

令和7年4月14日

各位

公益社団法人北海道観光機構
代表理事 中村 智
(公印省略)

「令和7年度 他県連携相互送客促進事業」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. 委託事業名 令和7年度 他県連携相互送客促進事業
2. 業務委託期間 契約締結日～令和8年3月6日（金）
3. 業務委託内容 別紙「企画提案募集要領（指示書）」参照
4. 事業費（上限） 55,000,000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）
 - 4月14日（月） 公示、観光機構WEBサイト掲載
 - 4月28日（月） 企画提案参加表明締切
 - 5月12日（月） 企画提案書の提出期限
 - 5月19日（月） 企画提案の審査、委託事業者決定（予定）
 - 5月下旬 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いたしません。事業内容に関する質問は5月2日（金）12時までメールにて受付けます。参加表明事業者に通じ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 北海道観光機構 事業企画本部・プロモーション部
「令和7年度 他県連携相互送客促進事業」事務局
坂本・金田 E-mail: h_sakamoto@visithkd.or.jp y_kaneta@visithkd.or.jp

以上

「令和7年度 他県連携相互送客促進事業」に係る 企画提案募集要領（指示書）

1. 目的

- (1) 東名阪を除いた地域において、主に本道と直行便のある地方空港を有する県を対象に、対象県の特性を踏まえつつ、各県におけるメディア、旅行会社、航空会社、空港など関係機関との連携強化を図り、北海道の観光情報発信や地域イベントへの出展、各県の消費者と直接つながるための SNS 登録促進などにより、他県との相互送客を促進し、本道への観光誘客促進並びに観光消費単価の向上、地域・季節偏在解消を図る。
- (2) 上記 (1) で除外の東名阪のうち、大阪地域でプロモーションを展開し、関西圏からの誘客促進を図る。

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） 55,000,000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

委託期間：契約締結日～令和8年3月6日（金）

(1) 業務スケジュール

- | | |
|----------|---------------------|
| 4月14日（月） | 公示、観光機構WEBサイト掲載 |
| 4月28日（月） | 企画提案参加表明締切 |
| 5月12日（月） | 企画提案書の提出期限 |
| 5月19日（月） | 企画提案の審査、委託事業者決定（予定） |

5月下旬 契約締結、業務開始

※日程については変更となる場合がある為、その都度確認すること。

(2)業務完了日

令和8年3月6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

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）

観光機構が推進する「ガストロノミー・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」「Adventure Travel（A T）」のテーマ別観光を取り入れ、北海道の認知度向上、北海道への誘客に結びつける為の提案をすること。

(1)実施対象地域

①地方空港対象県

主に本道との直行便が就航している下記13県を対象とする。

宮城、茨城、新潟、富山、石川、長野、静岡、兵庫、広島、福岡、熊本、鹿児島、沖縄

②大阪地域

関西圏向け BtoC プロモーションの企画、実施。

(2)業務内容

① 年間事業計画の立案

当事業は年間通じての実施を予定している。委託期間内で実施する想定にて事業年間計画を企画、提案すること。立案にあたっては ②以降の指示内容に従うこと。

② 道外プロモーション（地方空港対象県）

道外プロモーションの企画、運営、ならびに実施に伴う各種調整、事務対応を以下 ア～ケに従って行うこと。

ア 北海道の観光協会、自治体、事業者など（以下、「北海道参加地域」という）への参加募集支援

- ・対象地域での各種プロモーションは、北海道の観光協会、自治体、事業者などを帯同する形式で実施する（状況に応じ、伴わない場合あり）。参加を募集するにあたり、声掛け、応募状況の取りまとめなど、必要な支援を行うこと。

イ 現地北海道観光プロモーション

- ・北海道観光プロモーションを企画、実施すること。アにて募集する北海道参加地域ならびに観光機構にて、北海道へのアクセス、食・観光の魅力紹介、観光機構の LINE 公式アカウントの登録促進、来場者アンケートなどを実施するプロモーションとし、参加団体との各種調整を行うこと。
- ・現地空港イベント（来場者アンケートなど実施）を原則とするが、旅行博や北海道物産展など、集客力のあるイベントへの出展のほか、観光プロモーションに適した商業施設などを会場として選定し、プロモーションに必要な備品の用意など、必要な事務手続きを行うこと。

