

各 位

令和8年10月29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 アジア市場誘客促進事業
地方空港プロモーション事業」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とおり募集いたします。

敬具

記

1. 事業名
令和8年度 アジア市場誘客促進事業 地方空港プロモーション事業
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）

10月29日（木）	公示
11月5日（木）	企画提案の参加表明期限 12:00 締切
11月19日（木）	企画提案書の提出期限 12:00 締切
11月下旬	審査会（ヒアリング審査）の実施（予定）
11月下旬以降	委託事業者決定、契約締結、業務開始
4. 委託事業費（上限）
21,000,000 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11月5日（木）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：吉積・大川

Email：k_yoshizumi@visithkd.or.jp

Email：y_okawa@visithkd.or.jp

以上

**令和 8 年度 アジア市場誘客促進事業
地方空港プロモーション事業 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、特に東アジア市場は来道者数が多く、リピーター層も一定程度形成されている重要市場の一つである。

一方で北海道観光における課題としては、「観光資源が広範囲に点在しているにもかかわらず、観光客の大半が新千歳空港を起点とする道央圏に集中している」いわゆる地域偏在の課題や、一部地域の局所的な混雑という課題があり、持続可能性に配慮した事業推進が求められている。

そこで本事業では、観光による経済効果を全道各地に波及させるために、地方空港への新規就航及び既存路線の維持拡大を通じて、誘客を図るプロモーション施策を実施する。

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者でないこと
- (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 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）

21,000,000 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

10月29日（木） 公示

11月5日（木） 企画提案の参加表明期限 12:00 締切

11月19日（木） 企画提案書の提出期限 12:00 締切

11月下旬 審査会（ヒアリング審査）の実施（予定）

11月下旬以降 委託事業者決定、本見積書の提出、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、全ての業務（報告書作成業務を含む）の完了

(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、地方空港への新規就航及び既存路線の維持拡大を図るため、新千歳空港を除く道内空港を起終点として企画提案を行うこと。なお、起終点となる空港は、釧路空港又は女満別空港を前提とする。

(1) FAM ツアーの実施

① 対象国・地域：台湾・韓国・香港

② 市場別ターゲット

高認知・高リピート市場（台湾、韓国、香港）

既に北海道を知っているリピーター層に向けて、高付加価値コンテンツを訴求する。また、B2Bだけではなく、B2Cでの動きも活発であることから、個人手配旅行（FIT）の旅行者にも訴求できるようなメディアを選定すること。

③ 対象者

市場別ターゲットに基づいて、北海道の誘客促進に最も効果的だと思われる旅行会社（OTAを含む）、航空会社、メディア等を選定すること。

(ア) 日本を対象とした商品を造成し、販売している旅行会社。

(イ) 各国地域に情報発信が可能と考えられるマスメディア（テレビ、新聞、雑誌、web記事等）

(ウ) 上記（ア）については、視察したコンテンツおよび季節感を反映した商品造成を行うこと。
また、自社媒体においてPRを実施してもらえるよう努めること。

(エ) 上記 ③（イ）に関しては、紙面・WEB掲載などのKPIを設定すること。

④ 招聘形式・招聘者数・実施時期

(ア) 招聘形式について：「旅行会社・OTA・航空会社向け」「メディア向け」に分けて実施する。

「旅行会社・OTA・航空会社」に関しては、「韓国」・「台湾」・「香港」向けに分けること。

「メディア」に関しては、1回の実施で差し支えないが、対象国・地域ごとの字幕を付した3バージョンを制作し、制作物についてマスメディアに露出させること。

(イ) 招聘者数

＜旅行会社・OTA・航空会社＞：各国・地域5名（5社）以上

※商品造成の担当者、または決定権を有する者を対象とする。

＜メディア＞：カメラマン、ライター、インフルエンサーを含む、動画制作・配信が可能な

人数(1社以上)

