

令和8年8月20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 AT ガイド等海外派遣研修事業」の委託に係る
企画提案の再公募について

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 AT ガイド等海外派遣研修事業
2. 事業目的
アドベンチャートラベル・ワールドサミット北海道・日本(ATWS2023)の開催後、海外から北海道へのアドベンチャートラベル(AT)における注目度が高まっている一方で、海外のAT顧客に対応できるガイド人材の育成及び能力向上が求められている。

また、当機構では令和6(2024)年に発表したグランドデザインにおいて「2030年度に総観光消費額3兆円にする」という目標を掲げ、北海道アドベンチャートラベルガイド認定者数100名をKPIの一つとしているが、目標達成のためにはガイドのスキルを向上させる必要がある。

本事業では、北海道の現役ガイドをATの先進地へ派遣し、ATの本質である「身体的活動を通して土地の文化や人と自然の繋がりを学ぶ」ということを体感させ、高付加価値の旅行商品として提供する人々との交流や学びにより、トップクラスのガイドとして育成を図るとともに、現地で得た知見を持ち帰り、本道における文化資源や自然環境を活かしたコンテンツ造成に役立てるため、広くノウハウの共有を図る。
3. 応募方法
募集要領を読み、期限までに必要書類をご提出ください。
4. 今後のスケジュール(予定)

8月20日(木)	公示
8月27日(木)	企画提案の参加表明期限 <u>17:00 締切</u>
9月7日(月)	企画提案書の提出期限 <u>15:00 締切</u>
9月10日(木)	審査会(ヒアリング審査)の実施(予定)
9月下旬	委託事業者決定、契約締結、業務開始
5. 問合せ先
札幌市中央区北3条西7丁目緑苑ビル1階
公益社団法人 北海道観光機構
事業本部 デスティネーション戦略部 池谷中
TEL 011-231-0941
Email a_ikeya@visithkd.or.jp

以上

令和 8 年度 AT ガイド等海外派遣研修事業 企画提案募集要領（企画提案指示書）

1. 事業目的

アドベンチャートラベル・ワールドサミット北海道・日本（ATWS2023）の開催後、海外から北海道へのアドベンチャートラベル（AT）における注目度が高まっている一方で、海外の AT 顧客に対応できるガイド人材の育成及び能力向上が求められている。

また、当機構では令和 6（2024）年に発表したグランドデザインにおいて「2030 年度に総観光消費額 3 兆円にする」という目標を掲げ、北海道アドベンチャートラベルガイド認定者数 100 名を KPI の一つとしているが、目標達成のためにはガイドのスキルを向上させる必要がある。

本事業では、北海道の現役ガイドを AT の先進地へ派遣し、AT の本質である「身体的活動を通して土地の文化や人と自然の繋がりを学ぶ」ということを体感させ、高付加価値の旅行商品として提供する人々との交流や学びにより、トップクラスのガイドとして育成を図るとともに、現地で得た知見を持ち帰り、本道における文化資源や自然環境を活かしたコンテンツ造成に役立てるため、広くノウハウの共有を図る。

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) 単体企業等の場合は下記のいずれかであること。コンソーシアムの場合は下記のいずれかで構成し、別紙協定書の写しを提出すること
 - ① 民間企業
 - ② 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
 - ③ 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) 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 7 7 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）

9, 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3月12日（金）まで

(2) 業務スケジュール

- 8月20日（木） 公示
- 8月27日（木） 企画提案参加表明 17:00 締切
- 9月7日（月） 企画提案書の提出期限 15:00 締切
- 9月10日（木） ヒアリング審査（4社以上応募の際は書類による予備審査あり）
- 9月下旬 本見積書の提出、委託事業者決定、契約締結
- 10月～2月 事業実施
- 3月12日（金） 事業実績報告書の提出

