

令和6年5月16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 テーマ別観光推進事業（シンガポール・マレーシア市場）」
の委託に係る企画提案の募集について

平素より当機構事業につきましてご理解とご協力を賜り心より感謝申し上げます。
当機構では、標記事業に係る委託業務について、下記のとおり業務受託者選定のため、
企画提案を募集いたしますので、ご案内申し上げます。

記

- 1 委託事業名 令和6年度 テーマ別観光推進事業（シンガポール・マレーシア市場）
- 2 業務委託期間 契約締結日～令和7年2月28日（金）
- 3 主な業務委託内容
 - (1) シンガポール夏季旅行博「NATAS Holidays 2024」、マレーシア旅行博「MATTA FAIR」への出展に係る運営業務
 - (2) セールスコール（現地旅行会社訪問）の実施
 - (3) シンガポール大手旅行会社の招請
 - (4) エアアジア X と連携した FAM トリップ及び「商談会・意見交換会」の実施
 - (5) エアアジア X と連携したインフルエンサー及びメディア招請の実施
 - (6) 上記以外で更なる宣伝効果や誘客に効果が期待できる企画の提案・実施
- 4 事業費 24,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
- 5 今後のスケジュール（予定）

5月16日（木）	公示・観光機構 HP に掲載
5月23日（木）	企画提案参加表明
6月13日（木）	企画提案の受付・受領
6月中旬	企画提案の審査、委託事業者決定
6月下旬	契約締結・業務開始
- 6 その他
 - (1) 事業内容に関する質問は、参加表明締切より3営業日（5月28日（火））後の15時までメールでのみ受け付けます。本事業に関する事業説明会は、実施いたしません。
 - (2) 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。

お問合せ：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：坂口・林
TEL：011-231-0941
E-Mail：e_sakaguchi@visithkd.or.jp
m_hayashi@visithkd.or.jp

「令和6年度 テーマ別観光推進事業（シンガポール・マレーシア市場）」

に係る企画提案募集要領（指示書）

1. 目的

東南アジアからの来道観光客数はコロナが発生する直前の2019年までに順調に増加傾向にあった。パンデミックの影響で落ち込んだものの、2023年から国際航空路線の復便・増便が進み、東南アジアからのインバウンド客が順調に回復している。今後に向けて、訪日意欲が高く高所得者層も多い、更なる需要拡大が見込まれるシンガポール・マレーシア市場に向けた誘客プロモーションを強化する必要性が高まっている。

本事業は、「知られざる自然」に加え、「北海道のブランド食材を使用した健康的な食」、「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」、「本物の体験」など高付加価値旅行をテーマにしたプロモーションを実施し、北海道の認知度やブランド力の向上を図り、訪日旅行における消費単価が高い高付加価値旅行者の北海道への誘客促進を目的とする。

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

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、単体企業等及びコンソーシアムの構成員は、次のいずれにも該当すること。

- (1) 道内に本・支店等を有する次のいずれかの者であること。ただし、コンソーシアムの場合、構成員のうち一者以上が道内に本・支店等を有する場合は可とする。（なお、コンソーシアムの場合には、別紙協定書を提出する事）
 - 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
- (2) 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること。
- (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する。

5. 委託事業費（上限）

24,500,000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2月28日（金）

(1) 業務スケジュール：

5月16日（木）	公示・観光機構 HP に掲載
5月23日（木）	企画提案参加表明
6月13日（木）	企画提案の受付・受領
6月中旬	企画提案の審査、委託事業者決定
6月下旬	契約締結・業務開始

※日程については変更になることがありますので、その都度ご確認ください。

(2) 業務完了日

令和7年2月28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）。

(3) 委託費の支払い

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日以内に支払いを受けるものとする。

7. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) シンガポール夏季旅行博「NATAS Holidays 2024」、マレーシア旅行博「MATTA FAIR」への出展に係る運營業務