(ウ) FAM 日数：

＜旅行会社等＞：3泊4日以上の適切な日程

※前泊・後泊含まず、最終日は商談会を開催すること。

＜メディア＞：4泊5日以上 of 適切な日程

(エ) 実施時期：

＜旅行会社等＞：2026年12月～2027年2月

＜メディア＞：2027年1月～2027年2月

(オ) 実施場所：釧路空港又は女満別空港を起終点とすることを前提とした道東エリアであり、メディア FAM についてはオープンジョー形式を可とする。

⑤ その他

- ・ 各空港の個性を引き出すテーマ型ルートを選定すること。女満別は「知床ラグジュアリー&ガストロノミー」、釧路は「ローカルフード&温泉体験」など。
- ・ 高認知・高リピート市場を対象としているため、「新規コンテンツおよびディープスポット」を行程の一部に組み込むこと。
- ・ 招聘者を被保険者とする旅行傷害保険等に加入すること。
- ・ 招聘者の出発地の空港からの移動旅費を全て事業費に含めること。
- ・ 乗継地やツアー開始前後の宿泊が必要な場合は、その費用を事業費に含めること。
- ・ 招聘者の査証取得が必要な場合は、その費用を事業費に含めること。
- ・ 荒天等により、予定していた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。
- ・ ツアー最終日に、招聘者に対してアンケートを実施すること。

(2) 商談会の実施

各 FAM ツアーの最終日に、招聘者と道内事業者の実効性の高いマッチングを目的とした商談を開催すること。

① 実施目的：

FAM ツアーで得た地域の知見を具体的な商品造成やプロモーションへつなげるため、招聘者と道内事業者が直接対話する機会を設けること。特に招聘旅行会社(OTAを含む)に対しては、1社1コース以上の商品造成を KPI とし、具体的な商品化に資する実効性の高い商談を実施すること。

② 実施場所・実施時間

(ア) 実施場所：FAM ツアー実施エリア内にて実施すること。

(イ) 商談の形式は限定しないが、バイヤーとセラーの双方が効率的かつ効果的に商談を行えるよう、最適な環境整備および調整を行うこと。

(ウ) 参加者が柔軟に交流できる全体ネットワーキングの時間（30分～1時間程度）を組み込むこと。

(エ) 商談において通訳が必要と判断される場合は、適切な人材を配置すること。

③ 参加対象

(ア) バイヤー：FAM ツアーに招聘する旅行会社

(イ) セラー：道内ツアーオペレーター、宿泊事業者、市町村、観光協会等

※参加するセラーの人数は、バイヤーと同数以上を確保すること。

④ 業務内容

(ア) セラーへの案内・集客・とりまとめ

(イ) 各 FAM ツアーについて、各バイヤーが体験した行程、アクティビティなどを事前にセラーに共有し、FAM ツアーの内容を商談に活かせるようにすること。

(ウ) バイヤーがセラーの情報（商品概要、企業案内、紹介動画等）を商談会前または商談会中

に閲覧できるようにすることとし、効果的な商談につながるようにすること。

(エ) セラーに対しては、事前にバイヤーの事業者情報を公開し、商談に備える機会を提供すること。

(オ) 会場・備品手配・会場側との調整業務

(カ) 商談プログラム策定

(キ) 商談会当日の運営及び進行管理

(ク) 商談会中のティブレイクには、北海道にちなんだ銘菓の提供等を行うこと。

(ケ) アンケート実施・分析

次回以降の誘客や具体的な成約見込み（商品造成意向）を可視化できる内容とし、分析結果を報告すること。

(3) 映像制作ならびに展開

FAM ツアーに参加するメディアチームは、地方空港を起点としたモデルコースのプロモーション動画を撮影し、編集した上で、契約期間内に制作物をマスメディアに展開すること。加えて、インフルエンサーを帯同させ、インフルエンサーの制作物を通じて地方空港のプロモーションも実施すること。

(ア) 基本コンセプト

本事業では、アジア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「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、発着空港を同一とする必要はなく、複数の地方空港を組み合わせた広域周遊ルートの提案も可とする。

(イ) 映像構成・テーマ

映像の内容に関しては、地方空港のプロモーションに資することを前提とし、モデルコースの枠組みを活かしたうえで、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。

(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、言語・慣習やアジア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、対象市場及び撮影地域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（10～20分程度×2）

主に、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。

- ・異なる空港を起点とする、プロモーション動画を2本制作すること。
- ・それぞれの動画について、台湾、韓国、香港の各市場に向けた異なるバージョンを制作すること。（同一の映像に対し、それぞれの言語で字幕を付す）。

■ショート動画：3本以上（60秒程度）

主にインフルエンサーが自ら撮影した制作物を、自らのSNS等で発信することを想定。

(イ) に沿った、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、地方空港を活用した広域周遊モデルコースを想定すること。
- ・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踏まえ、インフルエンサーが撮影した素材等を用いて、視聴者の興味を惹きつける映像として制作すること。