ウ 北海道観光情報交換会（or セールスコール）

- ・メディア（テレビ、ラジオ、新聞、出版社、WEB 媒体などを有する事業者）、旅行会社などへ北海道の観光情報（教育旅行含む）を提供し、北海道観光情報のメディア露出増加、北海道行き旅行商品造成の促進などを目的に、北海道観光情報交換会、またはセールスコールを実施する。（※）。
- ・実施にあたり、メディア、旅行会社などの参加募集、会場の確保、備品の用意など、事務手続き全般を行うこと。より商談成果が高まる効果的運営方法を提案すること。（※）北海道観光情報交換会、セールスコールいずれの形式をとるかは、北海道参

加地域、ならびに現地メディア、旅行会社などの人数を考慮し、観光機構と協議の上、決定すること。

(北海道観光情報交換会)

会場を設け、実施地域の現地メディア、旅行会社などを集め、北海道参加地域との観光関連商談等を実施する。実施にあたり、会場の確保、必要備品の用意など、必要な事務対応を行うこと。また、各北海道参加地域が現地メディア、旅行会社などと積極的に商談でき、具体的なメディア露出、旅行商品造成に繋げるべく、効果的な運営方法を提案すること。また北海道参加地域が用いる資料について、より成果に繋がるよう、見せ方や盛り込むべきポイント、観点などについて、事前にアドバイスをを行うこと。

(セールスコール)

実施地域の現地メディア、旅行会社などに対し、観光機構、北海道参加地域が訪問し、観光関連商談を実施する。実施にあたり、有力メディア、旅行会社などの選定、アポイントメント、現地移動手段の確保など、必要な事務対応を行うこと。

エ 県庁など関係組織との意見交換支援

相互送客を円滑に促進する観点から、観光機構や北海道が県庁や空港ビル・観光協会などを行う意見交換を支援すること。(※)アポイントメントや打合せ資料の作成など、必要な事務支援を行うこと。

(※) 下記タイミングでの意見交換を想定すること。

- ・事前意見交換…令和7年6～7月頃に実施。
- ・イベント時訪問…北海道観光情報交換会 (or セールスコール)、現地北海道観光プロモーション時に合わせ実施。
- ・事後意見交換…令和8年1～2月頃に実施。

実施県は、新潟、広島、福岡、熊本、鹿児島とする。(連携重点県)

意見交換は対面形式とし、観光機構などが関係組織を訪問する。別途観光機構が指示する場合に限り、オンライン形式での意見交換を実施する。事前意見交換については、効率化の観点から複数の県を同時に訪問することとし、原則帯同すること。

オ 県庁などによる北海道で実施するプロモーションなどへの支援

相互送客促進の観点から、県庁などが北海道で行う各種プロモーションを円滑に行うことができるよう、支援を行うこと。(例：イベント会場、道内メディア、道内旅行会社などの紹介など。問い合わせ、相談に対する適宜対応、サポートとする。)

カ 道内地域旅費助成

- ・道外プロモーションに参加する北海道参加地域に対し、旅費の助成支援を行うこと。
- ・また、旅費の支出負担にかかる申請事務(一地域3万円以内)を実施すること。なお、参加にあたっては、北海道観光情報交換会、現地北海道観光プロモーションに参加できること(どちらかの利用でも可)、実施報告書の提出などを条件とする。(応募多数の場合は、新規参加促進の観点より、前年度未参加の北海道参加地域を優先とする)

キ メディアタイアップ情報発信取材費支援事業

- ・北海道の観光コンテンツ露出強化を目的として、現地メディアを対象に観光機構が策定するメディアタイアップ取材費支援事業について、観光機構の指示により、メディアの募集、応募状況の取りまとめ、審査補助、採択不採択などの通知、助成額の支払いなど、各種事務支援を行うこと。
- ・編集タイアップ事業を広く周知し、活用を検討する事業者数を最大化すること。
- ・取材費支援は各県1～2媒体程度の採択、1媒体あたり上限700千円とする。

ク 旅行商品造成助成事業

- ・対象地域所在空港発、北海道内空港着の旅行商品造成促進を目的として、現地旅行

会社を対象に観光機構が策定する旅行商品造成支援事業について、観光機構の指示により、旅行会社の募集、応募状況の取りまとめ、審査補助、採択不採択などの通知、助成額の支払いなど、各種事務支援を行うこと。