① 開催日程について

ア) NATAS Holidays 2024：

開催日時：2024年8月16日（金）～8月18日（日） 10：00～21：30（予定）

開催場所：Singapore EXPO Hall 4 & 5（予定）

イ) MATTA FAIR：

開催日時：2024年9月6日（金）～9月8日（日）

開催場所：未定

② 出展料について

「NATAS Holidays 2024」への出展料、「MATTA FAIR」への出展料及びJNTO主催商談会への参加費の支出については、観光機構より出展事務局へ直接支出するため、本業務には含めないこと。

③ ブース設営及び撤収について

ア) 各旅行博4小間（土間渡し）の出展とし、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。

イ) 造作、装飾

来場者へ北海道の魅力を効果的に訴求できる内容とし、会場全体からも北海道ブースが目立つような仕掛けを取り入れ、集客を図ると共に、来場者の来道意欲を喚起するための企画・設計をすること。コンセプト、デザイン、レイアウトなどについて、具体的に提案すること。

なお、ブースデザインは、共同出展者の地域を配慮し、観光機構と協議のうえ最終決定とする。

ウ) 追加備品

- ・追加で必要な備品にかかる一切の手配、支払いなどを実施し、費用は本事業に含めること。
- ・モニター等を設置することで、観光機構、共同出展者が提供するプロモーション

- ン映像を放映すること。
 - ・来場者からの質問、相談に対応する際、その場で情報確認、検索などが出来るよう、パソコンまたはタブレットを2台以上用意し、インターネット接続環境を整えること。
 - ・ハイカウンターとハイチェアを手配、設置すること。
- エ) 配布資料、ノベルティ
委託事業者が共同出展者や、観光資料・ノベルティを提供いただける団体よりPR資料を集約し、配送手配や、会場への発送、ブースでの配布など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120万円程度とし(2旅行博計)、見積に含めること。
- オ) ブース内に可能な限りストックスペースを設けること。(施錠可能であることが望ましい)
- カ) 出展者用パスについて
出展者用パスについては、出展料に含まれる基本枚数以外については、必要な枚数を手配すること。手配に要する経費は、本事業に含めること。
- ④ ブース運営について
- ア) スタッフの配置
ブース運営にあたっては、北海道観光における全道的な知見や深い知識を有する人員を1名以上配置すること。また、通訳者について、来道経験者、且つ北海道の観光情報に精通した人員が望ましい。配置する通訳者の人数については、提案により示すこと。
- イ) SNS フォロワー獲得
観光機構が運営している英語 Facebook や、Instagram アカウントについて、来場者へ周知し、フォロワーを獲得する施策を提案すること。
- ウ) 北海道ブース内にて、来場者を惹きつけ、且つ来道意欲を喚起することを目的としたアトラクションや、プロモーションなどを実施すること。内容について、具体的に提案すること。
- エ) 会場内メインステージにおいての北海道PRの企画及び運営を行うこと。内容について、提案により示すこと。
- ⑤ JNTO 主催商談会への参加
「MATTA FAIR」の前後に開催される、JNTO 主催クアラルンプール、ペナンにおけるBTOB商談会へ参加する。商談内容に応じて、受託事業者が資料の作成、準備を行う。また、ビジネスレベルの通訳者を1名手配すること。
- ⑥ 出展対応事務局運営について
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に、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。(共同出展者の旅費は参加者個人負担とする。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。)

(2) セールスコール（現地旅行会社訪問）の実施

- ① 日程について、上記（1）の旅行博と連続した日程で実施する。
- ② 訪問先について、各市場3社以上とする。訪問先の選定については、北海道への送客実績や送客への意欲を勘案し、上質な旅行商品を販売する旅行会社を選定する。
- ③ セールスコールの内容について
北海道の最新観光情報の紹介や訪日旅行市場に関する意見交換など、1社につき1時間程度とする。
- ④ 通訳者の手配について
訪問先の選定及び調整を図るとともに、ビジネスレベルの通訳者を1名手配すること。北海道の観光情報に精通した人員が望ましい。
- ⑤ 訪問先への記念品を手配すること。

(3) シンガポール大手旅行会社の招請

令和5年度より観光機構の重点施策として推進する「アドベンチャーツーリズム」、「ナイトタイムエコノミー」、「ワインツーリズム」、「ケアツーリズム」の各テーマ別観光の他、富裕層を重点ターゲットとした上で、道内広域への誘客および旅行消費額向上に繋がる為の取組を提案すること。

