

令和6年5月1日

各位

公益社団法人北海道観光振興機構
会長 小金澤 健司
(公印省略)

「令和6年度 インバウンド再興事業（ベトナム・フィリピン・インドネシア）」
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. 委託事業名

「令和6年度 インバウンド再興事業（ベトナム・フィリピン・インドネシア）」

2. 業務委託期間

契約締結日～令和7年3月7日（金）

3. 参加表明

(1) 表明期限 令和6年5月10日（金）17時迄

(2) 表明方法 E-mailにて参加の意思があることを表明すること。（書式自由）

(3) 提出先 プロモーション 担当：杉山・坂本 TEL:011-231-0941

E-mail: go_sugiyama@visithkd.or.jp h_sakamoto@visithkd.or.jp

4. 提出物について

企画提案書及び見積書

5. 今後のスケジュール（予定）

5月 1日（水）：公示・観光機構WEBサイト掲載

5月10日（金）：企画提案の参加表明期限

5月29日（水）：企画提案書の提出期限

6月上旬 : 企画提案の審査（ヒアリング審査）、委託事業者決定

6月中旬 : 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しません。事業内容に関する質問は、参加表明締切日から3営業日（5月14日（火））の15時までメールで受付けます。回答については全体を取りまとめの上、参加表明をした事業者に対し、速やかに送信します。

【お問い合わせ先】

(公社) 北海道観光振興機構 プロモーション部（担当：杉山・坂本）

TEL: 011-231-0941 E-mail: go_sugiyama@visithkd.or.jp h_sakamoto@visithkd.or.jp

以上

「令和6年度 インバウンド再興事業（ベトナム・フィリピン・インドネシア）」 に係る企画提案募集要領（指示書）

1. 目的

今後、来道者数の増加が見込まれる東南アジア地域（ベトナム・フィリピン・インドネシア）に対し、国際航空路線の新規就航及び復便・増便に係る取組を促進し、相互交流を活性化させることが重要と考える。

本事業では、現地旅行事業者及び現地メディア等に対するセールス活動や質の高い最新観光情報等の発信・提供、誘客プロモーションを行うことにより、現地訪日旅行者に対し、北海道への関心を高め、北海道への誘客強化を図ることを目的とする。

2. 業務実施主体及び事業実施方法

公益社団法人北海道観光振興機構（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。

3. 企画提案応募条件等

(1) 複数の企業等による連合体（以下「コンソーシアム」という。）又は単独企業等とする。

(2) コンソーシアムの構成員及び単独企業等は、次の要件を満たしていること。

① 道内に本・支店等を有する次のいずれかに該当する者であること。ただしコンソーシアムの場合、構成員のうち1者以上が道内に本・支店等を有する場合は可とする。（コンソーシアムの場合には、別紙協定書を提出すること。）

ア 民間企業

イ 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

ウ その他の法人、又は法人以外の団体等

② 暴力団員又は暴力団関係事業者に該当しない者であること

③ 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること

④ 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。

(3) 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。

(4) 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します。

5. 委託事業費（上限） 31,500,000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：契約締結の日～令和7年3月7日（金）

(1) 業務スケジュール：

5月 1日（水）：公示・観光機構WEBサイト掲載

- 5月10日（金）：企画提案参加表明締切
5月29日（水）：企画提案書の提出期限
6月上旬：企画提案の審査（ヒアリング審査）、委託事業者決定
6月中旬：契約締結、業務開始

※日程については変更となる場合がありますので、その都度ご確認ください。

(2)業務完了日

令和7年3月7日（金）までに全ての業務を完了すること（報告書作成業務を含む）。

(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) B to Bプロモーションの実施

(ア) ベトナム・フィリピン・インドネシア市場への北海道観光情報発信

・ニュースリリースの作成・配信

対象市場の旅行会社（OTAを含む）や旅行関連メディア等へ北海道観光情報を各市場年間8回以上配信すること。発信内容は、企画提案書にて提案し、発信に関しては観光機構と協議の上、決定する。

また、北海道観光に深い知見を有する者が情報収集及び画像収集を行い、A4版3ページ程度の原稿を日本語で作成すること。

翻訳にあたっては、対象市場の言語のネイティブもしくは同等の能力を有する者が行うこと。観光機構から情報提供がある場合は、その内容も含めて原稿を作成するよう努めること。

