令和８年11月５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年度道央地域分科会ワインツーリズム推進事業に係る企画提案の公募について

平素は当機構の事業推進に格別なるご支援、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

当機構では、「令和８年度道央地域分科会ワインツーリズム推進事業」の実施にあたり、運営業務に関する委託事業者を選定するため、次のとおり企画提案を募集することといたしましたのでご案内申し上げます。

記

１．委託事業名

令和８年度道央地域分科会ワインツーリズム推進事業運営業務

２．委託内容

別紙「企画提案指示書」をご参照ください。

３．参加表明

企画提案指示書を提出する意向がある場合は、別紙「参加表明書」をメールでご提出ください。
なお、コンソーシアムの場合は、代表（幹事企業）となる会社・団体が提出してください。

4．添付書類

(1)企画提案指示書
(2)委託契約に関する留意事項
(3)コンソーシアム協定書
(4)再委託（変更）承認申出書
(5)参加表明書

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、本日より３営業日後の１５：００までメールで個別相談を受け付けます。回答については全体を取りまとめの上、参加表明した事業者に対し、参加表明期限日以降に速やかに送信します。

以上

【担当】
事業本部デスティネーション戦略部　林
電話：011-231-0941
E-mail：k_hayashi@visithkd.or.jp

公益社団法人北海道観光機構

令和８年度道央地域分科会ワインツーリズム推進事業に係る企画提案募集要領
（企画提案指示書）

１．事業目的

道央地域におけるワインツーリズムの推進及び観光誘客の促進を図るため、宿泊施設及び飲食店関係者を対象とした研修を実施する。

本事業は、参加者が道央地域のワイン及びワインツーリズムに関する知識及び理解を深めるとともに、その魅力を来訪者へ適切に伝えるための知識及びスキルの習得を図り、ワイナリー、生産者及び参加者間の交流を促進することで、地域への誘客及び観光消費の拡大につなげることを目的とする。

本業務は、当機構が別途委託する企画調整・講師業務受託者（以下「研修受託者」という。）と連携し、参加者募集、会場及び移動手段の手配、第２部（ペアリング）の企画運営その他必要な運営業務を実施することにより、本事業の円滑な実施及び参加者の受入体制の構築を図ることを目的とする。

なお、本業務の受託者を以下「受託者」という。

２．事業主体及び実施方法

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．企業提案応募条件等

次のいずれにも該当すること。

(1) 単体企業又は複数企業による連合体（以下「コンソーシアム」という。）とし、以下の条件を全て満たしていること。

(2) 単体企業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ち合わせを行える人員・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）による随意契約とする。

※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）

1,650,000 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 2 月 12 日（金）まで

(2) 業務スケジュール

11 月 5 日	（木）	公示
11 月 12 日	（木）	企画提案の参加表明期限
11 月 26 日	（木）	企画提案書の提出期限
12 月上旬		審査会の実施（予定）
12 月上旬		委託事業者決定（予定）
12 月中旬		契約締結・業務開始
2 月 12 日	（金）	事業実施報告書の提出

