

各 位

令和8年7月3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 AT受入体制整備事業 (AT商談会)」
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 AT受入体制整備事業 (AT商談会)
2. 業務委託期間
契約締結日～令和9年1月29日 (金)
3. 今後のスケジュール (予定)

7月3日 (金)	公示	
7月17日 (金)	企画提案の参加表明期限	12:00 締切
7月31日 (金)	企画提案書の提出期限	12:00 締切
8月上旬	審査会 (ヒアリング審査) の実施 (予定)	
8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)
4,500,000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7月17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 : 広島・立松
Email : n_hiroshima@visithkd.or.jp
Email : m_tatematsu@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
AT受入体制整備事業（AT商談会）
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。こうした課題の解決に向けて、北海道各地の自然・文化・食等の観光資源を活用した高付加価値な観光商品の造成を進めるとともに、それらの商品を海外市場へ販売していくための体制構築が重要である。

本事業では、地域の体験事業者やガイド、宿泊事業者等のサプライヤーと、商品造成・販売を担うDMCや旅行会社等との連携を強化し、道内におけるネットワークを構築するために、ATに関わる事業者・団体が一堂に会する商談会を開催し、道内サプライヤーとDMC等とのネットワーク形成及び連携強化を図ることで、AT商品の造成・販売体制の構築を促進し、地域への誘客促進につなげ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）
4,500,000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
 - (1) 委託期間：契約締結日から令和9年1月29日（金）まで
 - (2) 業務スケジュール

7月3日（金）	公示
7月17日（金）	企画提案の参加表明期限 12:00 締切
7月31日（金）	企画提案書の提出期限 12:00 締切
8月上旬	審査会（ヒアリング審査）の実施（予定）
8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
1月29日（金）	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1月29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）。
 - (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）

本事業は、道内の体験事業者等のサプライヤーとDMC・旅行会社等をつなぐAT商談会を開催し、強固なネットワーク形成による実践的なAT商品の造成・販売体制の構築、および地域への誘客促進につなげることを目的とする。

 - (1) AT商談会の実施
ATに関わる旅行商品の造成を促進するため、地域事業者と旅行会社とのマッチング機会を創出し、商品化・販売につながる商談会を実施する。
 - ① 商談会の概要
 - (ア) 商談会の名称は『北海道アドベンチャートラベル商談会』とすること。
 - (イ) 令和8年12月11日（金）までに実施すること。
 - (ウ) 札幌市内の会場を手配すること。
 - (エ) 会場に来ることができないバイヤーのために、オンラインブースを設置すること。
 - (オ) 商談時間は全体で4時間、1商談15分とする。
 - (カ) マッチング商談会を基本とするが、自由商談の時間も設けること。
 - (キ) 各セラー及びバイヤーの商談枠が1枠以上マッチング商談となるよう、場合によってはセラー側からの指名を受け付けるなどして調整すること。
 - (ク) 参加団体・事業者同士が気軽に交流できるスペースを、商談席以外に、スタンディングテーブル等を設置するなどして設けること。
 - (ケ) 参加者が使用するための電源を可能な限り確保すること。
 - ② 対象者と募集規模
 - (ア) セラーについて
道内アクティビティ事業者、観光協会、市町村などを70団体以上
 - (イ) バイヤーについて
道内旅行会社、道外旅行会社、メディアなどを30事業者以上

③ 注意事項

- (ア) 商談会実施前に、参加セラー及びバイヤーの事業展開について、事前に双方へ向けて情報共有を行うなどして、限られた時間内で有効的な商談内容となるよう工夫すること。
- (イ) 商談会実施後、セラー及びバイヤーへのアンケートを実施すること。回収率は 100%になるよう取組むこととし、回収率達成のための具体的な取組みについても企画提案に含めること。
- (ウ) アンケート内容については、企画提案に含めたいえ、観光機構と協議の上決定すること。
- (エ) アンケート結果は、令和 8 年 12 月 18 日（金）時点で中間報告を行うこと。
- (オ) 出展するバイヤーとは別に官公庁の施策紹介ブースを設けること。ブース数については指定しない。参加事業者出展ブース等の確保を優先とすること。

(2) 業務進捗報告

事業受託期間内は、毎月末までに当月の事業進捗状況を必ず報告すること。

(3) 上記(1)～(2) 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。

(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 AT 商談会の実施

- ・ 商談会の開催：令和 8 年 12 月 11 日（金）までに「北海道アドベンチャートラベル商談会」を 1 回開催すること。
- ・ セラーの参加：道内アクティビティ事業者、観光協会、市町村等 **70 団体以上**の参加を確保すること。
- ・ バイヤーの参加：道内旅行会社、道外旅行会社、メディア等 **30 事業者以上**の参加を確保すること。
- ・ アンケートの実施：セラー及びバイヤー双方を対象としたアンケートを実施し、回収率 100%を達成すること。

(6) 事業完了報告

① 納品期限：事業期間終了まで

② 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。

③ USBメモリ 1 部と DVD-R 1 枚（上記②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)～(4)の業務遂行にかかる計画の策定

(10) 上記(1)～(4)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7月17日（金） 12:00

表明先 事業本部 観光ブランド推進部 広島 n_hiroshima@visithkd.or.jp
立松 m_tatematsu@visithkd.or.jp

9. 企画提案書の提出

① 企画提案書

上記「7. 業務委託内容（企画提案事項）」に係る企画提案事項を記載すること。
審査上、具体的な企業名・氏名が分からないように作成すること。

② 企画提案事項の総括表

各提案事項を簡潔にまとめたものとする（A4用紙1枚程度）。

③ 実施スケジュール（企画提案が採択された後、業務処理計画書として再提出する）

執行体制について分かりやすいように詳細に記載すること。

④ 事業実績

会社等の業務内容及び本事業に類似した業務実績について記載すること。

⑤ 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、協力会社等を具体的に記載すること。

⑥ コンソーシアム協定書の写し

コンソーシアムで企画提案する場合に提出すること（定型書式は別添のとおり）

⑦ 見積書（参考見積り）

- ・ 押印不要（企画提案が採択された後、押印付の本見積書を再提出する）
- ・ 再委託がある場合は、該当する経費項目を明確にすること

⑧ 規格及び部数

A4判 5部（社名あり2部、社名なし3部、ホッチキス止め不要）

(1) 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。

① F A Xやメールでの提出は不可

② 郵送の場合、提出期限までに到着しないものは受理しない

③ 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）

10. 企画提案書作成上の留意点

(1) 様式はA4版とする。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 広島・立松 宛
- (3) 提出期限 令和8年7月31日（金） 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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 AT受入体制整備事業（AT商談会）」（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 AT受入体制整備事業（AT商談会）」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。