(イ) 現地旅行会社、主要メディア、業界キーマン等への営業活動

・北海道への誘客促進や記事掲載を目的とし、ベトナム・フィリピン・インドネシア市場の現地旅行会社、主要メディア、業界キーマン等へ各市場10社以上の強化営業先を選定の上、企画提案書にて提案し、営業活動を実施すること。

提案にあたっては、効果的かつ具体的な営業活動方針及び活動量を含めた営業計画を示すこと。

・実施したセールスについては、セールス先会社ごとにレポートを作成すること。セールスレポートには、次の項目を含むこと。

- ① セールス先会社名及び住所
- ② 担当者名、役職、ウェブサイトアドレス及びメールアドレス
- ③ 会社の特徴、北海道への送客実績の有無
- ④ セールス内容
- ⑤ 相手方の対応（セールスに対する相手方の意見・反応や観光地としての北海道に対する印象等）
- ⑥ セールス結果に対する評価
- ⑦ 今後の商品造成および販売見込み等 ⑧ 今後の対応方針またはその提案
- ⑨ その他参考となる情報（予約動向や販売実績など）

・報告書については、セールス先各社の北海道を含む商品の予約動向及び販売状況等の実績を一覧でまとめ、年間の進捗状況を可視化した実績シートを作成し、最終報告書とは別に毎月提出すること。

(ウ) 旅行商品造成及び販売

各国・地域における北海道の認知度や旅行の嗜好性を考慮し、オリジナル商品の造成・販売を行うこと。9月末日までに商品造成を完了し、発売後は毎月、販売

進捗状況を報告すること。尚、当機構の推奨する北海道の「アドベンチャートラベル」「ナイトタイムエコノミー」「ケアツーリズム」「ワインツーリズム」等の高付加価値な観光コンテンツを盛り込むこと。

(エ) 現地旅行博への代理出展 (①~④)

- ① (インドネシア) Japan Travel Fair 2024
- ② (ベトナム) International Travel Expo Ho Chi Minh City 2024
- ③ (フィリピン) Travel Tour Expo 2025
- ④ (ベトナム) Japan Vietnam Festival in Ho Chi Minh City 2025

- ・効果的と思われる出展形式について、具体的に提案すること。
- ・各旅行博の出展料を見積りに含めること。
- ※各会場3小間以上の出展とすること。

①ITE HCMC 2024については、ブース出展費用のみ観光機構が予約・支払を実施することとし、(スタンダード小間9㎡×3) その他、運営に必要な経費は事業費に含めることとする。

- ・出展にあたり必要となる一切の設営及び撤収作業を実施すること。
- ・ブース造作及び装飾等の詳細については、提案により示すこと。
- ・追加に必要な備品にかかる一切の手配、支払等を実施し、費用は本事業に含めること。
- ・ブース内へモニター等を設置し、観光機構が提供する観光プロモーション映像の放映に対応すること。
- ・観光機構で提供可能なパンフレット類及び各種ノベルティ等を集約し発送すること。また、必要に応じ、市町村・観光協会等から配布資料を集約し、会場への発送ブースでの展示、配布等一切の作業を実施すること。配送に係る費用についての上限は、200万円程度とし(4旅行博計)、見積りに含めること。
- ・ブース運営にあたっては、北海道観光の知見を有し、観光情報に精通した人員を1名以上、通訳が可能な人材を1名以上配置し、円滑に運営すること。
- ・北海道ブースへの来場者を増加させるための集客施策を企画提案すること。
- ・来場者へWEBによるアンケートを実施すること。(B to C)
設問については、観光機構と協議の上、決定し、集計結果については、分析等を行い、日本語で報告書にまとめること。
- ・出展対応事務局を設置し、決定した共同出展者の情報等を取りまとめ、共同出展に必要な調整を行うこと。また、旅行博に係る現地情報や、旅行博運営事務局から提供される情報やサービスなど、旅行博出展に向けて有益となる情報を集約し、適宜情報を提供するほか、当日の運営について共同出展者が理解できるよう、出展マニュアルを作成、提供すること。尚、共同出展者からの要望に応じて専任の通訳を手配すること。(専任通訳の手配料については、共同出展者へ直接請求すること。)
- ・旅行博当日の円滑な運営体制と北海道の観光情報を的確に伝えるため、通訳者を含めたブーススタッフの事前勉強会(説明会)を実施すること。
- ・一部旅行博の日程が未定であるため、本事業の委託期間内で実施出来ない場合は、採択後観光機構と協議の上、代案をご提示ください。

