

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（招へい）」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 北海道教育旅行活性化事業（招へい）
2. 業務委託期間 契約締結日～令和9年2月26日（金）
3. 業務委託内容 別紙「企画提案募集要領（指示書）」参照
4. 事業費（上限） 9,850,000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サイト掲載
5月27日（水） 15:00	企画提案参加表明締切
6月10日（水） 15:00	企画提案書の提出期限
6月中旬	企画提案の審査、委託事業者決定（予定）
6月下旬以降	契約締結、業務開始（予定）
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6月1日（月）15時までメールでのみ受け付けます。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・デスティネーション戦略部

担当：窪田・長野 TEL：011-231-0941

E-mail： y_kubota@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(招へい)」

に係る企画提案募集要領(指示書)

1. 事業目的

北海道への教育旅行の誘致を図るため、教員を招へいし視察していただくことで新規校の獲得を目指し実施する。また、北海道への修学旅行を計画している全国の担当教員の下見をサポートし、より学習効果が高く、充実した修学旅行とすることで、北海道での継続実施、及び学区・地域への波及効果を狙う。

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。

※企画内容提案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）

9, 850, 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サイト掲載
5月27日（水） 15：00	企画提案参加表明締切
6月10日（水） 15：00	企画提案書の提出期限
6月 中旬	企画提案の審査、委託事業者決定（予定）
6月 下旬以降	契約締結、業務開始（予定）

※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

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）

(1) 北海道新幹線を利用した修学旅行誘致に向け、関東の公立中学校の教員を招へいすること

① 招へい対象者： 関東公立中学校修学旅行委員会（関東地区校長会）

② 実施期間：令和8年7月下旬予定

1泊2日（青森エリアと合同実施、
本事業の範囲は右表の通り。）

③ 募集人数：20名

④ 実施方面：道南

■委託業務範囲(太線枠内)

日程	業務範囲と食事条件（朝1回、昼2回、夕1回）	宿泊場所
1日目		青森県内
2日目	北斗函館駅== 昼食 ==	北海道内
3日目	終日 == 朝食 == 北斗函館駅---東京駅	

⑤ 宿 泊：宿泊は函館近郊、シングルルーム対応、シティホテルタイプとする

⑥ 視 察 先：五稜郭タワー、函館山ロープウェイ、元町近郊等

⑦ 交通手段：JR（東北・北海道新幹線）、貸し切りバス（大型・ガイド付）

⑧ 効果測定：参加者全員に今後の事業に反映出来るアンケート調査を実施すること。

⑨ そ の 他：北海道経済部観光局職員及び当機構職員1名が同行する。（費用計上は不要）

実施に当たっては青森県と共同で開催することから、青森県内の視察費用は青森県側で負担する。青森県側との調整は主に当機構が行う。

ガイドは北海道教育旅行に適した者が望ましい。

参加者から参加費として、別途1人当たり2万円を徴収し、事業費に充てること。

(2) 航空機を利用した修学旅行誘致に向け、関東の公立中学校の教員を招へいすること

※羽田空港発着

- ① 招へい対象者：修学旅行研究会
- ② 実施期間：令和8年9月上旬から10月上旬の中の1泊2日（土、日）
- ③ 募集人数：15名
- ④ 実施方面：道央（新千歳空港利用）
- ⑤ 宿泊：道央近郊、シングルルーム対応、シティホテルタイプ程度とする
- ⑥ 視察先：ウポポイ、洞爺湖、札幌市近郊
- ⑦ 交通手段：航空機（往復）、貸し切りバス（大型・ガイド付）
- ⑧ 効果測定：参加者全員に今後の事業に反映出来るアンケート調査を実施すること。
- ⑨ その他：北海道経済部観光局職員及び当機構職員1名が同行する。（費用計上は不要）

■委託業務範囲

日程	業務範囲と食事条件（朝1回、昼2回、夕1回）	宿泊場所
1日目	羽田空港 → 新千歳空港 ===== 昼食 夕食	北海道内
2日目	終日 ===== 朝食 昼食	

ガイドは北海道教育旅行に適した者が望ましい。

参加者から参加費として、別途1人当たり2万円を徴収し、事業費に充てること。

(3) 教育関係者下見(実踏)