※日程は変更となる場合があるため、その都度確認すること。

7. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) 派遣対象者の募集および選定

- ① 派遣者目標を達成できるよう、応募者を広く募集できる手法を提案すること。
- ② 応募フォームを作成すること。応募の動機、研修で学びたいテーマ、派遣で得る知見の活用・応用方法など、応募者の意欲と考えを確認する設問を盛り込むこと。
- ③ 書類審査及びオンラインによる面接審査により対象者を選定することとし、審査の実施時期、審査方法、審査基準などを提案すること。
- ④ 応募者が多数の場合は機構と協議の上で書類審査を行い、面接審査を受ける応募者を選考すること。
- ⑤ 審査結果の確定後、応募者へ結果を書面で通知すること。
- ⑥ 詳細については機構と協議して決定すること。

(2) 海外派遣の手配

- ① 研修プログラムと行程の作成
7. (4)および(5)に従い、研修テーマや内容に合うように作成すること。
- ② 研修プログラムの手配
現地のツアー、意見交換ができる同業者としての現地のガイド、旅行事業者、観光団体など、派遣者の学びが深くなるよう配慮して各種手配を行なうこと。
- ③ 旅行の手配
航空券、宿泊、移動手段など、派遣者の安全や体力等に配慮して手配すること。

(3) オリエンテーションの実施

- ① 実施時期
令和8年11月
- ② 実施形態
オンライン（配信環境が整った場所から配信することが望ましい）
- ③ 参加者
派遣予定者 8名
- ④ 実施内容
事業の意義と心構えの説明、派遣プログラムの説明、派遣後の活動の確認

(4) 海外派遣の実施（北米）

- ① 実施時期および期間
令和8年12月 現地滞在4日間
- ② 実施場所
アメリカ合衆国カリフォルニア州サンフランシスコおよび郊外
- ③ 募集人数
4名
- ④ 研修のテーマ
ソフトアドベンチャー

- ⑤ 研修内容
ア. ガストロノミーツーリズムとワインツーリズム
イ. 地域の歴史と多様な文化を活用した旅行商品
ウ. 自然環境とエコツーリズム（身体的レベルは比較的低め）
エ. 現地事業者や観光団体との意見交換
- ⑥ 留意事項
ア. 7. (4) ⑤アからウのテーマが有機的に結びつくように研修を設計すること。
イ. 新千歳発の直行便を利用すること。
ウ. 航空券は見込みで見積もること。利用する便については受託後に協議とする。
エ. 次の経費は参加者負担とする。見積には含まないこと。
・ 昼食・夕食（ただし、行程上、研修に必要なものは除く）
・ 新千歳空港までの往復の交通費
・ 旅行保険
・ WiFi など通信関連経費
・ パスポート、簡易ビザの取得に関わる経費
・ 個人的な消費

(5) 海外派遣の実施（オセアニア）

- ① 実施時期
令和9年1～2月 現地滞在4日間
- ② 実施場所
オーストラリアまたはニュージーランド
- ③ 募集人数
4名
- ④ 研修のテーマ
自然とアウトドア
- ⑤ 研修内容
ア. アウトドアアクティビティ
イ. 自然保全と利用およびガイドの役割
ウ. 文化（少数民族など）とアウトドアをつなぐガイド技術
エ. 現地事業者や観光団体との意見交換
- ⑥ 留意事項
ア. 7. (5) ⑤ア～ウのテーマが有機的に結びつくように研修を設計すること。
イ. 次の経費は参加者負担とする。見積には含まないこと。
・ 昼食・夕食（ただし、行程上、研修に必要なものは除く）
・ 新千歳空港までの往復の交通費
・ 旅行保険
・ WiFi など通信関連経費
・ パスポート、簡易ビザの取得に関わる経費
・ 個人的な消費

(6) 報告会の開催

- ① 実施時期
令和9年2～3月
- ② 実施形態
オンライン（配信環境が整った場所から配信することが望ましい）
- ③ 実地目的
ア. 海外派遣プログラム全体を報告する
イ. 派遣者が訪問先で得た知見を観光関係者へ広く共有する
ウ. 学んだ内容について北海道における応用を考える
エ. 海外研修の成果を、各地域における活動や事業へ応用する手法を検討する

