

令和8年6月1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 インド市場誘客促進事業」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. 委託事業名            令和8年度 インド市場誘客促進事業
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) インドで開催される訪日旅行商談会(Japan Roadshow 2026)への参加
  - (2) 現地旅行会社、メディア対象のFAMトリップと在日DMCとの商談会の実施
  - (3) 市場調査に関する報告書および次年度に向けた提案書の作成
  - (4) 上記以外で更なる宣伝効果や認知度向上、誘客効果が期待できる企画の提案及び実施
4. 事業費(上限)        30,000,000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)

6月 1日(月)	公示、観光機構WEBサイト掲載
6月15日(月)	企画提案参加表明締切
6月29日(月)	企画提案書の提出期限
7月中旬	企画提案の審査、委託事業者決定
7月下旬	契約締結、業務開始
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15日(月)正午12時までメールにて受付けます。参加表明事業者に通じ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 観光ブランド推進部  
担 当：東川・広島  
E-mail：[y\\_higashikawa@visithkd.or.jp](mailto:y_higashikawa@visithkd.or.jp) ・ [n\\_hiroshima@visithkd.or.jp](mailto:n_hiroshima@visithkd.or.jp)

以上

## 「令和8年度 インド市場誘客促進事業」に係る 企画提案募集要領（指示書）

### 1. 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、観光消費額単価の高い外国人観光客の誘致が不可欠である。また、観光産業に多大な影響を与えるグローバルリスクへの対応も急務である。加えて、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、これらの課題を意識して、新規市場の一つとしてインド市場に対するプロモーションを展開し、北海道の認知度向上と消費者ニーズの把握、現地旅行会社との関係構築を通じて、来道者数の拡大及び観光消費額の増加を図ることを目的とする。

### 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） 30,000,000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：契約締結日から令和9年2月26日（金）

### (1) 業務スケジュール

6月1日（月） 公示、観光機構WEBサイト掲載  
6月15日（月） 企画提案参加表明締切  
6月29日（月） 企画提案書の提出期限  
7月中旬 企画提案の審査、委託事業者決定  
7月下旬 契約締結、業務開始

※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）

本事業は初実施であることから、中長期的な視点で継続且つストーリー性のある企画設計を求める。なお、本年度の事業はインド市場の実態と課題を顕在化することに重きを置き、インド人旅行者に好まれる観光コンテンツ、道内地方空港の活用可能性、食事や宿泊などの受入れ施設やサービス体制の整備に向けた調査と、インドでの訪日旅行商談会やFAMトリップを通じた来道旅行の促進、商品造成やプロモーションに繋がることを目的とした提案を行うこと。

### (1) インドで開催される訪日旅行商談会への参加

開催名称：Japan Roadshow 2026

開催時期：（※未定、昨年度は11月の5日間で開催）

開催都市：（※未定、昨年度はデリー・ムンバイ・バンガロールにて開催）

実施に向けた注意点：

- ア 商談会にて使用する商談資料の作成および翻訳などの準備を行うこと。
- イ 配布資料の集約、会場への発送、ブースでの配架、配布、必要となる設営及び撤収作業、備品等の手配等一切の作業を行うこと。
- ウ 配送に関し、観光機構で提供可能なパンフレット及びマップ、各種ノベルティ等の集約と発送を行うこと。
- エ 商談会対応スタッフは、北海道観光の知見を有し観光情報に精通し、通訳が可能な人員を1名以上配置すること。委託事業者の日本からの同行は求めない。
- オ 上記の手配に際し、一切の費用を全て見積りに計上すること。
- カ 商談会の前後日程で現地旅行会社などへ開催各都市で合計12社以上のセールスコールを実施すること。
- キ コンタクトを行った事業者の訪日商品造成や送客に関する情報を収集し、適宜報告を行うこと及び、最終報告書にまとめること。

