

令和6年7月10日  
公益社団法人北海道観光機構

令和6年度 アドベンチャートラベル推進事業  
国内連携商品造成事業（秋季）の企画提案を公募します

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、厚くお礼申し上げます。  
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6年度 アドベンチャートラベル推進事業 国内連携商品造成事業（秋季）
2. 事業目的  
昨年9月に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）がアジアで初めて実地開催されたことを受けて、日本全体のATへの注目度が高まっており、今後、海外からの北海道・日本への送客の増加が期待されるが、その需要を取り込むためには、道内だけでなく、日本国内全域で連携した商品が求められている。  
本事業では、北海道外の事業者をアドバイザーとして招き、北海道の商品・商材の内容を共に体験しながら意見交換を行うとともに、北海道内事業者とのネットワークを深めながら現地調査および研究会を実施する。また、お互いの商品・商材の内容を理解し合い、当該地域と連携できる可能性を探り、北海道と国内他地域を繋ぐ長期AT商品を造成するため、商談会を行う。
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）

7月10日（水）	公示
7月22日（月）	企画提案の参加表明期限
8月7日（水）	企画提案書の提出期限
8月中旬	審査会（ヒアリング審査）の実施（予定） ※4社以上応募の場合は書類による予備審査の上、上位3位の事業者により本審査（ヒアリング審査）を行う
8月下旬	委託事業者決定、契約締結、事業の実施
5. 問合せ先  
札幌市中央区北3条西7丁目  
公益社団法人 北海道観光機構  
観光戦略部 堀田彰  
Email [ak\\_horita@visithkd.or.jp](mailto:ak_horita@visithkd.or.jp)  
TEL 011-231-0941

以上

# 令和6年度 アドベンチャートラベル推進事業

## 国内連携商品造成事業（秋季）

### 企画提案募集要領（企画提案指示書）

#### 1. 事業目的

昨年9月に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）がアジアで初めて実地開催されたことを受けて、日本全体のATへの注目度が高まっており、今後、海外からの北海道・日本への送客の増加が期待されるが、その需要を取り込むためには、道内だけでなく、日本国内全域で連携した商品が求められている。

本事業では、北海道外の事業者をアドバイザーとして招き、北海道の商品・商材の内容を共に体験しながら意見交換を行うとともに、北海道内事業者とのネットワークを深めながら現地調査および研究会を実施する。また、お互いの商品・商材の内容を理解し合い、当該地域と連携できる可能性を探り、北海道と国内他地域を繋ぐ長期AT商品を造成するため、商談会を行う。

#### 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

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1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
- (2) 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) 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
- (4) 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
- (5) 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）

4,000,000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7年1月31日（金）まで

(2) 業務スケジュール

7月10日（水）	公示
7月22日（月）	企画提案の参加表明期限
8月7日（水）	企画提案書の提出期限
8月中旬	審査会（ヒアリング審査）の実施（予定） ※4社以上応募の場合は書類による予備審査の上、上位3位の事業者により本審査（ヒアリング審査）を行う
8月下旬	本見積書の提出、委託事業者決定、契約締結、事業の実施
1月31日（金）	事業実績報告書の提出

7. 業務委託内容（企画提案事項）

(1) 現地調査・研究会の実施

① 実施目的

- (ア) 北海道の商品・商材の内容共有を目的としたAT商品の現地調査の実施
- (イ) 北海道と国内他地域を繋ぐ長期コース造成に向けた研究会の開催（行程期間内に半日程度）

② 実施場所・期間・時期

- (ア) 場所：北海道内
- (イ) 期間：3泊4日
- (ウ) 時期：令和6年11月15日（金）までに実施すること  
※参加者の部分参加を可能とする

③ 実施内容

- (ア) 初日に各地より北海道内集合、ブリーフィング
  - (イ) 翌日から2日間現地調査および意見交換会
    - ・ レベル3（中程度）以上の登山・トレッキング・ハイキングアクティビティを1つ以上行程に含めること
    - ・ 文化体験を行程に含めること
    - ・ 意見交換会は、アクティビティ終了後に実施すること
  - (ウ) 実施期間後半に研究会（調査報告会）を実施すること
- ※最終的に観光機構との打合せを経て行程を決定

④ 参加対象

- (ア) 北海道内ツアーオペレーター 5社以上
    - ・ 1事業者最大2名まで
    - ・ 商談会に必ず参加すること
- ※道内ツアーオペレーターに幅広く周知するためにその方法を提案すること

⑤ アドバイザー・専門家

- (ア) アドバイザー：北海道外ツアーオペレーター 4社以上
  - ・ 1事業者最大2名まで
- (イ) 専門家：1名  
※最終的に観光機構と協議の上決定する

⑥ 業務内容

- (ア) 全体の企画
- (イ) 現地調査の企画・運営、必要なアクティビティやガイドの手配
  - ・ 参加人数により適切なガイド数を手配すること
  - ・ アクティビティガイドの保有資格を明示すること
  - ・ 可能な限り北海道アウトドアガイドもしくは北海道アドベンチャートラベルガイド資格所有者をアサインすること
- (ウ) 研究会の企画・運営、会場の手配