- ① 招請時期：提案により示すこと。
- ② 招請対象：3社3名以上とする。
招請対象の選定にあたっては、日本、北海道へのこれまでの送客実績や送客への意欲を勘案し、上質な旅行商品を販売する旅行会社、市場に影響力のある旅行会社を選定する。原則として、招請後に視察したコンテンツを含む上質な北海道旅行商品の造成、販売、送客を招請条件とすること。
- ③ 招請コースの企画、運営、調整、手配
 - ア) 北海道滞在が5泊6日間以上とし、スケジュールなどを提案すること。
 - イ) 招請コースについて、最終的に観光機構と協議のうえ、決定する。観光機構が指定する視察先がある場合は、優先して訪問すること。
 - ウ) 視察する施設や、地域関係者などとの必要な調整、連携を行うこと。
 - エ) 招請に係る航空券、宿泊、食事、交通手段、海外保険、添乗員などの一切の手配をすること。なお、上質な宿、食を提供することを必須とする。
 - オ) 添乗員は語学力だけでなく、北海道観光における全道的な知見や、シンガポール市場のインバウンドに関する経験や知識を有することを必須とする。
- ④ 招請参加者に対するアンケートの実施と取りまとめを行うこと。
- ⑤ 事業実施後、招請旅行会社に対して、旅行商品造成のフォローや、問い合わせや依頼があった際は、対応を行うこと。

(4) エアアジア X と連携した FAM トリップ及び「商談会・意見交換会」の実施

- ① 招請時期：2024年10月末（予定）
観光機構、エアアジア X と協議のうえ、決定すること。
- ② 招請対象：
 - ア) マレーシア中華系旅行会社10社10名、及びエアアジア X 3名～4名の最大で合計14名とする。
 - イ) 招請対象の選定はエアアジア X により行う。今回の提案は不要。
 - ウ) 招請者の参加条件として、FAM 終了後、視察したコンテンツを含む上質な北海道

旅行商品の造成、販売、送客を行うこと。または、旅行会社自社の SNS やウェブサイトなどから、北海道のプロモーションを行うこと。それらの成果については受託事業者が集約し、事業終了後観光機構に報告すること。

③ 招請コースの企画、運営、調整、手配

- ア) 北海道滞在が 4 泊 5 日間とし、スケジュールなどを提案すること。
- イ) 招請コースについて、できるだけ具体的に提案し、「知られざる自然・季節の景色」、「本物の体験」、「温泉でのリラックスなどの癒し」、「北海道のブランド食材を使用した健康的な食とお酒」、「ナイトタイムエコノミー」など高付加価値な観光コンテンツを組み合わせたものとする。
- ウ) 招請コースについて、最終的に観光機構と協議のうえ決定する。観光機構が指定する視察先がある場合は、優先して訪問すること。
- エ) 視察する施設や、地域関係者などとの必要な調整、連携を行うこと。
- オ) 旅行手配について、招請者のクアラルンプール＝新千歳往復航空券はエアアジア X 負担とし、そのほか招請に係る宿泊、食事、交通手段、添乗員、海外旅行保険などの一切の手配をすること。なお、上質な宿、食を提供することを必須とする。
- カ) 添乗員は語学力だけでなく、北海道観光における全道的な知見や、マレーシア市場のインバウンドに関する経験や知識を有することを必須とする。

④ 「商談会・意見交換会」の開催について

- ア) 第一部の商談会として、北海道の最新観光情報を PR するため、マッチング商談を実施する。
第二部の意見交換会として、マレーシアの観光事業者との関係深化のため、夕食を伴う意見交換会を実施する。
- イ) 道内参加者について
市町村、観光協会等観光関連事業者などから道内参加者を募集すること。意見交換会への参加費用については別途徴収することとする。
- ウ) 商談会・意見交換会に係る企画について、具体的に提案すること。
- エ) 商談会会場や、司会者などの選定および手配を行うこと。