- ④ 開催周知
ガイドを中心に観光関係者に幅広く周知し、海外派遣で得た知見を広める努力をすること。
- ⑤ アーカイブ
報告会の様子は録画し、後日オンラインで公開できるよう mp4 ファイルにて事務局へ納品すること。

(7) その他自由提案

(1)～(6)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。

(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、現物協賛の獲得に努めること。

(9) 上記(1)～(8)の業務遂行にかかる計画の策定

(10) 上記(1)～(8)の業務にかかる進行管理

(11) 事業実績報告書の提出

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種類を作成し、紙媒体各2部及び電子データ（USBメモリを1本、DVD-Rを1枚）を提出すること。

8. 参加表明

企画提案提出前に、次のとおり参加表明を行うこと。

- (1) 提出期限 令和8年8月27日（木）17:00（厳守）
- (2) 提出方法 Eメール（書式は任意）
- (3) 提出場所 デスティネーション戦略部 池谷中 a_ikeya@visithkd.or.jp

9. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

- 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。
ただし、観光機構から過去に受託した事業の実績については、記載しない。
- 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）
 - ・ 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

- 協力会社の再委託なら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
- 観光機構職員の旅費は積算に含まないこと
- 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

(2) 規格及び部数

A4判 5部（社名あり1部、社名なし4部、ホチキス止めをしないこと）

(3) 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、メールでの提出は不可。

(4) 提出期限

令和8年9月7日（月）15：00（厳守）

(5) 提出場所

札幌市中央区北3条西7丁目緑苑ビル1階

公益社団法人 北海道観光機構 事業本部 デスティネーション戦略部

担当：池谷中 TEL 011-231-0941

10. 企画提案の評価基準

(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。

【道庁旧本庁舎（赤れんが庁舎）への誘客を目的とした内容について】

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。

11. 応募上の留意事項

(1) 企画提案は、1社1提案とする。

(2) 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。

(3) 提出された企画提案書は返却しない。

(4) 参加表明書の提出があっても、企画提案書を期日までに提出しない場合は、企画提案に参加の意思がないものとみなす。なお、参加表明書の提出後に不参加を決定した場合は、企画提案書の提出期日までに事業担当に連絡すること。

(5) 提出された企画提案について、ヒアリング審査を行う。

(6) 企画提案を提出する事業者が4社以上の場合は書面審査を行い、原則、上位3社をヒアリ

ングの対象とする。

- (7) ヒアリングの日時及び場所は、別途連絡する。
- (8) ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなす。
- (9) ヒアリング時の追加資料の配付については認めない。
- (10) ヒアリングはZoomでの参加を可とする。
- (11) 企画提案の採否については文書で通知する。

12. 著作権等の取扱

- (1) 成果品などの構成素材等、当該事業実施の際に発生した著作権は観光機構に帰属するものとする。
- (2) 成果品および構成素材に係る知的財産等
ウェブサイト等への掲載が見込まれることから、成果品および構成素材に含まれる第三者の著作権およびその他の権利に抵触することがないように十分に配慮すること。

13. 委託契約に関する基礎的事項・留意事項

受託者と結ぶ契約については、次の事項を基本とする。

- (1) 採択された提案内容は、観光機構と協議の上、修正する場合がある。
- (2) 作業の運営について、その都度、事務局と協議すること。

14. 再委託について

再委託の予定（下記②の業務に限る）がある場合は、見積書（参考見積り）及び本見積書に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。

また、再委託を行う際には、予め観光機構の承諾を得る必要がある（契約締結後、別添定型書式による「再委託の承諾申出書」を提出する）。観光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）については、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」を除く業務については、再委託に際し、観光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）については、再委託に際し、観光機構の承諾を要さない。

15. 事業問合せ先

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 デスティネーション戦略部 池谷中

Email a_ikeya@visithkd.or.jp <mailto:ishibashi@visithkd.or.jp>

TEL 011-231-0941

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

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 AT ガイド等海外派遣研修事業」（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年度海外ガイドによる国内フィールド研修事業」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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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) (印)

構成員 (所在地)
(名 称)
(代表者) (印)

構成員 (所在地)
(名 称)
(代表者) (印)

※ 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。