令和８年３月２日

# 企画公募要領

件名：令和８年度北海道内宿泊施設手配等業務

（公募期間 令和８年３月２日～令和８年３月 17 日）

１．　企画公募説明書
２．　仕様書
３．　公募申請書
４．　適合証明書
５．　業務提案書
６．　誓約書
７．　契約書（案）

令和８年度北海道内宿泊施設手配等業務企画公募説明書

北海道森林管理局では、「令和８年度北海道内宿泊施設手配等業務」に係る申請を、以下の要領で募集します。

１．公募名称：令和８年度北海道内宿泊施設手配等業務

２．業務内容

仕様書参照のこと。

３．企画公募に参加する者に必要な資格及び条件等

(1)　令和 07・08・09 年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の『役務の提供』等においてＡ、Ｂ、Ｃ又はＤの等級に登録されており、北海道地域の競争参加資格を有する者であること。

(2)　予算決算及び会計令第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であること。

(3)　旅行業法第３条の規定に基づき観光庁長官の登録を受けた法人であること。

(4)　宿泊施設代金の支払いについて、仕様書３．(3)に定める方式に対応できること。

(5)　本仕様書に記載する業務に関し必要な知識及び経験を有する業務責任者を定めること。業務責任者は、当該業務を総合的に把握するとともに、当該業務に従事する者（以下「従事者」という。）に対する適切な教育、指導助言及び訓練を徹底し、適正かつ効率的な業務の履行に努めること。

(6)　従事者は日本語でコミュニケーションが可能であること。

(7)　繁忙期には従事者を増員できる体制を有していること。

(8)　個人情報の取扱いに関し、社内に秘密保持体制が整っていること、又は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマークの付与を受けた法人であること。

４．応募手続き

(1)提出書類

次の書類を期限までに提出してください。

① 公募申請書（様式１）

② 適合証明書（様式２）

③ 業務提案書（様式３）

④ 誓　約　書（様式４）

※提出書類は返却しません。

※業務提案書等の作成に要する費用は、応募者の負担とします。

※業務提案書等は、本企画公募に関する審査以外の目的には使用しません。

(2)提出期限及び提出方法

令和８年３月 17 日（火）午後５時まで

持参又は郵送により提出するものとし、電子メール等による提出は認めない。

なお、郵送等により提出する場合は、追跡可能な方法を利用し、 提出期限までに到達するよう送付すること。

(3) 提出先・問い合わせ先

北海道森林管理局 総務企画部 経理課 担当：経理第二係
〒064-8537 北海道札幌市中央区宮の森３条７丁目 70 番
電話 011-622-5214
受付時間：9:00～12:00、13:00～17:00／月曜～金曜(祝祭日除く)
Ｅ－ｍａｉｌ：h_keiri@maff.go.jp

※問い合わせは、日本語による電話又はメールの場合に受け付けます。
また、評価の経過等に関する問い合わせには応じられません。

5. 契約先の選定方法

(1)選定方法

提出された適合証明書（様式２）の全項目に適合した全ての者の中で、業務提案書（様式３）を基に採点し、得点の高い者を契約相手方として選定します。
なお、適合証明書の内容が契約期間中に虚偽であること、又は履行されていないことが判明した場合、契約解除とする場合があります。

(2)評価基準

下表の評価基準を目安に採点します。評価に当たっては、項目ごとに最高点を下記配点、最低点を０点として、その範囲の整数で採点します。

| 項目 | （評価の視点） | 配点 |
|---|---|---|
| 業務体制<br>50 | 業務の履行に必要な人員、宿泊施設予約環境及び従業員の能力は十分か。 | 30 |
| | 繁忙期、休日・勤務時間外、緊急時の対応方法は十分か。 | 20 |
| その他無償で提供可能なサービス等<br>30 | その他、無償で提供可能なサービスにおいて、旅費の節減、出張者の人的コストの削減又は管理コストの削減等に資する具体的な提案があるか。 | 30 |
| 業務経験・実績等<br>20 | 当該業務をより円滑に行える業務経験・実績等があるか。 | 20 |
| 合計 | | 100 |

(3)選定結果

選定された者については、北海道森林管理局のホームページで公表するとともに、当該者に対してその旨通知します。提案内容については公表しません。

# 仕　様　書

1．契約件名　令和８年度北海道内宿泊施設手配等業務

2．目的

北海道森林管理局(各森林管理署、各事務所・センターを含む。以下、同じ。）職員の北海道内への出張について、北海道森林管理局職員からの依頼に応じた宿泊施設の手配等を一元的に実施することで、業務の効率化、旅費の効率的な使用を図る。