### (2) 現地旅行会社・メディア・在日DMC対象のFAMトリップ兼商談会の実施

開催時期 令和8年8月～令和9年2月のうち最適且つ効果的な時期を提案すること。

開催回数 デリー・ムンバイ・バンガロールの3都市合同で1回1日程の実施。

商談会はFAMトリップの最終日に札幌市にて開催。

## FAMトリップについて

- 対象者 インドにて訪日商品を造成販売する旅行会社、メディア関係者（SNS媒体不可）を対象とし、デリー・ムンバイ・バンガロールの3都市から招へいすること。
- 人数 上記3都市から4社（4名）以上とする。
- 行程 ①「7. 業務委託内容（企画提案事項）」の冒頭に記載したテーマに適したコンテンツ体験宿泊施設等を含めた北海道内を周遊する5泊6日以上とすること。  
② 宿泊地および周遊都市は指定を行わず自由提案とするが、最終滞在地を札幌市とすること。  
③ 商談会は札幌市滞在時に1回実施すること。また、滞在各地でも出来るだけ自治体、事業者等との商談を実施すること。

## 商談会について

- バイヤー インドにて訪日商品を造成販売する旅行会社、メディア関係者など。
- セラー 日本国内のDMC関係者、北海道内の自治体関係者、宿泊や食事交通等の民間事業者など。
- 人数 在日DMC4社（4名）以上、道内事業者は24団体（24名）以上とする。
- 運営 ① 実施方式は各15～20分程度×8～12回程度の個別方式とし、時間帯については指定しない。  
② バイヤー1名に対しセラーは2名以上の1組で構成することとする。  
③ セラーは道内の地域特性に対しても理解を深めてもらえるような商談を行う目的として、自治体と民間がチームを組んで参加する混合制とする。  
④ バイヤーが求めるニーズとして、DMC・観光事業者とのコネクション構築や体験コンテンツ情報の提供などを想定したうえでセラーの選定を行うこと。

## 実施に向けた注意点

- (ア) 招へい者はインド市場にて訪日旅行の造成および販売実績があり北海道への誘客促進に最も効果的と思われる旅行会社、訪日記事の掲載に積極的なメディア関係者（SNS媒体を除く）を提案すること。
- (イ) 招へい者に参加確約を取ること。また予定している招へい者の参加が叶わない場合の代案として同等クラスの招へい者を選定または提案すること。なお、受託後に観光機構と協議の上、最終決定すること。
- (ウ) 参加条件として、旅行会社に対しては、視察したコンテンツ及び季節感を含んだ商品造成及びそれらの成果（販売実績・予約数）に加え、客体を問わず本道への送客実績の報告を行うこと。メディア関係者については、紙面・WEB掲載などについて確約を求め、受託事業者が集約し、観光機構に報告すること。  
・各被招請者や参加者等に対し目標および実績の提出を義務付ける（契約書や同意書に含める）こと。  
・報告書提出時に実績が出せない場合はその時点の見込み数を報告すること。
- (エ) 必要に応じて、視察する施設や関係各所等の手配及び連絡の調整を行うこと。
- (オ) 実施にあたっては、英語に対応し、語学力に長けたスルーガイド等をアサインし、別途、受託事業社から添乗員を同行させること。
- (カ) 荒天等により予定の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。
- (キ) 招へいに係る費用（航空券、宿泊、食事、交通費等）、及びそれらに付随する費用（添乗員費用、乗務員費用、貸切ハイヤーまたはバス、駐車料金、高速代、レンタル、Wi-Fi、招聘者旅行保険等）全ての手配を行い、見積りに含めること。
- (ク) FAM終了後、招へい者にアンケートを実施し、報告書と併せて提出すること。（報告書は、実施時に撮影した画像等も掲載すること）。

- (ケ) F A M実施時に撮影する映像及び画像等については、報告書に掲載し、著作権等は観光機構に帰属すること。
- (コ) 商談会の会場は、設備が充実しアクセスの良い施設を提案すること。
- (サ) 商談会における使用言語は英語での対応とする。
- (シ) 商談会に必要なプレゼン資料等の作成を行い、招へい者が帰国後に北海道旅行商品の造成やプロモーションに役立つようなプログラムを提案すること。
- (ス) 商談会におけるDMCおよび道内観光事業者の参加者選定及びどのような方法で実施することが最適であるかを提案すること。また、ティーブレイクには北海道にちなんだ銘菓の提供等を含めること。
- (セ) 終了後に参加者全員にアンケートを実施し集計と分析を行うこと。また、参加事業者の進捗動向や商品造成、総客実績等について観光機構へ報告を行うこと。