- ・旅行商品造成助成事業を広く周知し、活用を検討する事業者数を最大化する。
- ・対象となる旅行の広告掲載費用を助成対象とし、各県ごと1～2商品程度の採択、1商品あたり所要広告経費の1/2以内かつ上限500千円とする。

ケ 空港などの広告媒体を利用した告知

- ・観光機構が実施予定の「搭乗キャンペーン」等と連動させ、対象県との相互送客促進を図るため、各県の県民性などを考慮した効果的な広告展開を行う。
- ・対象県空港と連携し、北海道と対象県の旅行需要喚起及び相互送客を促進する内容とする。
- ・実施にあたっては、観光機構と調整し、展開すること。

<各県における委託予定業務一覧（○は実施予定）>

県／内容	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ
宮城	○	○	○	○	○	○	○	○	○
茨城	○	○	○	○	○	○	○	○	○
新潟	○	○	○	○	○	○	○	○	○
富山	○		○	○	○	○	○	○	○
石川	○		○	○	○	○	○	○	○
長野	○		○	○	○	○	○	○	○
静岡	○	○	○	○	○	○	○	○	○
兵庫	○	○	○	○	○	○	○	○	○
広島	○	○	○	○	○	○	○	○	○
福岡	○	○	○	○	○	○	○	○	○
熊本	○	○	○	○	○	○	○	○	○
鹿児島	○	○	○	○	○	○	○	○	○
沖縄	○	○	○	○	○	○	○	○	○

ア 「北海道参加地域」への参加募集支援

イ 現地北海道観光プロモーション

ウ 北海道観光情報交換会 or セールスコール

エ 県庁など関係組織との意見交換支援

オ 県庁などによる北海道で実施するプロモーションなどへの支援

カ 道内地域旅費助成

キ メディアタイアップ情報発信取材費支援事業

ク 旅行商品造成助成事業

ケ 空港などの広告媒体を利用した告知

注1：北海道参加地域の参加しやすさ、効率性などを鑑み、原則イ、ウ、エはひとまとまりの行程で実施すること。(例)金曜日にウ、エを実施、同じ週の土曜日、日曜日にイを実施など

注2：オに関する費用は、原則プロモーションを行う県庁などの負担とする。

③ 道外プロモーション（大阪地域）

ア 現地北海道観光プロモーション

(ア)北海道観光プロモーションを企画、実施すること。

(イ)北海道参加地域ならびに観光機構にて、北海道へのアクセス、食・観光の魅力紹

介、観光機構の LINE 等 SNS の登録促進、来場者アンケートなどを実施するプロモーションとし、参加団体との各種調整を行うこと。

(ウ) 2025 年日本国際博覧会「大阪・関西万博」開催を機に旅行博や北海道物産展など、集客力のあるイベントへの出展のほか、観光プロモーションに適した商業施設などを会場として選定し、プロモーションに必要な備品の用意など、必要な事務手続きを行うこと。

(3) 事業実施に当たっての留意事項

① SNS の活用

SNS を活用した効果的な誘客を図る観点から、観光機構の指示により、観光機構の LINE 公式アカウント関連事業と密接に連携するとともに、同事業の効果的な推進のための LINE などの登録促進を支援すること。

② アンケート調査の実施

各県での現地北海道観光プロモーション実施の際には、来場者へWEBアンケートを実施すること。設問等については、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、報告書にまとめること。

③ 予算上限（目安）について

「(2)業務内容」カ〜クについて、下記を上限額とし、事業費の中で見込むこと。

- ・「カ 道内地域旅費助成」 : 1,500 千円 (税込)
- ・「キ メディアタイアップ情報発信取材費支援事業」 : 10,500 千円 (税込)
- ・「ク 旅行商品造成助成事業」 : 6,500 千円 (税込)

※カ〜ク 各事業の上限額に満たないと見込まれる場合等の用途については、観光機構と調整し、改めて事業計画を検討すること。

(4) K P I

① 観光情報交換会参加による有効商談件数（全開催合計） 30 件以上

※メディア取材、旅行商品行程組入等実現（確約含む）

② 各イベント新規参加団体件数 各イベント毎に最低 1 社以上

※北海道参加団体もしくは現地参加団体（メディア、旅行会社等）

③ 新規 LINE 登録・アンケート数（大阪地域プロモーション分） 2,800 件

(5) 事業実績報告書及び成果物

① 事業実績報告書

事業終了後、次の報告書を提出すること。

ア 事業の実施内容、成果、効果測定、数的分析等盛り込み、分かりやすい年間報告書を作成すること。

イ 令和 7 年度の事業実施を通して把握できた事実に基づき、委託事業者としての所感及び令和 8 年度以降に向けた取組提案等を含めること。

ウ 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。また事業にて制作、撮影したものは成果品として提出すること。