(キ) 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。

（ク）制作仕様・留意事項

- （a）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。
- （b）言語：使用する言語に指定はないが、（オ）の条件を満たすものとする。
- （c）編集・素材：新規撮影を基本とし、既存素材を使用する場合は権利処理を済ませたものに限る。
- （d）音源等：使用する音源（BGM）等は利用条件が明確で、商用利用及び二次利用が可能な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。
- （e）確認作業：仮編集段階で観光機構による内容確認を受けること。
- （f）権利関係：映像および編集後動画の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は観光機構に帰属するものとし、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

（ケ）発信市場・媒体配信

対象国・地域の各市場において、それぞれ発信効果を最大化できるメディアを選定し、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。

（コ）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。

（サ）発信時期

撮影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。

（シ）制作・納品スケジュール

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、委託期間内（令和 9 年 3 月 8 日まで）に、すべての発信ならびに効果測定・検証を完了すること。

（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事業費（上限）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 FAM ツアーの招聘実績および構成

＜旅行会社・OTA・航空会社＞：各国・地域 5 名（5 社）以上

＜メディア＞：カメラマン、ライター、インフルエンサーを含む、動画制作・配信が可能な人数（1 社以上）

② 招聘旅行会社の成果指標

- ・ 招聘者は、本行程に関連した空港を拠点とする、旅行商品を 1 件以上に造成すること。

③ 招聘メディアの成果指標

招聘した各メディアにおいて、マスメディアによる露出を確約するとともに、以下の指標について提案し、達成すること。

- ・ 記事掲載、動画公開、または放送の実施数
- ・ 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）

④ 商談会の実施指標

各回の FAM ツアー最終日に、商談会を開催すること（旅行会社向けのみ）。

（6）事業報告と権利関係の整理について

① 事業実績報告書

- (ア) 事業の実施内容、成果、効果測定、数的分析等を盛り込み、分かりやすい事業実績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まで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。

② 情報提供

令和9年度以降も営業活動や情報発信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。

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) 本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 制作した映像及び本事業で作成した資料等の著作権は、観光機構に帰属させること。

⑤ 制作した映像及び本事業で作成した資料は、観光機構指定のメールアドレスに送付するとともに、求めがあれば資料が格納されたUSBメモリもしくはDVD-R1枚を提供すること。いずれも、事業実績報告書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した上で決定すること。

(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)～(6)の業務遂行にかかる計画の策定

(10) 上記(1)～(6)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11月5日（木） 12:00

表明先 事業本部 観光ブランド推進部 吉積

Email: k_yoshizumi@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ほか、B2B や B2C 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うち会社名等を記載する 2 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。協力会社へ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 A 4 版、両面印刷で 50 ～ 75 ページ程度とする。ただし、全体的なイメージを伝える上で、必要に応じて A 3 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 吉積 宛
- (3) 提出期限 令和 8 年 11 月 19 日（木） 12 時 **※時間厳守**
- (4) 提出方法 「(8) 参加表明」のアドレスにメールにて提出したうえ、提出場所に持参又は郵送（提出期限必着）すること。

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。

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います。
- (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できるのは3名までとします。

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、誘客促進につな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であり、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

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、受託者において必要な権利処理を行うこと。
- (4) 本事業で作成した成果物等に関して、観光機構のHPやイベントでの二次利用を認めることとし、見積金額にはその二次利用料、データ納品費を含めること。
- (5) 本事業において取得した個人情報（招聘者、参加事業者等の情報を含む。）は、個人情報の保護に関する法律その他の関係法令を遵守して適正に取り扱い、本事業の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、業務上知り得た秘密を、契約期間中及び契約終了後も漏らしてはならない。

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、あらかじめ観光機構の承諾を得る必要があるので留意すること。

※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をいう。

- 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、観光機構の承諾を要する。
- ③「軽微な業務」（コピー、印刷、製本、資料整理、計算処理、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、観光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、企画提案書の審査及び受託者の選定以外には、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。公表する場合は、
事前に提出者へ通知し、提出者の権利利益を害するおそれのある部分を除くものとする。
- (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ことがあり、また契約を解除し、又は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商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 アジア市場誘客促進事業 地方空港プロモーション事業」（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 アジア市場誘客促進事業 地方空港プロモーション事業」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)

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实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。