(オ) B to Bセミナーの企画開催：各1回

- ①インドネシア(ジャカルタ)開催：Japan Travel Fair 2024開催に併せて(予定)
 - ②ベトナム(ホーチミン)開催：ITE HCMC 2024開催に併せて(予定)
 - ③フィリピン(マニラ)開催：TTE2025開催に併せて(予定)
- ・効果的であるセミナーの実施方法及び会場候補等について具体的に提案すること。
 - ・現地旅行会社、OTA、航空会社等への募集案内及び集客管理を実施すること。
 - ・参加者募集にあたっては、企画提案書にて候補先を示すこと。
 - ・各開催25社30名以上の参加者で実施すること。

- ・司会者の選定については、日本語でのコミュニケーションが可能かつ、開催地の言語により司会進行が可能な者、プレゼンターの選定については、北海道観光における知見を有し、開催地の言語により実施可能なものを選定すること。
- ・セミナーに使用するプレゼン資料については、開催地の言語にて各市場動向を反映した内容かつ必要に応じて、当機構が推進する北海道の「ナイトタイムエコノミー」「ケアツーリズム」「ワインツーリズム」「アドベンチャートラベル」のコンテンツ等を盛り込み作成すること。
- ・作成したプレゼン資料や旅行商品造成・販売に必要な二次使用が可能な画像データなどをデジタルツールに格納し、セミナー参加者へ提供し、商品造成や販売を促すこと。
- ・実施時期は、同時期に出展する旅行博の実施状況及び経済的な観点等により変更となる場合がある。最終的には採択後、観光機構と協議の上、決定する。

(カ) セールスコール（現地旅行会社訪問）の実施

- ・実施都市は、(1)の(オ)セミナー開催都市とし、セミナーの前後に実施する。
- ・現地旅行会社やOTA、航空会社等を対象にセールスコールを実施する。
- ・対象訪問件数は、各都市3社以上の訪問を実施し、北海道への誘客を促進する。
- ・通訳が可能な者を同行させ、現地旅行会社との円滑な商談を実現させること。
- ・(1)の(オ)で作成したプレゼン資料を抜粋し、商談資料として活用すること。
- ・商談資料は、当機構が推進する北海道の「ナイトタイムエコノミー」「ケアツーリズム」「ワインツーリズム」「アドベンチャートラベル」などのコンテンツを盛り込み作成すること。

(キ) 現地旅行会社招聘の実施

- ・実施日程については、冬（1月～2月）に6日間または7日間の日程で実施すること。
- ・招聘者については、当該事業で商品造成をした各市場の旅行会社2社2名以上を招聘すること。
- ・旅行会社の招聘候補者を企画提案書にて示し、観光機構と協議の上、決定すること。
- ・原則として訪日旅行商品を造成する責任者または担当者など、訪日旅行に精通した者を選定すること。
- ・行程については、「季節の景色（花、雪）」「北海道の食と観光」「アドベンチャートラベル」「ワインツーリズム」「ケアツーリズム」「ナイトタイムエコノミー」の中から各市場ニーズに合ったテーマの行程案を企画提案書に示すこと。
- ・最終的な行程については、採択後、観光機構と協議の上、決定すること。
- ・上記をテーマとした「北海道観光セミナー・意見交換会」を実施し、道産食材の試食及び北海道のワインやウイスキーなどを試飲できるよう企画し、市町村・観光協会等観光関連事業者等から道内参加者を募集すること。
- ・プレゼンター選定については、北海道観光における知見を有し、各市場の言語にてプレゼンテーションが可能な者を選定し、提案すること。
- ・北海道観光セミナーに使用するプレゼン資料の作成については、各市場の言語に翻訳の上、観光機構と協議の上、作成すること。
- ・作成したプレゼン資料や旅行商品造成・販売に必要な二次使用が可能な画像データなどをデジタルツールに格納し、セミナー参加者へ提供し、商品造成を促すこと。

※手配関連事項について

- ・北海道の知見を有する者及び通訳が可能な者を同行させること。
- ・必要に応じて、視察する施設や地域関係者等との連絡調整を行うこと。
- ・招聘に係る航空券、宿泊、食事、交通手段、添乗員など一切の手配を行い、それらに係る費用（乗務員費用、駐車料金、高速代、Wi-Fi費用、招聘者旅行保険等）を見積りに含めること。
- ・招聘参加者に対するアンケートを実施し、集計及び分析の上、報告書として提出すること。

