

令和7年4月10日
公益社団法人北海道観光機構

「令和7年度アドベンチャートラベル推進事業「AT ハンズオン支援事業」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通り募集いたします。

敬具

記

1. 事業名
令和7年度アドベンチャートラベル推進事業「AT ハンズオン支援事業」
2. 事業目的
令和5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、海外から北海道へのアドベンチャートラベル(AT)における注目度が高まる中、AT受入体制の構築に取り組んでいる、または新たに取組を始めようとしている全道各地域での諸課題の解決が必要である。本事業では、各地域の特性に応じたATコンテンツの発掘や磨き上げ、AT人材の育成や確保、ATツアー商品の造成や販売等の現状の把握と諸課題の解決を行い、AT受入体制の構築を目指せるよう、地域に専門家を派遣及び地域の実情に即した研修会を開催し、ATに関する知識・ノウハウの向上を図る。
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)

4月10日(木)	公示
4月21日(月)	企画提案の参加表明期限
5月8日(木)	企画提案書の提出期限
5月9日(金)以降	審査会(ヒアリング審査)の実施(予定)
5月中旬	委託事業者決定、契約締結、業務開始
5. 問合せ先
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 北海道観光機構
事業企画本部 マーケティング・DX部 生川
Email y_narukawa@visithkd.or.jp TEL 011-231-0941

以上

令和7年度アドベンチャートラベル推進事業 AT ハンズオン支援事業 企画提案募集要領（企画提案指示書）

1. 事業目的

令和5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、海外から北海道へのアドベンチャートラベル（AT）における注目度が高まる中、AT 受入体制の構築に取り組んでいる、または新たに取組を始めようとしている全道各地域での諸課題の解決が必要である。本事業では、各地域の特性に応じたAT コンテンツの発掘や磨き上げ、AT 人材の育成や確保、AT ツアー商品の造成や販売等の現状の把握と諸課題の解決を行い、AT 受入体制の構築を目指せるよう、地域に専門家を派遣及び地域の実情に即した研修会を開催し、AT に関する知識・ノウハウの向上を図る。

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

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）

18,000,000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8年3月6日（金）まで

(2) 業務スケジュール

4月10日（木）	公示
4月21日（月）	参加表明期限 12:00 締切
5月8日（木）	企画提案書の提出期限 12:00 締切
5月9日（金）以降	審査会（ヒアリング審査）の実施（予定）

5月中旬 本見積書の提出、委託事業者決定、契約締結、業務開始
3月6日(金) 事業実績報告書の提出期限
※日程は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) AT相談受付体制の確立

① 専門家リストの作成

- ・本事業（現地専門家派遣・研修会講師等）に協力可能なATに関する知識豊富な人材かつ北海道の観光情勢に精通している人材を専門家として複数選定し、リストアップすること。（20名程度）
- ・選定にあたっては、「北海道認定アドベンチャートラベルガイド」や、AT商品を造成・販売している旅行会社、中小企業や個人事業主に対して経営支援等を行える産業支援機関も、専門家リストに加えること。
- ・専門家の主な対象分野
AT全般、戦略策定、商品造成（自然、アクティビティ、歴史、文化）、ガイド人材育成、旅行商品造成、販路・商品流通など、地域団体や事業者がATに取り組むための課題は多岐にわたることから、様々な分野で相談を受けることが可能な体制とすること。

② 相談申込用特設WEBページ及び相談申込入力フォームの作成

- ・令和6年度事業で制作した特設WEBページ（下記URL参照）をベースとし、必要な更新を行うこと。（https://www.visit-hokkaido.jp/corporate/at_senmonka/）
- ・また、特設WEBページ上には、後述の研修会の案内のほか、アドベンチャートラベル北海道ウェブサイト（<https://visit-hokkaido.jp/adventure-travel/>）へのリンクや、観光機構が作成する専門家派遣の活用事例を掲載すること。

(2) AT専門家派遣の実施

① 専門家派遣事業概要

専門家派遣事業の概要については、次のとおりとする。

- ・募集期間：令和7年7月～令和8年1月
- ・専門家派遣期間：令和7年9月～令和8年2月
- ・申請対象者：AT推進の意思がある市町村、観光協会、DMO・DMC、観光ガイド事業者、アクティビティ事業者等（事業者は、道内に本社・本店を有するもの）
- ・派遣場所：申請者指定の現地派遣を原則とする。
※ただし、日程調整不調の際、申請者・専門家双方の了承が得られた場合は、オンラインによる面談も可とする。
- ・全体の専門家派遣は20団体以上とし、30団体程度を目指すこと。また、同一の団体が専門家の派遣を要請できる回数は5回（日数では10日以内）を上限とする。