② 成果物

以下の成果物をデータ提出のこと。

ア 本業務における公告宣伝で使用した素材データ一式

イ 当事業で収集した画像等、観光機構の他事業で二次利用できるものを整理すること。

(6) 現物協賛について

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。

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7年4月28日（月） 12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 北海道観光機構 事業企画本部 プロモーション部
「令和7年度 他県連携相互送客促進事業」事務局

坂本・金田 E-mail: h_sakamoto@visithkd.or.jp y_kaneta@visithkd.or.jp

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) これまでの事業実績

提案者の業務内容及び本事業類似事業の実績について過去3年分を記載すること。

(2) 業務実施体制

当該事業の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、協力会社等を明記し、具体的に記載すること。なお、本事業は実施内容が多岐にわたり、業務量が多くなることが予想されるため、実施体制については特に詳細に記載すること。なお、提案者名を記載した企画提案書の1部にのみ業務担当者名及び協力会社名を記載し、残りについては、「A」、「B」等の表現を用いて記載すること。

(3) 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。

(4) 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。（費用項目の明細：交通費、宿泊料、謝金、広告宣伝費等）

10. 企画提案書作成上の留意点

(1) 様式はA4版、冒頭に企画提案書の全体構成を記載し、企画提案書の頁数は全体で30頁程度とする。但し、全体的なイメージを伝える上で、必要に応じてA3版を折り込むことは可とする。

(2) 企画提案は1者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 企画提案書(A4版)6部

※1部のみ業務担当者名及び協力会社名を記載し、残り5部は担当者名を「A」、「B」等の表現を用いて記載し、社名は無記名で提出すること。

※コンソーシアムを構成する場合は、別紙「コンソーシアム協定書」を提出のこと。

(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 北海道観光機構 事業企画本部 プロモーション部

- (3) 提出期限 令和7年5月12日(月) 12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。
※企画書は紙面、並びにデータで提出のこと。

12. 企画提案に関する審査

- (1) 企画提案書の内容について、プレゼンテーション及びヒアリング(以下「審査会」という。)を実施する。
- (2) 6社以上の企画提案があった場合、書面審査により審査会に参加する5社を選定する。
- (3) 日時及び場所については、別途通知する。
- (4) 審査会に参加されない場合は、棄権とみなします。
- (5) 審査会時の追加資料の配布については認めません。-

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) 企画提案の目的適合性
実施内容が、事業目的を資するものか、また目的を達成するために効果的であるか。
- (2) 実現性
事業の組み立てに具体性があり、実現可能な内容・スケジュールとなっているか。
- (3) 業務遂行能力
事業実施のためのノウハウを備えており、業務を遂行する能力があると判断できるか。
- (4) 経済合理性
費用対効果が高い提案となっているか。

※ 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ませんので提案に含めないよう留意下さい。

【例】現地北海道観光プロモーションにおいて、赤れんが庁舎への誘客をPRするキャッチフレーズ、デザイン、装飾など

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) 業務遂行にあたっては、観光機構との連携・調整を密に行うとともに、迅速かつ確な対応及び効率的な手法により十分な成果が得られるよう努める。
- (3) この企画提案指示書の内容に疑義が生じたときや定めのない事項については、観光機構と受託者が協議のうえ、処理するものとする。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 委託契約に係る業務処理に伴い発生する特許権、著作権その他すべての権利は、観光機構に帰属するものとする。
- (7) 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、予め観光機構の承諾を得る必要があるので留意すること。

※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）・・・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、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）・・・再委託に際し、観光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機構が発注する「令和7年度 他県連携相互送客促進事業」（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7年度 他県連携相互送客促進事業」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

委託契約に関する留意事項

契約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、観光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、観光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、観光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

令和 年 月 日

公益社団法人北海道観光機構
代表理事 中村 智 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（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○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。