

令和8年6月12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 BtoB北海道観光情報発信事業」の委託に係る企画提案の募集について

平素より当機構事業につきましてご理解とご協力を賜り心より感謝を申し上げます。  
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。

記

1. 委託事業名 令和8年度 BtoB北海道観光情報発信事業
2. 業務委託期間 契約締結日～令和9年3月5日(金)
3. 主な業務委託内容
  - (1) ニュースレターの作成、翻訳および配信
  - (2) 地域主体のオンラインセミナーの実施
  - (3) 事業効果を測定するためのアンケート実施
  - (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) 12,500,000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25日(木)	企画提案参加表明締切
7月9日(木)	企画提案書の提出期限
7月上旬～中旬	企画提案の審査、委託事業者決定
7月中旬～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25日(木)午前12時までメールにて受付けます。参加表明事業者へ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 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 BTOB 北海道観光情報発信事業」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（以下「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、訪日観光客の上位を占める東アジア、東南アジア、そして新たな誘客促進ターゲットに位置付けるインド市場において、旅行会社やメディア等に対し、各市場のニーズに適したニュースレターや地域主体のオンラインセミナーを用いて、北海道の様々な情報発信を行い、季節・地域偏在の解消に取り組む誘客や商品造成や記事掲載の支援と促進を行うことを目的とする。

### 2. 業務実施主体及び事業実施方法

観光機構が主体となり、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） 12,500,000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3月5日（金）

(1)業務スケジュール

- 6月25日（木） 企画提案参加表明締切
- 7月 9日（木） 企画提案書の提出期限
- 7月上旬～中旬 企画提案の審査、委託事業者決定
- 7月中旬～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3月5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) ニュースレターの作成、翻訳及びメール配信業務

① 体裁

- ア ニュースレターは配信メール本文にリンクする体裁とする。
- イ 配信メールからニュースレターへの導線は、受信者に「添付資料を開封させる」という心理的負担やストレスを与えず、文脈に溶け込んだリンクテキスト（ハイパーリンク）を活用し、興味を惹き付けるシームレスな構成とする。
- ウ 配信メールは、メールを開いた瞬間に内容が理解できるよう画像を盛り込み視覚的に伝えるダイジェスト構成とすること。
- エ ニュースレター原稿およびメール原稿は何れも日本語で作成し、観光機構の校閲を経てから翻訳のうえ配信をすること。

② 配信先事業者

海外旅行会社、ランドオペレーター、メディア、JNTO、航空会社など

③ 配信先国および翻訳言語

言語	配信先（国）		
中国語繁体字	①台湾	②香港	
中国語簡体字	③中国		
英語	④インド	⑤シンガポール	⑥マレーシア
タイ語	⑦タイ		
韓国語	⑧韓国		

④ 配信期間及び配信回数

令和8年8月～令和9年2月、毎月2回、年間合計12回

※実施スケジュールを鑑み初回の8月と最終回の2月は1回以上の配信とする

⑤ 配信内容

- ア 受信者と対象市場の嗜好やニーズ、旅行意識、習慣、宗教等に考慮した配信内容とすること。例えば、インド人に多いヒन्दゥー教に適した食事施設に関する情報、韓国や中国市場で重要視される写真映えに人気の観光情報、ユニバーサルツーリズムに関する情報、教育旅行やMICEなど専門分野に特化した情報など、受信側のニーズと商品造成に繋がる効果的な内容が望ましい。

- イ 市場ごとの配信テーマや年間計画は観光機構へ事前提案し両者協議のうえで配信内容を決定することとするが、提案には、道内観光の課題の一つである季節・地域偏在の解消一助に資する計画を含めることを求める。
  - ウ 受託事業者が情報収集や画像収集を行うこととするが、観光機構が指定するコンテンツがある場合は、指示に従い原稿を作成すること。
  - エ 配信内容および情報に関しては、旅行会社が商品造成を行うタイミングを意識し、先取の情報や話題性など鮮度の高い情報が望ましい。
- ⑥ 配信後について
- 配信後、受託事業者へ問い合わせがあった際は、受託事務局側で真摯に対応し、旅行商品造成や手配のサポート、観光情報、写真の提供などの支援を行うこと。また、対応内容については月例レポートにて、問合せ内容、業務フロー、人員数等の体制を含め、観光機構へ提示すること。
- ⑦ 特記事項：
- ア 観光機構で行う他事業との連携を積極的に行うことを前提とする。
  - イ 災害時などの緊急を要する場合の配信は観光機構の指示により行う。
  - ウ 原稿作成を行う者は、北海道観光における幅広い知見と知識を有し、対象市場に対しても同様に知識と知見を有することを必須とする。
  - エ 日本語の原稿を翻訳する際には母国語話者または同等レベルの翻訳者が必ずネイティブチェックを行うこと。
  - オ 配信は観光機構の専用メールアドレスを利用し、観光機構側で送信先が把握できるようにすること。