※日程の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) 基本事項

本事業は、以下の 3 つの研修により構成する。

ア　香りをテーマとした研修（参加者 30 名）

実施時期：令和 9 年 1 月 25 日　13 時 00 分から 15 時 00 分まで（予定）

イ　樽をテーマとした研修（参加者 20 名）

実施時期：令和 9 年 1 月 26 日　13 時 00 分から 15 時 00 分まで（予定）

※札幌駅を発着地とし、集合時間及び出発時間は受託者が提案すること。

ウ　ワイナリーをテーマとした研修（参加者 10 名）

実施時期：令和 9 年 1 月 28 日　10 時 00 分から 12 時 00 分まで（予定）

※札幌駅を発着地とし、集合時間及び出発時間は受託者が提案すること。

なお、上記時間は第 1 部（研修）の実施時間であり、受託者は当該時間を踏まえ、参加者の集合時間、移動行程及び第 2 部（ペアリング）の実施内容を提案すること。

各研修は、第 1 部（研修）及び第 2 部（ペアリング）で構成する。

第 1 部（研修）は、研修受託者が企画監修し、受託者は運営に必要な調整及び支援を行うものとする。

第 2 部（ペアリング）については、受託者が会場、試食内容及び実施方法を提案の上、企画及

び運営を行うものとする。試食内容については、決定前に当機構及び研修受託者と協議すること。また、香りをテーマとした研修については現地集合・現地解散とするため、参加者の利便性及び安全な帰宅に配慮し、会場は公共交通機関によるアクセスが良好な場所とすること。
第２部（ペアリング）で使用するワインは、研修受託者が選定し、受託者が調達するものとする。また、第２部（ペアリング）では４種類のワインを使用することを基本とし、参加者１名当たり各 50cc 程度を提供するものとする。ワイン及び試食は、参加者分に加え、研修受託者及びその他運営に必要な関係者分（計３名）についても用意すること。
受託者は、第２部（ペアリング）において、参加者が各ワインを比較試飲できるよう、参加者１名につき４脚の国際規格テイスティング用ワイングラスを用意すること。また、関係者分についても必要数を確保すること。
第２部（ペアリング）で使用するワインの銘柄は以下とする。なお、指定した銘柄の調達が困難な場合は、代替案を含め、事前に当機構及び研修受託者と協議すること。
【ワイナリーをテーマとした研修（各銘柄１本)】
セレーヌ テール・ド・ヨイチ
ローズ・デ・ヴォン テール・ド・ヨイチ
リル・オ・ノール テール・ド・ヨイチ
クレマンス メソッド・トラディシオネル
【樽をテーマとした研修（各銘柄２本)】
田崎正伸 木樽熟成ツヴァイゲルト
鶴沼 木樽発酵ピノ・ブラン
千歳ワイナリー　北ワインピノノワール
宝水ワイナリー　雪の系譜シャルドネ
【香りをテーマとした研修（各銘柄３本)】
余市ワイン　ピノノワール
山崎ワイナリー　ソービニオンブラン
北島秀樹　ケルナー
オサワイナリー　tabi
受託者及び研修受託者の主な役割分担は以下のとおりとする。
【共通事項】

項目	受託者	研修受託者
研修プログラム全体の企画・監修		○
第１部（研修）の企画監修・実施		○
第２部（ペアリング）の企画・実施	○	
第２部（ペアリング）用ワインの選定		○
第２部（ペアリング）用ワインの調達	○	
参加者募集・受付	○	
保険加入	○	
当日運営	○	
添乗員の配置	○	

アンケート実施	○	
報告書作成	○	○

(2) 参加者募集及び受付

参加者募集に当たっては、効果的な周知手法、募集方法及び実施スケジュールを提案すること。

参加者への案内、参加申込の受付及び参加者管理を実施すること。

事業実施当日に報道機関等による取材が行われる場合があるため、参加者募集に当たっては、その旨を募集案内等に明記すること。

なお、参加者募集に当たっては、当機構及び研修受託者と連携するとともに、業界団体やワイン卸事業者等が有するネットワークの活用を含めた効果的な周知方法について提案すること。

(3) 香りをテーマとした研修の運営

第１部（研修）は、札幌市内において実施するものとし、ワインの香りに関する講話、香りサンプル等を活用した体験及びテイスティングを行うことを前提とする。

受託者は、第１部（研修）及び第２部（ペアリング）の実施に必要な会場を提案及び手配するとともに、受付、参加者管理、安全管理その他研修の実施に必要な運営業務を行うこと。

なお、第１部（研修）及び第２部（ペアリング）は、参加者の移動負担を考慮し、徒歩で移動可能な範囲で実施することを基本とする。

また、第２部（ペアリング）については、第１部（研修）の研修内容及び使用するワインを踏まえ、香りの特徴や違いについて理解を深めることができる内容となるよう、会場、試食内容及び実施方法を提案すること。

(4) 樽をテーマとした研修の運営

第１部（研修）は、エア・ウォーターの森（札幌市中央区桑園地区）において実施するものとし、樽の役割や樹種による違いに関する講話及びテイスティングを行うことを前提とする。