(2) B to Cプロモーションの実施（北海道観光情報発信）

(ア) ベトナム・フィリピン・インドネシア市場への北海道観光情報発信

(イ) 情報発信について

- ・配信方法や、配信回数、配信内容等について、可能な限り具体的に提案し、北海道観光情報のほか、二次交通情報の発信を内容に含むこと。
- ・配信対象数、記事配信のリーチ数やPV数、動画配信の再生数等の成果指標を設定しそれぞれの目標値（KPI）を示すこと。

(ウ) 配信内容について

- ・「季節の景色（花、雪）」「北海道の食と観光」「アドベンチャートラベル」「ワインツーリズム」「ケアツーリズム」「ナイトタイムエコノミー」の中から各市場のニーズに合ったテーマを設定し、観光機構と協議の上、配信すること。

(エ) 配信後のフォローアップについても企画提案書にて提案すること。

【(1)～(2)共通の注意事項】

- ・事業実施にあたっては、観光機構と協議の上、決定することとする。
- ・また、現地スタッフ確保や観光機構への定期的な事業進捗状況の共有など、事業を円滑に進めるための運営体制を構築すること。
- ・セールス活動や情報発信等で使用する画像や動画データ等については、必要に応じて各施設等に交渉および入手し、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。
- ・必要に応じて観光機構で行う他事業との連携を行うこと。

(3) その他自由提案

(1)～(2)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。

(4) KPI

(ア) アウトプット

(1)の (ア) ニュースリリースの配信対象件数	300件以上／1配信
(イ) 営業活動規模（直接訪問）	合計30社各3回以上
(ウ) 旅行商品造成数	「冬」及び「春」各2商品以上
(エ) 現地旅行博でのアンケートサンプル数	各市場300件以上
(オ) B to Bセミナー参加数	25社30名以上の参加
(カ) セールスコール訪問社数	各市場3社以上
(キ) 現地メディア及び旅行会社招聘者数	各市場2社2名以上
北海道観光セミナー・意見交換会 道内参加者数	20社以上
(イ) アウトカム	
(1)の (ウ) 商品造成コース予約者数	各市場100名合計300名以上
(1)の (ウ) または (キ)	
追加旅行商品造成数（提案型）	各市場2社4コース以上

(5) 事業報告書の作成について

令和6年度事業の実績、効果測定、分析を行い、次年度の取り組みの指針となるよう報告書を作成し、データ及び紙媒体2部を提出すること。様式の企画はA4版両面100ページ以内とする。

8. 参加表明

企画提案を提出する意思がある場合は、期日までに参加表明すること。

(1) 表明期限：令和6年5月10日（金） 17時迄

(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振興機構 事業企画本部 プロモーション部

(担当：杉山・坂本) E-mail: go_sugiyama@visithkd.or.jp
h_sakamoto@visithkd.or.jp

(3) 表明方法 Eメールにて、参加の意思があることを表明する（書式自由）。

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他、海外でのBtoB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。

※観光機構スタッフの旅費は積算に含まない

※謝金、交通費、宿泊料、会場使用料、出展料、送料、取材費、制作費、広告掲載費等

10. 企画提案書作成上の留意点

(1) 様式の規格はA4版／両面印刷、ページ数は全体で60ページ以内とする。

ただし、全体的なイメージを伝えるうえで、必要に応じてA3用紙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。

例) メディアの選定などでA案・B案と複数のメディアを記載し、事業実施主体側に選択を委ねている提案は、審査対象外とする。

(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、記載しないもの6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振興機構 事業企画本部 プロモーション部

(担当：杉山・坂本) 電話 011-231-0941

(3) 提出期限 令和6年5月29日（水） **15時迄 ※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います。

(2) 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、別途 Zoom によるオンライン形式での参加者が居る場合には、最大で5名までとする。(オンライン形式のみの参加は不可とする)

1 3. 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。

1 4. 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。

1 5. 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。

1 6. 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

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振興機構が発注する「令和6年度 インバウンド再興事業（ベトナム・フィリピン・インドネシア）」（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6年度 インバウンド再興事業（ベトナム・フィリピン・インドネシア）」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) 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