- ① 対象者：北海道教育旅行事前下見支援（助成）に申込され、採択された方
- ② 実施期間：令和8年6月～令和9年2月19日帰着まで
- ③ 人数：50名以上
- ④ 旅程：2泊3日までとする
- ⑤ 募集：当機構が行うものとする
- ⑥ 対象費用と対象外費用

対象費用	対象外費用
a. 下見地までの往復の交通費	a. 自宅から出発空港・駅までの交通費 (自家用車による移動費用も含まず)
b. 下見期間中のレンタカー費用（ガソリン代、駐車代、有料道路を含む）	
c. 宿泊費用（最大2泊まで）1泊2食13,000円まで 1泊朝食 10,000円まで	b. 出発日の朝食費用、最終日の夕食費用、 全昼食費用
d. 食事費用（1名1回につき）朝食1,000円まで 夕食3,000円まで	
e. 見学施設の入場料	
f. 移動手段でタクシーを利用する場合は上限30,000円まで	c. 体験コンテンツ費用（一部例外あり）
●但し、上記の上限金額を超える差分は参加者負担とする。	

- ⑦ 効果測定：参加者全員に今後の事業に反映出来るアンケート調査を実施すること。
- ⑧ 参考想定目安：東日本（10万円 x 40名）西日本（13万円 x 10名）

(4) KPIは以下の参加人数とする。

- ・招へい（1）（2）を合わせた参加者計：35名。

- ・下見参加者計：50名以上。

(5) 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。

(6) 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。(書式自由)

(1) 表明期限：令和8年5月27日(水) 15:00

(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 事業企画本部・DESTINATION戦略部

担当： 窪田・長野

E-mail: y_kubota@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) これまでの事業実績

提案者の業務内容及び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。

(2) 業務実施体制

当該事業の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、協力会社等を明記し、具体的に記載すること。なお、提案者名を記載した企画提案書の1部にのみ業務担当者名及び協力会社名を記載し、残りについては、「A」、「B」等の表現を用いて記載すること。

(3) 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。

(4) 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。(費用項目の明細：交通費、宿泊料、謝金、広告宣伝費等) 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) 様式はA4版、冒頭に企画提案書の全体構成を記載し、企画提案書の頁数は全体で30頁程度とする。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者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 企画提案書(A4版)6部

※1部のみ業務担当者名及び協力会社名を記載し、残り5部は担当者名を「A」、「B」等の表現を用いて記載し、社名は無記名で提出すること。

※コンソーシアムを構成する場合は、別紙「コンソーシアム協定書」を提出のこと。

(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・デスティネーション戦略部

担当者 窪田・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. 企画提案に関する審査

- (1) 企画提案書の内容について、プレゼンテーション及びヒアリング(以下「審査会」という。)を実施する。
- (2) 4社以上の企画提案があった場合、書面審査により審査会に参加する3社を選定する。
- (3) 日時及び場所については、別途通知する。
- (4) 審査会に参加されない場合は、棄権とみなします。
- (5) 審査会時の追加資料の配布については認めません。

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) 企画提案の目的適合性

実施内容が、事業目的を資するものか、また目的を達成するために効果的であるか。

(2) 実現性

事業の組み立てに具体性があり、実現可能な内容・スケジュールとなっているか。

(3) 業務遂行能力

事業実施のためのノウハウを備えており、業務を遂行する能力があると判断できるか。

(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) 業務遂行にあたっては、観光機構との連携・調整を密に行うとともに、迅速かつ的確な対応及び効率的な手法により十分な成果が得られるよう努める。
- (3) この企画提案指示書の内容に疑義が生じたときや定めのない事項については、観光機構と受託者が協議のうえ、処理するものとする。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 委託契約に係る業務処理に伴い発生する特許権、著作権その他すべての権利は、観光機構に帰属するものとする。
- (7) 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、予め観光機構の承諾を得る必要があるので留意すること。
※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）・・・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、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）・・・再委託に際し、観光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年度北海道教育旅行活性化事業（招へい）」（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（招へい）」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おいては、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 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。