(3) 市場調査に関する報告書および次年度に向けた提案書の作成

本事業全体を通じて、下記の項目に基づく調査と報告書の作成を行うこと。

また、調査結果を基にインド人に好まれる道内エリア別の観光コンテンツ、道内地方空港の活用可能性、食事提供に関する受け入れ体制の整備強化、宿泊施設の提供すべきサービスなど、次年度以降のプロモーションに繋がる提言を盛り込んだ提案書を観光機構へ提出すること。

(①) 購買行動分析調査

旅行予約チャネルの実態導線を分析、家族旅行における意思決定など行動分析。

(②) 来道動機形成調査

北海道旅行に対する動機形成を潜在的なニーズや否定意見など含めて調査。

(③) 競合市場の比較調査

訪日旅行を商品造成している事業社に対し造成課題を北海道と道外観光地で比較調査。

(④) 来道旅行者数と行動パターン調査

- (4) (1)～(3)を除く、更なる宣伝効果や認知度向上および誘客に効果が期待できる企画、本事業をより効果的に実施するための施策、その他効果的と思われる企画や広告宣伝等、委託上限額の範囲内で実施可能なものがあれば自由に提案を求める。

(5) K P I

- |                    |  |
|--------------------|--|
| ① 訪日旅行商談会への参加      | <u>有効商談数1都市あたり10件以上</u><br><u>(開催都市合計30件以上)</u>    |
| ② 現地旅行会社等へのセールスコール | <u>開催各都市で合計12社以上</u>                               |
| ③ F A M            | <u>3都市より4社(4名)以上</u>                               |
| 招へい者               | <u>3都市より4社(4名)以上</u>                               |
| 旅行会社               | <u>商品造成および販売1社あたり1商品以上</u><br><u>及び本道への送客実績の報告</u> |
| メディア               | <u>記事掲載1件以上(SNS媒体は不可)</u><br><u>及び掲載閲覧数100万回以上</u> |
| ④ 商談会              | <u>4社(4名)以上</u>                                    |
| 在日DMC              | <u>4社(4名)以上</u>                                    |
| 道内事業者              | <u>24団体(24名)以上</u>                                 |

(6) 事業報告と権利関係の整理について

① 月例報告書

② 中間報告書

10月終了時点までの事業実施状況および11月以降の事業実施計画について、11月の定例ミーティングにて提出し報告すること。(印刷物2部、USBメモリ1部)

③ 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150ページ以内にまとめ、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。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。

④ 情報提供

令和9年度以降も営業活動や調査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。

⑤ 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) 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。

⑥ 制作した映像、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。

⑦ USBメモリ1部(上記①～⑥を格納)を事業完了報告とともに提出すること。

(7) 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。

(1) 表明期限 令和8年6月15日(月) 正午12時まで **※時間厳守**

(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 観光ブランド推進部  
「令和8年度 インド市場誘客促進事業」事務局  
担当 東川 E-mail: [y\\_higashikawa@visithkd.or.jp](mailto:y_higashikawa@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、海外での観光レップ事業、B to B やB to Cプロモーションの実績などについて、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  
「令和8年度 インド市場誘客促進事業」事務局 東川 宛
- (3) 提出期限 令和8年6月29日（月） 正午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う。
- (2) 企画提案を提出する事業者が6社以上の場合は、書面審査を行い、原則上位5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、別途通知する。
- (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、Zoomの場合も同様。（ハイブリッド形式での参加は不可）

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ないため、提案に含めないよう留意すること。

【例】旅行商談会において、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

## 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 インド市場誘客促進事業」（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 インド市場誘客促進事業」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。