② 専門家派遣事業の実施

- ・申請があり次第、専門家とのマッチング・日程調整を行うこと。
- ・日程調整後、申請団体、観光機構及び道庁観光振興課に派遣決定の連絡すること。
※関係（総合）振興局には、道庁観光振興課から情報提供する。
- ・決定した日程により、専門家を現地派遣し、申請者及び関係者に対して助言等を実施すること。なお、可能な限り現地関係者と幅広く会えるよう調整すること。また、観光機構及び北海道が同行・同席する場合もあることに留意すること。
（申請団体の相談内容により、研修会形式での開催も可）
- ・現地派遣後は、派遣内容を取りまとめること。
- ・現地派遣後、申請者に対してアンケートを実施し取りまとめること。
- ・必要に応じ、専門家が現地コンテンツを視察できる機会を設けることも可とする。
（ただし、専門家以外の視察経費は対象外）

③ 専門家派遣事業の周知

- ・積極的な相談回数が確保できるような手法について提案すること。
- ※観光機構及び道庁においても、市町村・会員等に対し周知する予定。

④ その他

別紙「令和7年度アドベンチャートラベル推進事業「AT ハンズオン支援事業」(事業概要)」を参照

(3) 研修会の実施

① 研修会（アドベンチャートラベル基礎セミナー）の実施

- ・AT受入体制の構築に取り組んでいる地域、または新たに取組を始めようとしている地域を選定し、現地観光関係者等を対象に、研修会を開催すること。
- ・開催地域：全道6か所以上（※）で開催することとし、選定理由を明記の上、開催地域を提案すること。（函館市、札幌市、洞爺湖町、名寄市、留萌市、北見市、釧路市などを想定しているが、これらに限定しない。）
- ・開催日程：令和7年6月～11月の間に開催することとし、可能な限り早期の開催を検討すること。その際、開催地域の観光イベント等と日程が重複していないか、事前に市町村や観光協会等へ確認すること。
- ・名称：「アドベンチャートラベル基礎セミナー」など、わかりやすい名称とすること。
- ・実施内容：プログラムについては、各回半日程度の日程とし、ATの基礎的な内容を含み、地域が将来的にAT受入体制の構築を目指せるよう、全体構成を提案すること。また、道など公的機関の施策等を紹介する時間（10分程度）を設けること。
- ・参加者：官公庁、観光協会、DMO・DMC、観光ガイド事業者、アクティビティ事業者等の観光関係者等とし、研修会に多くの現地観光関係者等が参加できるように、周知を図ること。なお、各回の参加者数については、30名以上50名程度を目指すこと。
- ※観光機構及び道庁においても、市町村・会員等に対し周知する予定。

② 参加者アンケートの実施

- ・参加者アンケートを実施し取りまとめること。アンケート内容については、研修会に対する所感のほか、AT受入体制の構築に取り組む上での地域の現状や課題等を把握できる内容とすること。

(4) (1)～(3)共通の注意事項

事業実施内容は観光機構と協議の上で決定すること。

(5) 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、現物協賛の獲得に努めること。

(6) その他の提案

予算の範囲内で上記以外に、有効な企画があれば提案書に盛り込むこと。

(7) 上記(1)～(5)の業務遂行にかかる計画の策定

(8) 上記(1)～(5)の業務にかかる進行管理

(9) 事業実績報告書及び成果物の提出

① 事業実績報告

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。

8. 参加表明

企画提案提出前に、次のとおり参加表明を行なうこと。

(1) 提出期限 令和7年4月21日(月)12:00

(2) 提出方法 メール(書式は任意)

(3) 提出場所 マーケティング・DX部 生川幸伸 y_narukawa@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サイズ用紙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 5部（社名あり1部、社名なし4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7年5月8日（木）12:00（厳守）

(5) 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 北海道観光機構
事業企画本部 マーケティング・DX部
担当：生川 幸伸 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。

※令和7年4月1日より、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・管理業務を受託することから、当該事業においては、赤レンガ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下さい。

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1-1 緑苑ビル1階
公益社団法人 北海道観光機構
事業企画本部 マーケティング・DX部 生川幸伸
Email y_narukawa@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7年度アドベンチャートラベル推進事業「AT ハンズオン支援事業」」（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7年度アドベンチャートラベル推進事業「AT ハンズオン支援事業」」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。

