

令和8年5月27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 北海道来訪者満足度・観光産業経済効果調査事業」
の委託に係る企画提案の公募について

平素は当機構の事業推進に格別なるご支援、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

当機構では、標記事業に関する委託業務について、次のとおり企画提案を募集することとしましたので
ご案内申し上げます。

敬具

記

1 事業名 「令和8年度北海道来訪者満足度・観光産業経済効果調査事業」

2 業務委託期間 契約締結日～令和9年3月9日(火)

3 委託内容別紙 「企画提案指示書(業務処理要領)」をご参照ください。

4 事業費(上限) 28,000,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

5 参加表明

企画提案書を提出する意向がある場合は、別紙「参加表明書」をメールでご提出ください。

なお、コンソーシアムの場合は、代表となる会社・団体が提出してください。

6 添付書類

(1) 企画提案指示書

(2) 参加表明書(別紙-1)

(3) コンソーシアム協定書(別紙-2)

(4) 再委託(変更)承認申出書(別紙-3)

(5) 令和7年度 北海道満足度・観光産業経済効果調査事業 事業報告書

7 その他

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3日(水)12時までメールにて受け付けます。

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。

【お問い合わせ】 公益社団法人 北海道観光機構 事業本部 観光インフラデザイン部
「令和8年度 北海道来訪者満足度・観光産業経済効果調査事業」事務局
TEL:011-231-0941
Email:篠塚(m_shinozuka@visithkd.or.jp)、関(y_seki@visithkd.or.jp)

委託業務企画提案指示書

1 事業目的

昨今の北海道観光においては、インバウンドを中心に需要が急回復するなか、宿泊客が道央圏に集中する地域偏在、冬に需要が集中する季節偏在や深刻な人手不足に加えて、一部地域での過度な混雑など構造的な諸課題が継続しており、今後の課題解決の為に、各地域が主体的に観光客の誘客と住民生活の質の確保を両立させつつ、更なる観光素材の高付加価値化や DX 推進など持続的なアクションの重要性が高まっている。

こうした背景から本事業では、道内観光客、道外観光客、及び訪日外国人の属性ごとの旅行実態、旅行満足度などの顧客の行動心理と観光産業経済効果の調査を行う「北海道来訪者満足度・観光産業経済効果調査」を実施・活用することで地域の持続的なアクションの具現化などをサポートし、観光消費の拡大を目指す。

調査・分析結果については、当機構が活用するのみならず、道内各観光地域づくり法人(DMO)などの各種観光団体の観光戦略や道内観光事業者の経営計画などの立案・策定にも活用していただくことを想定し、調査・分析結果のデータは、「北海道観光インフラデジタルプラットフォーム」に格納する。

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

次のいずれにも該当すること

(1) 単体企業等また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) 単体企業等また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また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する

5 委託事業費(上限) : 28,000,000 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9年3月9日(火)

(2) 業務スケジュール

5月27日(水) 企画提案募集公示、企画提案指示書配布

6月 3日(水) 企画提案参加表明 15時 締め切り

6月23日(火) 企画提案書の提出 15時 締め切り

6月下旬(予定) 企画提案の審査、委託事業者決定

7月上旬(予定) 契約締結、業務開始

(3) 業務完了日

令和9年3月9日(火)までに全ての業務を完了すること(報告書作成業務を含む)

7 業務委託内容(企画提案事項)

(1) 北海道来訪者満足度・観光産業経済効果調査

道内観光客、道外観光客及び訪日外国人の属性ごとの旅行実態、旅行満足度などの顧客心理と観光産業経済効果を把握するアンケート調査に必要な調査票の設計・作成、調査の実施、集計結果の分析、及び報告書を作成する。

なお、提案する調査手法などについては、過年度に観光機構が実施した北海道来訪者満足度・観光産業経済効果調査との継続性が保たれるよう留意するとともに、本年度においては、地域(振興局)単位での分析の実施、並びにより顧客の行動心理を確認する設問構成などへの変更も反映して調査・分析を行うこと。

