方が満足できる運営方法を提案すること。
- ⑨ 参加者に対するアンケートの実施・集計・分析を行うこと。

(3) 北海道教育旅行アドバイザー派遣

- ① 実施期間：契約締結日～令和9年2月19日
- ② 実施校：全国対象10校以上
- ③ 北海道での教育旅行を検討している学校を対象に教育旅行アドバイザーを派遣する。1回に派遣する教育アドバイザーは1名とし、選定にあたっては当機構と協議のうえ決定する。
- ④ 実施形態は、講師を派遣して実施する「リアル開催」およびWEB会議形式による「オンライン開催」とする。なお、リアル開催は5校以上で実施すること。
- ⑤ 開催時間は基本的に2単元以上（70～90分）とするが、学校からの希望がある場合は当機構と協議の上決定すること。
- ⑥ アドバイザー派遣に係る講師への謝礼及び旅費並びに随行者（受託事業者が同行する場合）の旅費は、事業費に含めるものとする。
- ⑦ 事業実施前後に旅行本番に向けた聞き取り調査を行いレポート及び実施行程表を提出すること。
- ⑧ 事業実施後、派遣先の学校に対してアンケート調査を行うこと。
- ⑨ 当機構職員又は北海道庁職員の同行がない。

(4) 北海道教育旅行WEBサイトの改修及び情報更新

- ① グローバルメニューの改修（トップページ感染症対策バナーの削除）
- ② トップページにウポポイバナーの追加
- ③ 教育プログラムページの更新
 - ・地域×カテゴリーのクロス検索の導入
 - ・掲載情報の更新
- ④ 本サイトは常時SSL（HTTPS）対応とし、HTTPアクセスはHTTPSへリダイレクトすること。

※参考：北海道教育旅行WEBサイト

<http://hokkaido-syuryo.com/>

(5) 上記以外で更なる宣伝効果や誘客に効果が期待できる企画の提案・実施を可とする。

(6) K P I

- ① 教育旅行受入セミナーの参加者数
札幌会場40名以上、帯広会場15名以上、旭川会場15名以上
- ② 北海道教育旅行説明会、相談会の現地参加者数（バイヤー数）
山形会場10社10名以上、さいたま会場20社20名以上、東京会場30社40名以上、大阪会場20社30名以上
- ③ 教育旅行アドバイザー派遣
10校以上（そのうちリアル開催5校以上）

(7) 事業報告について

① 中間報告書

9月終了時点までの事業実施状況及びそれ以降の事業実施計画について、2026年9月30日（水）までに提出し、報告すること。

② 事業完了報告

- ・令和8年度事業の実績、効果測定、分析を行い、次年度の取組の指針となるよう報告書を作成すること。
- ・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年度以後に向けた取組提案等を含めること。
- ・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) 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。

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。（書式自由）

(1) 表明期限：令和8年5月27日（水） 15時

(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・DESTINATION戦略部

担当：坂口・長野

E-mail：e_sakaguchi@visithkd.or.jp

h_nagano@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

会社等の業務内容の他、本事業類似事業の実績について、過去2年分を記載すること。ただし、観光機構事業の実績を含めないこと。

(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)様式の規格はA4版／両面、50ページ以内とする。

ただし、全体的なイメージを伝えるうえで数ページA3用紙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 6部（会社名、業務従事者氏名を記載したもの1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 緑苑ビル1階
公益社団法人北海道観光機構 事業本部・デスティネーション戦略部
担当：坂口・長野 宛

(3)提出期限 令和8年6月10日（水） 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。

※企画提案書は紙面、並びにデータで提出のこと。

12. 企画提案に関するヒアリング

(1)提出された企画提案についてヒアリング審査を行う。

(2)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。

(3)ヒアリング日時及び場所は、別途連絡するものとする。

(4)ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなす。

(5)ヒアリング時の追加資料の配布については認めない。

(6)ヒアリング会場に入ることが出来るのは、3名までとする。

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

北海道観光等の実情に精通し、業務遂行に当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

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】現地北海道観光プロモーションにおいて、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。

17. 事業問合せ先

公益社団法人北海道観光機構 事業本部・デスクティネーション戦略部

担当：坂口・長野

TEL：011-231-0941

E-Mail：e_sakaguchi@visithkd.or.jp

h_nagano@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8年度 北海道教育旅行活性化事業（本体）」（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 北海道教育旅行活性化事業（本体）」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。

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こともあり、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

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（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。