受託者は、札幌駅北口周辺から第１部（研修）会場（エア・ウォーターの森)、第２部（ペアリング）会場を経由し、札幌駅北口周辺へ帰着する参加者移動用バスを手配するとともに、受付、参加者管理、安全管理その他研修の実施に必要な運営業務を行うこと。

また、第２部（ペアリング）については、第１部（研修）の研修内容及び使用するワインを踏まえ、樽熟成による特徴や樹種による違いについて理解を深めることができる内容となるよう、会場、試食内容及び実施方法を提案すること。

(5) ワイナリーをテーマとした研修の運営

第１部（研修）は、平川ワイナリー（余市町）において実施するものとし、ワイナリー見学、生産者等による講話、テイスティング及びブレンド体験を行うことを前提とする。

受託者は、札幌駅北口周辺から平川ワイナリー、第２部（ペアリング）会場を経由し、札幌駅北口周辺へ帰着する参加者移動用バス（終日）を手配するとともに、受付、参加者管理、安全管理その他研修の実施に必要な運営業務を行うこと。

また、第２部（ペアリング）については、第１部（研修）の研修内容及び使用するワインを踏まえ、ワインの特徴や魅力を体感できる内容となるよう、会場、試食内容及び実施方法を提案すること。

(6) 全体運営業務

受託者は、本事業の円滑な実施に向け、研修受託者及び当機構と十分に連携するとともに、参加者、関係者及び関係施設との連絡調整を行うこと。

参加者の安全確保に必要な保険へ加入するとともに、各研修に添乗員１名以上を配置すること。添乗員は第１部（研修）から参加し、参加者管理、バス乗車人数の確認、安全管理及び緊急時対応その他研修運営に必要な業務を行うこと。

第２部（ペアリング）の円滑な運営に必要な備品を準備することとし、ワイヤレスマイクを手配すること。

なお、事業実施に当たっては、各研修の実施状況を把握し、必要に応じて運営方法の改善を行うこと。

(7) アンケートの実施

受託者は、各研修終了後に参加者アンケートを実施すること。なお、アンケート回収率は100%とし、未回答者が生じないよう適切な運営を行うこと。

アンケート内容については、本事業の効果検証に資する内容となるよう、当機構及び研修受託者と協議の上決定すること。また、アンケート結果の集計及び分析を行い、事業の成果、課題及び改善点を整理すること。

(8) 事業報告書の作成及び提出

受託者は、本事業の実施結果を取りまとめた事業報告書を作成し提出すること。

報告書には、事業概要、実施内容、参加人数、アンケート結果、成果及び課題等を記載すること。

また、次年度以降の事業実施の参考となるよう、受託者としての所見及び改善提案を記載すること。

報告書は紙媒体１部及び電子媒体（PDF 及び編集可能なデータ）各１部を提出すること。

(9) その他

上記以外に、本事業の目的達成及び事業効果の向上に資する提案がある場合は、企画提案書に記載すること。

また、受託者は、研修受託者及び当機構と緊密に連携し、円滑な事業運営に努めること。

なお、事業内容の詳細については、契約締結後、当機構及び研修受託者と協議の上決定するものとする。

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 11 月 12 日（木）15：00

(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　林 宏司　Email：k_hayashi@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。

(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こと（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
A 4 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 11 月 26 日（木）15：00（厳守）

(5) 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　デスティネーション戦略部
担当：林 宏司　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】

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　林
Email：k_hayashi@visithkd.or.jp

以上

別紙１

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

以上

別紙2

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年度道央地域分科会ワインツーリズム推進事業」（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年度道央地域分科会ワインツーリズム推進事業」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までは脱退することができない。

（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。

（解散後のかし担保責任）

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、運営委員会におい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）　　㊞

構成員　（所在地）
（名　称）
（代表者）　　㊞

構成員　（所在地）
（名　称）
（代表者）　　㊞

別紙３

令和８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実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（該当するものに〇を付してください。）
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。

以上

参加表明書

「令和８年度道央地域分科会ワインツーリズム推進事業」

委託に係る企画提案の公募について、企画提案の参加を表明します。

会社名	
部署	
氏名	
TEL	
Email	

連絡先
公益社団法人　北海道観光機構
デスティネーション戦略部（担当：林）
Email：k_hayashi@visithkd.or.jp