また昨今の物価上昇、円安に伴う旅行者の意識の変化、回復基調にある外国人観光客へのプロモーション、その他、観光機構が重点施策として推進するガストロノミー・ツーリズム(ワイン・ツーリズム)、ケア・ツーリズム、ナイトタイムエコノミー、アドベンチャートラベルなど新たな観光資源開発、受入環境整備に関する観光振興施策の検討に資する基礎資料が得られるよう年齢階層別や地域別の特徴が把握できるような調査・分析を行うこと。

※過去の北海道来訪者・観光産業経済効果調査事業報告書は、当機構の観光統計データから参照可能。

URL:<https://statistics.visit-hokkaido.jp/pdf/>

① 調査票の設計、作成、印刷

i) 調査票の設計・作成を行うこと

ii) 調査項目の設計にあたっては、単発の統計データの取得にとどまらず、可能なかぎり顧客の行動心理が確認できる分析データが取得できるよう設問設計を行うこと。

iii) 具体的な調査項目など調査票の設計は、過年度の調査票との継続性が保たれるよう留意した設問設計

を行うこととし、観光機構と協議しながら業務を進めること。

② 調査の実施

契約締結日から終了日までの調査を実施すること。

調査期間は、三期（例：7～9月、10～12月、1～2月）に分けて調査を実施し、各期の調査人数を提案すること。
なお、調査状況の概要（回答数、属性など）を各期が終わり次第、観光機構に報告する手順とする。

i) 道内観光客…年齢・性別などの属性に極端な偏りがないよう調査サンプルを取得すること。

調査手法については、観光地などでのアンケート調査（調査地点・回収方法）やICTを活用した調査など適切な手法を提案すること。

ii) 道外観光客…居住地・年齢・性別などの属性に極端な偏りがないよう調査サンプルを取得すること。

調査手法については、定期空路・航路・鉄道の玄関口や交通結節点でのアンケート調査・回収方法やICTを活用した調査など適切な手法を提案すること。

iii) 訪日外国人…居住国・年齢・性別などの属性に極端な偏りがないよう調査サンプルを取得すること。

調査手法については、航路・鉄道の玄関口や交通結節点でのアンケート調査・回収方法やICTを活用した調査手法など適切な手法を提案すること。

iv) 調査サンプル件数については、全体で5,000件以上（道内観光：1,500件以上、道外観光：1,500件以上、訪日外国人：2,000件以上）を目安に道内観光客、道外観光客、訪日外国人のセグメントごとに一程度、地域・振興局単位でも分析を行えるよう、地域・振興局ごとの調査サンプル件数を検討すること。

v) 外国人観光客の来道者数上位5か国については、各国ごとに200件程度のサンプルを獲得すること。

また、欧米豪加においてもそれぞれ100件以上のサンプルを獲得し、特定の国のサンプルに偏りが大きく出ないように調査を行うこと。

vi) 回答率をあげるための謝礼品の購入、配布等を検討すること。

vii) 調査方法（WEB併用含め）や地域別などのサンプル割付について、実施する段階で適宜、観光機構と確認の上で実施すること。

③ 調査結果の分析

i) 観光客の属性・動向の分析

- ・ 性別、年齢、居住地（居住国）、職業、同行者数、旅行日程、旅行中の行動、観光情報入手先、交通機関、宿泊施設の種類、訪問観光地、宿泊地など

ii) 観光に対する満足度の分析

- ・ 道内観光客・道外観光客・訪日外国人のセグメント別、振興局別、年齢階層別など、旅行全般、食事、おみやげ品、宿泊施設、観光施設、交通機関、接客サービス、景観への満足度、旅行全体の満足度とその理由、不満項目とその理由、観光消費行動における重視軸など

iii) 観光産業経済効果の分析

- ・ 調査票から観光消費額単価を推計し、費目別消費額構成比及び消費額単価、産業部門別観光消費額単価等の分析を行い、総観光消費額として整理すること
- ・ 生産誘発額、粗付加価値誘発額、雇用誘発者数等を推計し、税収効果、観光GDP等の経済波及効果を分析し、観光消費が本道経済に与える影響を考察すること
- ・ 北海道や観光機構が実施した過去の算出方法との継続性が保たれるよう留意すること
- ・ 分析にあたり活用するオープンデータやツール（例：北海道開発局産業連関表、北海道観光局経済波及