## (2) 地域主体のオンラインセミナーの実施業務

- ①実施目的：北海道観光の課題の一つである地域偏在の解消に役立てることを目的に、道内各地域の観光事業者サプライヤーが主体となるよう地域エリア別に開催し、自らの街をPRするセミナーとする。企画内容は地域関係者と連携し自由提案とするが、以下テーマ例も参考とすること。
- (例) 「〇〇市町村の△△が凄い最新トレンド□□セミナー」  
「教育旅行関係者必見〇〇市町村の絶対おさえるべき△△セミナー」
- ②開催時期：本事業の目的に対して最も効果を発揮できる時期を提案すること。
- ③視聴者：台湾、韓国、タイ、シンガポール、マレーシア、インドを対象市場とし、訪日旅行送客や商品造成に係る旅行会社やメディアなどの関係者。
- ④共同発信者：道央・道北・道東・道南の地域を対象とし、自治体や観光協会などの事業者または、宿泊飲食交通などの観光事業者、DMCなど。  
※自治体や観光協会などの参加事業者は最低1団体以上含むこと。
- ⑤開催回数：開催回数は市場とエリアの組み合わせ別に合計4回以上の実施とする。
- ⑥参加組合せ：視聴者と発信者および使用言語の組み合わせは自由提案とするが、各地域が誘客を求める或いは強化する市場(国)を考慮したうえで提案を行うこと。※組合せ例：道東エリア×韓国市場×韓国語開催など
- ⑦開催方法：ビデオ会議システム等を使用したオンラインセミナーとする。セミナー配信ツールの選定にあたっては現地での使用率、通信の安定性を勘案し最も適切と考えられるものを選定すること。
- ⑧留意事項：
- ア セミナー企画内容(テーマ、実施時期、時間、プログラム等)については、観光機構へ提案し両者協議のうえで決定とする。

- イ セミナーは、ライブ中継や収録動画などを効果的に活用し、視聴者を惹きつける工夫、演出等を盛り込んだ内容で企画提案すること。
- ウ セミナー不参加者に対しては収録を録画し、アーカイブ映像として視聴できる仕組みを整えること。
- エ 共同発信者の通訳等の配慮について、通訳等の支援なく言語対応が可能な共同発信社は積極的に手配し、支援が必要場合は受託事業社が代行するなどのサポート体制も提案を行うこと。
- オ セミナーで使用する資料は受託事業者と地域関係者が調整し準備すること。
- カ 視聴側、発信側ともに人数の上限および下限は設けないが、事業の目的および効果測定が可能な参加数を手配する事。

### (3) 事業効果測定の実施業務

事業の効果測定とアウトカムを目的に、視聴者に対してはアンケートを実施、発信者に対しては実施後のヒアリング（聞き取り調査）を行い、実施後の問い合わせ内容と数量、送客に繋がった効果などの可視化した結果を集計分析のうえ、観光機構へ提出すること。尚、アンケート項目については受託事業社による提案のうえ観光機構と協議し決定とする。

(4) 上記(1)～(3)を除く、目的に資する更なる誘客効果が期待できる企画や、本事業をより効果的に実施するための施策、その他の企画広告宣伝等、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

目標項目	目標数値
ニュースレターの平均発信社数／発信件数	※左が発信社数、右が発信件数 ①中国：300社以上／400件以上 ②台湾：200社以上／300件以上 ③香港：100社以上／110件以上 ④タイ：140社以上／170件以上 ⑤韓国：90社以上／110件以上 ⑥シンガポール：90社以上／110件以上 ⑦マレーシア：270社以上／320件以上 ⑧インド：50社以上／60件以上
ニュースレターの配信回数	毎月2回以上、年間合計12回以上 ※8月と2月は1回以上
ニュースレターの開封率	60%以上
オンラインセミナーの開催回数	4回以上（エリア別開催合計）
オンラインセミナー参加者アンケート回収数	年間合計100件以上
々 セミナー共同発信者へのヒアリング件数	20件以上

### (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月の定例会議にて提出し報告すること（印刷物2部、USB1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。
- (オ) 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 権利関係の整理

事業成果は観光機構の他事業でも利用できるよう権利関係を整理すること。

- ⑤ USBメモリ1部(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) 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25日(木) 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 BtoB北海道観光情報発信事業」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  
会社等の業務内容の他、本事業類似事業の実績や対象市場のBtoB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。ただし、観光機構の事業実績は含めないこと。
- (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。

#### 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ページ以内とする。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1部、無記載を6部）  
別途、電子データもメール等により提出すること。但し、電子データのみでの提出は不可とする。

（記名版・無記名版の双方を提出）

- (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 BtoB北海道観光情報発信事業」事務局 東川 宛
- (3) 提出期限 令和8年7月9日（木） 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。

※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

(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 BtoB北海道観光情報発信事業」(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 BtoB北海道観光情報発信事業」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。

(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迄は脱退する事ができない。

(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、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

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（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。