

各 位

令和8年6月1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 映像制作及び発信事業」
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 映像制作及び発信事業

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）

6月1日（月）	公示	
6月12日（金）	企画提案の参加表明期限	12：00 締切
6月22日（月）	企画提案書の提出期限	12：00 締切
6月下旬	審査会（ヒアリング審査）の実施	（予定）
7月上旬	委託事業者決定、契約締結、業務開始	

4. 委託事業費（上限）

13,000,000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12日（金）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 映像制作及び発信事業 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、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・地域偏在の問題が顕著化しており、冬の集客力を活かしながら年間を通じて魅力を伝える通年化へのアプローチが求められている。

本事業では、道内の「地方空港」を起点とした、AT（アドベンチャートラベル）の一要素である自然・食・文化体験を含んだ広域周遊モデルコースを可視化する映像を制作・発信する。これにより、「年間を通じて楽しめる具体的な滞在イメージ」を提示することで、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）
13,000,000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

6月1日（月）	公示
6月12日（金）	企画提案の参加表明期限 12:00 締切
6月22日（月）	企画提案書の提出期限 12:00 締切
6月下旬	審査会（ヒアリング審査）の実施（予定）
7月上旬	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、季節偏在および地域偏在・混雑の解消、ならびに高付加価値化を目的とし、欧米豪市場を対象とした、道内の「地方空港」を起点とする広域周遊モデルコースを元にした映像制作・発信を実施すること。

 - (1) 映像制作について
 - ① 対象国：欧米豪市場
短期滞在が主流となりやすいアジア主要市場とは異なり、欧米豪市場は「長期滞在型」であり、かつ「観光消費単価が高い」ことから、大きな経済波及効果が期待できるため、本事業では欧米豪市場を対象国とする。
 - ② 映像内容
 - (ア) 基本コンセプト
本事業では、欧米豪市場へのさらなる誘客促進に向けて、道内の「地方空港」を活用した具体的な旅行行程をストーリーとして体感できる「グリーン期の広域周遊モデルコース」の映像制作を主軸とすること。なお、モデルコースについては、異なる発着空港の広域周遊ルートの提案も可とする。

また、欧米豪市場において既に認知度・関心の高い冬季コンテンツを訴求のフックとして一部に組み込むなど、構成やバランスについては事業者からの効果的な企画提案を求める。
 - (イ) 映像構成・テーマ
映像の内容に関しては、ATの重要な要素である「自然・文化・アクティビティ（食は文化に含む）」をバランスよく織り交ぜたものとし、視聴者が現地の空気感や旅の深みを直感的に理解できるよう、一定のストーリー性を持たせた構成とすること。
 - (ウ) 撮影・編集方針
映像は新規撮影を基本とすること。
なお、撮影した動画で紹介するモデルコースについては、機構のATポータルサイトにも掲載し、視聴者が問合せ先等へ遷移できる構成とすること。

(エ) 監修体制

モデルコースの造成及び映像制作にあたっては、AT の理念や欧米豪市場の旅行スタイルを踏まえ、実際の旅行商品として無理のない行程・内容となるよう、AT に知見を有する者を監修として配置すること。

(オ) 制作本数・動画尺

- ・メイン動画：3本以上（各10分～20分程度）

主に、欧米豪旅行会社招聘事業において招聘する旅行会社への提供や、海外商談会・旅行博等での活用を想定し、北海道での旅行商品の造成イメージを具体的に持てる内容とすること。

- ・ショート動画：3本以上（各30秒～60秒程度）

主に SNS 等での発信を想定し、メイン動画の見どころや印象的なシーンを切り抜いた構成とすることで、視聴者の興味・関心を惹きつける内容とすること。

なお、動画尺については上記を目安とするが、発信内容等を踏まえ、より効果的な動画尺や見せ方がある場合は、その内容及び理由を企画提案書に記載すること。

(カ) 撮影エリア・構成要件

- ・メイン動画については、それぞれ異なる地方空港を活用した広域周遊モデルコースを想定し、各動画のメインとなるエリアが重複しない構成とすること。なお、行きと帰りで異なる空港を利用する構成も可とする。

- ・ショート動画については、各メイン動画の見どころや印象的なシーンを抽出し、視聴者の興味を惹きつける映像として制作すること。

③ 制作物の二次利用権の確保

本事業の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。

④ 制作仕様・留意事項

(ア) 基本規格：フルHD以上（1920×1080ピクセル）、MP4ファイル形式とする。

(イ) 言語：英語を基本とし、日本語音声を使用する場合は英語字幕を付すこと。

(ウ) 編集・素材：新規撮影および既存素材の編集による制作とする。

(エ) 音源等：使用する音源（BGM）等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、納品後の編集を含む二次利用が可能なものに限る。

(オ) 確認作業：仮編集段階で観光機構による内容確認を行うこと。

(カ) 権利関係：映像および編集後動画の著作権は観光機構に帰属するものとする。

(2) 動画発信・PR

① 目的

本事業で制作した動画素材を活用し、欧米豪市場における北海道ATの認知度向上を図るとともに、FIT（BtoC）層に向けた情報発信を通じて、実際の来道・周遊促進を目指す。また、一部地域への来訪集中の緩和を図るため、地方空港を活用した広域周遊モデルコースを訴求し、道内各地域への周遊促進及び来訪エリアの分散化を推進する。

