

各 位

令和8年5月28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 アドベンチャートラベル推進事業 海外航空会社を利用した宣伝広告戦略  
(AT ガイド PR) 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 アドベンチャートラベル推進事業  
海外航空会社を利用した宣伝広告戦略 (AT ガイド PR) 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28日(木)	公示	
6月11日(木)	企画提案の参加表明期限	12:00 締切
6月25日(木)	企画提案書の提出期限	12:00 締切
7月上旬	審査会(ヒアリング審査)の実施	(予定)
7月中旬	委託事業者決定、契約締結、業務開始	

4. 委託事業費(上限)

20,000,000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6月11日(木)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・錦織

Email : m\_tatematsu@visithkd.or.jp

Email : a\_nishigoori@visithkd.or.jp

以上

**令和8年度 アドベンチャートラベル推進事業  
海外航空会社を利用した宣伝広告戦略（ATガイドPR）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、航空会社との連携による、ターゲットに直結した情報発信が求められている。また、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、海外航空会社の招聘および独自媒体を活用したプロモーションを展開し、自然・食・文化・歴史を組み合わせた北海道独自のATの魅力を発信する。これにより、ガイドの利用促進と誘客を図り、北海道の認知度向上、来道者数の拡大、ひいては観光消費額の増加と滞在日数の長期化を達成す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）  
20,000,000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28日（木）	公示
6月11日（木）	企画提案の参加表明期限 12:00 締切
6月25日（木）	企画提案書の提出期限 12:00 締切
7月上旬	審査会（ヒアリング審査）の実施（予定）
7月中旬	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、航空会社と連携し、国際路線内の媒体を活用したPRを実施すること。

  - (1) 航空会社招聘の実施
    - ① 招聘航空会社の選定（計3社以上）

今季新規就航予定である**ユナイテッド航空（米国）の招聘および同社媒体でのPR**を必須要件とすること。これに加え、その他に欧米豪またはアジア圏に定期路線を持つ航空会社2社以上を選定・提案すること。  
※他事業との重複を避けるため、エア・カナダは今回の招聘対象外とする。  
※最終的に選定する航空会社については、当機構との協議・調整を経た上で最終決定を行うこと。
    - (ア) 対象航空会社の選定条件  
提案にあたっては、以下4点（①定期便の就航状況、②現在の北海道への来道者数、③現地における北海道の認知度、④本事業内容との親和性）を総合的に勘案し、本事業の方針に最も合致する有力な航空会社を2社以上選定・提案すること。特に、通年需要の喚起や地方部への誘客において、実効性の高いプロモーション効果が期待できる、質の高い独自媒体を保有・運営している航空会社であることを条件とする。
    - ② 招聘人数および構成（各社2名以上／計6名以上）

上記取材の実施にあたり、各航空会社につき2名以上、合計で6名以上を直接北海道へ招聘すること。なお、招聘者の構成については、以下の役割を持つ者を適切に組み合わせるものとする。

      - (ア) 招聘航空会社において掲載・放映などにおける意思決定者：  
帰国後、自社媒体における特集の規模や露出枠、放映・掲載の取扱いについて実質的な編集権・決定権を有する者
      - (イ) 現場で取材を行う者：現地の自然・文化やガイドの取材・撮影を行う実務者（カメラマン、ライター等）。

③ 取材の実施（計3回以上）

各航空会社の選定・決定後は、それぞれ独立した現地取材を実施すること。

なお、取材・制作にあたっては、各国一律のプロモーションや共通行程とするのではなく、招聘する航空会社がターゲットとする国・市場ごとの旅行スタイル、ニーズ、文化的背景などの市場特性を踏まえ、それぞれの航空会社ごとに独立した取材内容・行程とすること。そのため、航空会社3社以上を想定していることから、取材回数は計3回以上とすること。

④ 取材・撮影内容について

(ア) 地域文化の要素を取り入れたストーリー構築

コンテンツ内には、北海道各地の「文化的な要素（自然・食・文化・歴史等）」を盛り込んだ内容とすること。そうした地域の魅力的な環境を描く中で、現地で活動する北海道アドベンチャートラベルガイドへのインタビューや実際のガイドングの様子を適宜織り交ぜる構成とすること。

※北海道アドベンチャートラベルガイド資格保有者に取材の内諾を取り、提案すること。最終的には当機構と協議の上、決定する。

(イ) 市場特性に即した取材の実施

すべての市場に対して共通のコンテンツを放映するのではなく、選定した各航空会社がターゲットとする国・市場ごとの旅行スタイル、文化的な関心、ニーズ（市場別特性）を最大限に反映し、それぞれ内容（取材地・紹介する文化・ガイド）を変えて制作・展開すること。

(ウ) 取材行程について

現地取材における具体的な取材行程および宿泊数については、エリアや撮影テーマに応じて受託事業者が設定・提案すること。その際、天候による撮影予備日の確保も含めるなど、過密なスケジュールを避け、十分なゆとりを持たせた実効性の高い取材行程とすること。

⑤ ガイドの同行

(ア) スルーガイドの同行

取材中に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) その他

- ・ 取材実施にあたっては、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招聘行程、取材するエリアの概要、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。