効果「見える化」分析ツール)の出自や活用方法を示すこと

※調査データの取扱い

調査・分析の実施にあたり、収集された各種データはプライバシー保護のための統計的な処理を行い、個人情報外部に漏れることのないよう十分に配慮しつつ、外部関係者によるさらに踏み込んだ分析にも資するよう基礎データを広く提供できるように設計すること。また、調査票の回答において、消費額等異常値の記載がなされた場合は無効回答とするなど適切に対処すること。

④ 調査報告会の実施

調査及び調査結果の分析完了後、すみやかに観光機構会員向けの報告会を実施すること。

- i) 形式については来場開催を基本とし、オンラインのハイブリッド開催も可とする
- ii) 会場手配は提案者負担により行うこと
- iii) 案内リーフレットの作成及び申込の受付を行うこと
- iv) 調査結果報告の他、有識者による講演を行うことも可とする
- v) その他上記に属しないことは観光機構と協議の上決定すること

(2) 北海道観光インフラデジタルプラットフォームへの格納

- ① 調査結果は、北海道庁の令和8年度観光情報基盤構築事業委託業務にて構築をされるインフラデジタルプラットフォームにてDMP(北海道観光統計サイト)で再構築されるデータと同様に公開すること。

※「観光情報基盤構築事業委託業務」に係る公募型プロポーザルの実施について」

:<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kkd/251402.html>

- ② 再構築されるDMP(北海道観光統計サイト)については、掲載する種々の調査結果などが人間にもAIにもわかりやすいサイトとすることや、本サイトにAI機能を設け利用者が必要なデータを抽出しやすくするように再構築されるため、納品形式・運用管理については、事業開始後に観光機構と確認を行うこと。

8 報告書の作成

- (1) 7.(1)の実施結果などを取りまとめた報告書及び概要版を作成する
- (2) 報告書は、紙媒体(A4版)3部、電子媒体1部とする
- (3) 概要版は、紙媒体(A4版)3部、電子媒体1部とする
- (4) ローデータの提出は、電子媒体1部とする

9 その他の提案

予算の範囲内で1の事業目的に資する有効な企画があれば、提案書に盛り込むこと

10 参加表明

企画提案を提出する意思がある場合は、期日までに参加表明すること。なお期限までに参加表明が無い場合は、企画提案書を受理しないものとする。

- (1) 表明期限:令和8年6月3日(水) 15時 締め切り
- (2) 表 明 先:下記問い合わせ先にメールで提出

公益社団法人 北海道観光機構 事業本部 観光インフラデザイン部

「令和8年度 北海道来訪者満足度・観光産業経済効果調査事業」事務局 篠塚・関宛
Email:篠塚 (m_shinozuka@visithkd.or.jp)、関 (y_seki@visithkd.or.jp)

(3) 表明方法:別紙-1「参加表明書」をEメールで添付して送信してください

11 企画提案書及び見積依頼内容

企画提案書作成にあたっては、提案の考え方のほか下記の項目について記載すること。

(1) これまでの事業実績

過去3年以内の本事業と同種、かつ同程度の規模の事業受注実績について記載すること

なお、観光機構発注の実績については記載を要しない

(2) 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。

(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 費用項目の明細を記載すること。概算見積とし捺印不要

① 直接人件費:業務処理に直接必要とする経費

② 経常的直接経費:消耗品費、通信運搬費、旅費(業務処理に従事する者の交通費・宿泊費等)

③ 特別直接経費:印刷製本費(調査票や報告書の印刷、翻訳等の外注分)