② 発信市場・媒体配信

(ア) 発信市場・媒体配信

欧州・北米・豪州の各市場において、それぞれ2媒体以上を選定し、媒体特性やターゲ

ット層を踏まえた発信を行うこと。

※各市場へ一括で訴求可能な広告媒体等を活用した提案も可とする。

※発信媒体については SNS に限定せず、Web メディア、旅行関連媒体、動画プラットフォーム等を含め、効果的な PR 施策を提案すること。

(イ) 冬期の新就航ニュースの組み込み

ユナイテッド航空、エア・カナダ、カンタス航空による冬期の新就航・増便ニュースを、PR 時の発信文言（広告テキストや紹介文等）の内容に組み込んで訴求すること。具体的には、グリーン期の地方空港を起点とした周遊映像をプロモーションする際、「今年度の冬からは直行便が就航し、さらにアクセスが便利になる」という最新情報を配信テキスト内に必ず記述し、通年での来道意欲を刺激する施策とすること。

なお、本内容は選定した一般媒体（WEB・SNS 等）での広告配信時にテキスト内容として入れ込むものとし、各航空会社の独自媒体（機内誌等）へ掲載を求めるものではない。また、制作する動画自体の内容（映像やテロップ等）に組み込む必要はない。

(ウ) 各媒体における KPI 設定

各媒体における KPI（リーチ数、PV 数、再生数等）を設定し、その考え方とあわせて企画提案書に記載すること。

③ 発信時期・制作スケジュール

(ア) 発信時期

取材エリアの季節特性やターゲット市場の特性を踏まえ、最も効果的な配信タイミングを提案すること。

(イ) 制作・納品スケジュール

今年度実施予定の旅行博や海外商談会等での活用を想定していることから、制作物については、すべての完成を待たず、完成したものから順次納品・発信を行うこと。なお、令和 8 年度内までに、すべての発信ならびに効果測定・検証を完了させること。

(3) AT ポータルサイトへの掲載・情報提供

① モデルコース掲載・情報提供

本事業で制作した動画に関連するモデルコースについては、機構の AT ポータルサイトへ掲載することを想定し、行程概要、立寄地点、想定ターゲット等、掲載に必要な情報を整理したうえで順次機構に提供すること。

また、動画を配信する際は、視聴者が具体的なモデルコース情報を確認できるよう、AT ポータルサイト上の該当ページへ遷移可能な導線を設けること。

AT ポータルサイトページ：

<https://visit-hokkaido.jp/adventure-travel/traveltrade-press/courses/>

② 掲載・発信時期

今年度実施予定の旅行博や海外商談会等での活用を想定していることから、すべての制作完了を待たず、完成した制作物及びモデルコース情報から順次掲載・発信を行い、可能な限り早期の情報発信に努めること。

③ 問合せ対応・報告

(ア) 問合せ対応

掲載したモデルコース等に関して問合せがあった場合は、適切に対応を行うこと。

(イ) 問合せ内容の集約・報告

問合せ内容については適宜集約し、機構へ報告を行うこと。なお、問合せ件数や対応状況等について、報告を行うこと。

(4) その他自由提案

(1)～(3)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。

(5) 事業目標 (K P I)

① 映像制作本数

- ・ メイン動画：3本以上（各10分～20分程度）
- ・ ショート動画：3本以上（各30秒～60秒程度）

※より効果的な動画尺の提案も可（企画提案書に理由を明記すること）。

② 動画発信・PRに関する成果指標

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

③ 北海道ATポータルサイトにおける成果指標

- ・ 制作した動画及び各種発信媒体において、視聴者がATポータルサイト上の該当モデルコースページへ遷移できる導線を設けること。
- ・ 掲載したモデルコース等に関する問合せについて適切に対応するとともに、期間中における問合せの実績（件数、内容、対応状況等）を集約し、機構へ報告を行うこと。なお、問合せ実績がなかった場合は、その旨（実績なし）を報告書に記載すること。

(6) 事業報告と権利関係の整理について

① 中間報告

(ア) 事業の進捗状況、実施内容、現時点での成果及び今後の実施予定等について、中間報告を行うこと。

(イ) 中間報告については、令和8年10月末までを目途に実施することとし、詳細な時期及び実施方法については観光機構と協議のうえ決定すること。

(ウ) 中間報告時点で制作済みの動画素材、発信実績、KPI進捗状況等についてもあわせて報告を行うこと。

② 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。

③ 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。

④ 制作した映像の著作権は観光機構所有とすること。

⑤ USBメモリ 1部とDVD-R 1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。

(7) (1)～(6)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。

(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。

(9) 上記(1)～(3)の業務遂行にかかる計画の策定

(10) 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12日（金） 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、BtoBやBtoC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 5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3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22日（月） 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 映像制作及び発信事業」(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 映像制作及び発信事業」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も可能です。