⑥ 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。
- ・ 取材終了後、招聘者に対してアンケートを実施すること。

(2) 招聘した航空会社の媒体を活用した PR の実施

① 公式媒体でのプロモーション展開 (計 3 社以上)

招聘した航空会社が保有・運営する公式マルチメディア (機内ビデオプログラム、機内誌、公式ホームページ・アプリ、会員向けニュースレター等) を最大限に活用し、広範かつ効果的な情報発信を展開すること。

各媒体において、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。

(ア) 各市場の特性に応じた効果的な発信

発信にあたっては、各国一律のコンテンツを一斉配信するのではなく、各航空会社の市場ごとの旅行スタイル、文化的な関心、ニーズ (市場別特性) に完全に最適化した内容でプロモーションを実施すること。

(イ) 言語について

配信・掲載するテキストおよび映像の言語は英語を基本とし、選定した航空会社の言語に合わせて適切に再編集・翻訳を行い、最適な発信素材として提供・展開すること。

② 発信時期および事業完了の期限

各航空会社媒体における情報発信 (機内放映、誌面掲載、WEB 公開等) の開始時期については、取材エリアの季節特性や航空会社の編集スケジュールを踏まえ、受託事業者が最適な時期を設定・提案すること。ただし、令和 8 年度内までに、実際のプロモーション (配信・掲載) の実施、およびそれに伴う効果測定・検証まですべての工程を完了させることを本業務の必須要件とする。

③ AT ポータルサイトへの導線確保

展開するすべての航空会社媒体において、情報を見た閲覧者がその場でスムーズにアクセスできるよう、「北海道 AT ポータルサイト」への二次元コード (QR コード) や Web リンク等の誘導ルートを必ず分かりやすい位置に設置すること。

ポータルサイト URL : <https://visit-hokkaido.jp/en/adventure-travel/traveler/>

(ア) 目的

本プロモーションを見た旅行者が、問い合わせを行うための総合プラットフォームとして同サイトを機能させることを目的とする。

そのため、単なる広告の露出数 (インプレッションや PV 数等) の測定に留まらず、「北海道 AT ポータルサイト」への具体的な流入アクセス数やユーザーのアクション数を、本事業における重要な成果指標 (KPI) として設定すること。

④ 制作物の二次利用権の確保

本事業において招聘した航空会社および受託事業者によって制作されたすべての発信内容 (テキスト、写真等) および動画素材について、観光機構が実施する他の事業 (WEB サイト、SNS、各種プロモーション等) での利用や、次年度以降も継続して無償で利用ができるよう、あらかじめ二次利用権 (許諾) を確実に確保すること。

⑤ 留意事項

- ・ 音源 (BGM) を使用する場合は著作権フリー素材を使用すること。有償素材を使用する場合は、納品後の再編集や二次利用 (他事業への流用等) が可能であること。
- ・ 動画の制作にあたっては、仮編集の段階で観光機構に内容の確認・承認を得ること。
- ・ 本事業において撮影されたすべての未編集素材および編集後の完成動画の著作権 (版権) は、すべて観光機構に帰属するものとする。

(3) その他自由提案

(1)～(2)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。

(4) 事業目標 (K P I)

① 航空会社の招聘

- ・ 招聘回数および人数：3社以上／各2名以上（計6名以上）

※ユナイテッド航空（米国）の招聘は必須とすること

- ・ 招聘者の構成：各航空会社において、現場での「取材・撮影を行う実務者（カメラマン、ライター等）」と、帰国後の自社媒体における露出枠や規模に対する「実質的な編集権・決定権を有する者」をそれぞれ必ず含める体制とすること。

② 航空会社媒体における成果指標

選定した航空会社が保有・運営する公式マルチメディア（機内ビデオプログラム、機内誌、公式ホームページ・アプリ、会員向けニュースレター等）を最大限に活用し、広範かつ効果的な情報発信を展開し、各媒体において、以下の指標について提案し、達成すること。

- ・ 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）
- ・ 記事掲載、動画公開、または機内放送の実施数・放映期間

※SNSのみによる発信は成果として認めない。

③ 北海道 AT ポータルサイトにおける成果指標

展開するすべての航空会社媒体において、観光機構が保有する「北海道 AT ポータルサイト」へ閲覧者を確実に誘導するコンバージョン導線を必須として組み込むこと。

- ・ 本プロモーションによる同サイトへの総アクセス数（PV数、アクティブユーザー数等）、実効性を客観的に測るための成果目標値の提示

※アクセス解析（PV数、アクティブユーザー数等）は観光機構側で実施・確認する。

(5) 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A4版、両面印刷で100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 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。

③ 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。

④ USBメモリ1部とDVD-R1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。

(6) (1)～(5)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。

- (7) 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) 上記(1)～(3)の業務遂行にかかる計画の策定
- (9) 上記(1)～(3)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6月11日（木） 12:00

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、B to BやB to C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25日(木) 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。

## 13. 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)

## 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 アドベンチャートラベル推進事業 海外航空会社を利用した宣伝広告戦略(ATガイドPR)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 アドベンチャートラベル推進事業 海外航空会社を利用した宣伝広告戦略(ATガイドPR)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。



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。