④ その他:諸経費、技術経費等

12 企画提案書作成上の留意点

(1) 様式の規格はA4版とする。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。

例:A案・B案と複数記載し、事業実施主体側に選択を委ねている提案は審査対象外とする

(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。

13 企画提案書の提出

(1) 提出部数 7部(事業者名、業務従事者氏名を記載したもの1部、記載しないもの6部)

(2) 提出場所 下記問い合わせ先に提出

〒060-0003 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 観光インフラデザイン部

「令和8年度 北海道来訪者満足度・観光産業経済効果調査事業」事務局 篠塚宛

(3) 提出期限 6月23日(火) 15時 締め切り

(4) 提出方法 提出場所への持参または郵送

※郵送の場合、提出期日までに到着しないものは受理しない

※提出の企画提案書は別途データでも電子メール等により提出すること。なお電子データのみでの提出は認めない(電子データで提出する企画提案書は事業者名、氏名等を記載しないもの)

14 企画提案に関する審査

- (1) 参加表明期日までに参加表明を行い、かつ提出期日までに必要部数の企画提案書を提出した者を審査対象者とする。
- (2) 審査対象者が4者以上の場合は予め書面審査を行い、上位3者を最終的な審査対象者とする。
- (3) 審査は審査対象者によるプレゼンテーションを基に実施する。
- (4) プレゼンテーションの日時及び場所は、別途審査対象者に通知する。
- (5) プレゼンテーションに参加できない場合は棄権とみなす。
- (6) プレゼンテーション時の追加資料の配布については認めない。
- (7) プレゼンテーション用に機器類を使用する場合は、事前に申し出の上で審査対象者が準備・設置するものとする。なお審査の進行に影響を及ぼすと判断されるものについては使用を認めない。
- (8) プレゼンテーション会場に入ることが出来るのは3名までとする。

15 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
 - ① 指示内容が十分理解されているか
 - ② 協力体制など人的ネットワークが確保されているか
 - ③ 効果的な事業内容となっているか
- (2) 実現性
提案内容に具体性があり、かつ全体の計画が実現可能なものとなっているか
- (3) 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
- (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】調査回答率をあげるための謝礼品において、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

16 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事業者が協議して決定する。
- (2) 観光機構は受託事業者に対して、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) 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。
- (5) 作成した北海道観光データ等に関して観光機構の web サイト等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。

- (6) 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をいう。

詳細については、後述「委託業務に関する留意事項」の記載内容も確認をすること。

- 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

17 その他

- (1) 提出された企画提案書は、本事業の受託事業者選定以外の目的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。なお公表にあたっては事前に提案者に通知するものとする。
- (3) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- (4) 受託事業者選定後の契約行為に関し発生する費用は、受託事業者において負担するものとする。
- (5) 受託事業者は、契約前に地域への説明会を実施する際は、その発生する費用は受託事業者において負担するものとする。

18 問合せ先

〒060-0003 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 観光インフラデザイン部

「令和8年度 北海道来訪者満足度・観光産業経済効果調査事業」事務局

TEL:011-231-0941

Email:篠塚(m_shinozuka@visithkd.or.jp)、関(y_seki@visithkd.or.jp)

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、観光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、観光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（別紙-3）を提出して、あらかじめ観光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

以 上

参加表明書

「令和8年度北海道来訪者満足度・観光産業経済効果調査事業」
の委託に係る企画提案の公募について

企画提案の参加を表明します

会社名	
部署	
担当者 氏名	
TEL	
Email	

送信先

公益社団法人 北海道観光機構

観光インフラデザイン部(担当:篠塚・関)

Email :m_shinozuka@visithkd.or.jp

:y_seki@visithkd.or.jp

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年度北海道来訪者満足度・観光産業経済効果調査事業」(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年度来訪者満足度・観光産業経済効果調査事業」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)

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。

(解散後のかし担保責任)

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)

Ⓜ

構成員 (所在地)

(名称)

(代表者)

Ⓜ

構成員 (所在地)

(名称)

(代表者)

Ⓜ

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。

以 上