- (エ) 参画事業者、アドバイザーおよび専門家への連絡・調整
- (オ) 行程に含まれる参画事業者、アドバイザーおよび専門家の旅行手配
- (カ) 参画事業者による報告書の作成および報告書の回収
- (キ) アドバイザー・専門家からの意見集約および事業実績報告書への反映
- ⑦ 見積りに含める項目
  - (ア) 企画費
  - (イ) 管理運営費
  - (ウ) アクティビティ代金 (ガイド料金、ガイド交通費含む)
  - (エ) 集合から解散までの参画事業者、アドバイザーおよび専門家の旅行手配内容に関する費用
  - (オ) アドバイザーおよび専門家の出発地と集合・解散場所との間の往復交通費
  - (カ) アドバイザーおよび専門家の前後泊費
  - (キ) 専門家への謝金 (1名1時間あたり 10,000 円を上限とする)
  - (ク) 研究会会場費
- ⑧ 見積りに含めない項目
  - (ア) 参画事業者 (北海道内ツアーオペレーター) の出発地と集合・解散場所との間の往復交通費
  - (イ) 参画事業者 (北海道内ツアーオペレーター) の前後泊費
- ⑨ 成果物
  - (ア) 各参画事業者が現地調査、研究会に関する報告書を作成し、提出すること

## (2) 商談会の実施

- ① 実施目的
 

参画事業者間で自社 AT 商品の紹介及び情報共有を行うと共に、北海道と国内他地域を繋ぐ長期の AT 商品造成を目指し、北海道内ツアーオペレーターと北海道外ツアーオペレーター間にて商談を行う。
- ② 実施場所・時期・時間
  - (ア) 場所：札幌市内または千歳市内
  - (イ) 時期：令和6年11月15日(金)までに実施すること
    - ・ (1)の研究会後に実施すること
  - (ウ) 商談時間：商談1枠20分程度
- ③ 参加対象
  - (ア) 北海道内ツアーオペレーター 5社以上
    - ・ 1事業者最大2名まで
    - ・ 少なくとも1名は現地参加、2人目以降はオンライン参加を可とする
    - ・ オンライン参加する場合は、参画事業者がPCを用意すること
  - (イ) 北海道外ツアーオペレーター 4社以上
    - ・ 1事業者最大2名まで
    - ・ 少なくとも1名は現地参加、2人目以降はオンライン参加を可とする
    - ・ オンライン参加する場合は、参画事業者がPCを用意すること
- ④ 業務内容
  - (ア) 参加者のとりまとめ・案内など事務局業務全般
  - (イ) 会場・備品手配、会場側との調整業務
  - (ウ) 商談会の運営、商談スケジュールの作成
  - (エ) アンケート実施、集計、分析
  - (オ) 成果物の回収
- ⑤ 見積りに含める項目
  - (ア) 企画費
  - (イ) 管理運営費
  - (ウ) 会場費および備品
  - (エ) アンケート実施・報告書作成経費

⑥ 成果物

(ア)北海道内ツアーオペレーター1社につき、北海道+国内他地域を繋ぐAT商品を2コース以上造成し、提出すること。

(イ)造成された商品のプロモーション、販売手法について示すこと

(3) 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

(4) その他

上記以外に、現地調査・研究会および商談会の充実を図る提案があれば盛り込むこと

(5) 上記(1)～(4)の業務遂行にかかる計画の策定

(6) 上記(1)～(4)の業務にかかる進行管理

(7) 事業実績報告書及び成果物の提出

- ① 事業実績報告書 紙媒体3部及び電子データ
- ② 成果物
  - ・現地調査、研究会の報告書
  - ・北海道と国内他地域を繋ぐAT商品  
各社2本以上

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6年7月22日(月)17:00
- (2) 提出方法 メール
- (3) 提出場所 観光戦略部 堀田彰

[ak\\_horita@visithkd.or.jp](mailto:ak_horita@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）
- ・ 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 4部（社名あり1部、社名なし3部）

(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6年8月7日（水）16:00（厳守）

(5) 提出場所

札幌市中央区北3条西7丁目

（公社）北海道観光機構 観光戦略部

担当：堀田 彰 TEL 011-231-0941

10. 選定基準

(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。

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) 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。

(3) 事業実施にあたり、新型コロナウイルス感染対策を遵守した企画・運営を行うこと。

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  
公益社団法人 北海道観光機構  
観光戦略部 堀田彰  
[ak\\_horita@visithkd.or.jp](mailto:ak_horita@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場合があります、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6年度 アドベンチャートラベル推進事業 国内連携商品造成事業(秋季FAM)」(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 アドベンチャートラベル推進事業 国内連携商品造成事業(秋季FAM)」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)

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)

ⓐ