⑤ 招請参加者に対するアンケートの実施と取りまとめを行うこと。

⑥ 事業実施後、招請旅行会社に対して、旅行商品造成のフォローや、問合せや依頼があった際は、対応を行うこと。

(5) エアアジア X と連携したインフルエンサー、メディア招請の実施

① 招請対象について：

- ア) マレーシア中華系インフルエンサー又はメディア 5 社 5 名以上
及びエアアジア X 職員 2 名
- イ) マレーシアマレー系インフルエンサー又はメディア 5 社 5 名以上
及びエアアジア X 職員 2 名
- ウ) インフルエンサー、メディアの選定においては、受託事業者が候補者を提案し、観光機構、エアアジア X と協議のうえ、決定すること。
提案したインフルエンサー/メディアについて、発信媒体の種類、ターゲット層、影響力を示す指標（テレビ番組は視聴者数、WEB 媒体は記事リーチ数や PV 数、動画再生数など、紙媒体は発行部数、インフルエンサーはフォロワー数、投稿の平

均リーチ数、エンゲージメント数、動画再生数など）、選定のプロセスとその考え方について、簡潔明瞭に記載すること。

② 招請回数、時期：

ア) それぞれ 1 回とする。同時に招請することは認めない。

イ) 招請時期：令和 6 年 1 月 1 月～令和 7 年 1 月

③ 招請コースの企画、運営、調整、手配について

ア) 北海道滞在が 4 泊 5 日以上とすること。

イ) 招請コースについて、招請者の嗜好や、ニーズ、習慣、宗教等を考慮し、できるだけ具体的に提案すること。

ウ) 招請コースについて、最終的に観光機構と協議のうえ、決定する。観光機構が指定する視察先がある場合は、優先して訪問すること。

エ) 視察する施設や、地域関係者などとの必要な調整、連携を行うこと。

オ) 招請スケジュールは余裕をもって作成し、最良な状況を取材できるよう、できる限り調整すること。

カ) 旅行手配について、招請者のクアラルンプール＝新千歳往復航空券はエアアジア X 負担とし、そのほか招請に係る宿泊、食事、交通手段、添乗員、海外旅行保険などの一切の手配をすること。

④ 発信について

ア) 配信方法や、回数、ボリューム、発信内容等について、可能な限り明確に提案すること。

イ) 記事配信のリーチ数や PV 数、動画配信の再生数などの成果指標を設定し、それぞれの目標値 (KPI) を示すこと。

(6) 上記以外で更なる宣伝効果や誘客に効果が期待できる企画の提案・実施を可とする。

(7) 事業実施内容の目標設定、効果測定、報告書の作成は以下のとおりとする。

① 事業効果及び当該事業の有効性を測る事業指標または成果指標を設定し、それぞれの目標値 (KPI) を示すこと。

② 令和 6 年度事業の実績、効果測定、分析を行い、次年度の取組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。様式の規格は A 4 版/両面、200 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、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。

(1) 表明期限：令和 6 年 5 月 23 日 (木) 午後 3 時

(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：坂口・林

E-mail：e_sakaguchi@visithkd.or.jp

m_hayashi@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

たつては、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、シンガポール・マレーシアでの観光プロモーション、海外旅行博の出展実績について、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。

10. 企画提案書作成上の留意点

(1) 様式の規格はA4版/両面、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数ページ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。

(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 8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7部)

(2) 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振興機構 事業企画本部・プロモーション部

担当：坂口 宛

(3) 提出期限 令和6年6月13日(木) **午後3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. 企画提案に関するヒアリング

(1) 提出された企画提案についてヒアリング審査を行う。

(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する。

(3) ヒアリング日時及び場所は、別途連絡するものとする。

(4) ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなす。

(5) ヒアリング時の追加資料の配布については認めない。

(6) ヒアリング会場に入ることが出来るのは、3名までとする。

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

北海道観光等の実情に精通し、業務遂行に当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

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。

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

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 テーマ別観光推進事業（シンガポール・マレーシア市場）」（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 テーマ別観光推進事業（シンガポール・マレーシア市場）」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)	Ⓜ
構成員	(所在地)	
	(名称)	
	(代表者)	Ⓜ
構成員	(所在地)	
	(名称)	
	(代表者)	Ⓜ