3．業務内容等

北海道内宿泊施設手配等業務の実施者（以下、「実施者」という。）は、下記（1）～（4）に基づき、北海道森林管理局職員に対し宿泊施設の検索、提案を行うこととする。

(1) 宿泊施設の検索・提案

北海道森林管理局経理課からメール等で提供された宿泊情報等(「別紙１」参照)に基づき、適合する宿泊施設を検索・提案すること。提案に当たっては、「別紙２提案基準」に基づき行うとともに、比較検討した経緯について記録を残しておくこと（北海道森林管理局職員の求めがあった場合は当該記録の写しを提供すること。）。なお、宿泊情報等について不明な点等がある場合には、北海道森林管理局経理課に電話又はメール等で確認を行うこと。

なお、北海道森林管理局経理課により宿泊情報等提示後、５日以内に適切な宿泊施設を提案すること。また、利用可能な宿泊施設がない場合は、すみやかに北海道森林管理局経理課に連絡すること。

(2) 宿泊施設の予約

(1)により提案した宿泊施設について、北海道森林管理局経理課からの了解が得られた場合には、提案した宿泊施設の予約を行うこと。宿泊施設については、出張日時等の変更や出張の取消等の可能性が見込まれる場合には、キャンセル料金等が極力発生しないよう留意すること。

(3) 宿泊施設の代金の支払い

実施者が手配した宿泊施設の代金（キャンセル料金等を含む。）について、宿泊終了後、請求書を北海道森林管理局経理課に送付すること。これを受けて、請求があった日から30日以内に、実施者が指定した口座に直接支払うこととする。

なお、振込を行った際には、実施者に対して、振込先金融機関、預貯金種別、口座番号、振込金額を記載した振込通知書を送付する。

(4) その他、本仕様書の業務内容の詳細や記載のない業務については、北海道森林管理局及び実施者による協議により実施する。

4．業務時間

宿泊施設手配等業務を行う日は、行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第１条第１項各号に掲げる日をいう。以下、「休日」という。）を除く日と

し、少なくとも９時から１７時１５分までの間は、電話連絡がとれる体制を確保すること。

５．契約期間

令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで

（ただし、契約期間内に依頼のあった案件については、その処理の完了まで）

６．対象とする組織及び昨年の出張実績件数

「別紙３」参照

７．令和８年度会議等予定表

「別紙５」

８．その他

(1) 実施者は、契約期間中及び契約終了後において、本業務に関して知り得た情報を、他に漏らし、又はその他の目的に使用してはならない。また、取り扱う情報には十分注意を払うこと。

(2) 北海道森林管理局が、本契約の履行に関し報告を求めたときには、それに従うこと。

(3) 業務上不明な事項が生じた場合は、北海道森林管理局経理課職員の指示に従うこと。

(4) 本仕様書の「３.」に掲げる業務のうち、北海道森林管理局が保有する個人情報の取扱いに係る業務に関し、当該業務の適正な取扱いを図るための責任者を速やかに選任（変更を含む。）し、その氏名・所属を北海道森林管理局経理課担当職員に報告すること。

(5)　従事者の氏名、役職、経歴を記載した体制表を北海道森林管理局経理課担当職員に提出すること。従事者を変更する場合も同様とする。

別紙１

北海道森林管理局経理課から提示する宿泊情報等

１.以下の情報を提示する。

(1)出張予定者に関する情報

・会議・研修等名

・出席者名簿

(2)宿泊に関する事項

・宿泊地及び宿泊日

・前後泊情報

２.宿泊情報等の記載例

「別紙４」参照

別紙２

# 提案基準

１．宿泊施設の提案基準

提案する宿泊施設については、次の(1)～(2)すべてを満たすものとすること。

(1)宿泊施設については、特段の事情がない限り最も安価なものを提案し、食事の提供が無いプラン（素泊り）を選択することとする。原則として宿泊に特化した宿泊施設（いわゆるビジネスホテル）のうち、通常の宿泊料金が宿泊費基準額上限（13,000 円）の範囲であることを目安に１件選定し、提案すること。

(2)軽朝食が無料で提供される宿泊施設の場合は、その内容がわかる資料等を添付すること。

２．その他

上記の他、北海道森林管理局及び実施者協議の上で提案基準を設定することができる。

別紙３

対象とする組織及び昨年の出張実績件数

・北海道森林管理局　〒064-8537　札幌市中央区宮の森３条７丁目７０番
・石狩森林管理署　〒064-8537　札幌市中央区宮の森３条７丁目７０番
・空知森林管理署　〒068-0003　岩見沢市３条東１７丁目３４番地
・空知森林管理署北空知支署　〒074-0414　雨竜郡幌加内町字清月
・胆振東部森林管理署　〒059-0903　白老郡白老町日の出町３丁目４番１号
・日高北部森林管理署　〒055-2303　沙流郡日高町栄町東２丁目２５８－３
・日高南部森林管理署　〒056-0004　日高郡新ひだか町静内緑町５丁目６番５号
・留萌北部森林管理署　〒098-3392　天塩郡天塩町新栄通６丁目
・留萌南部森林管理署　〒077-0037　留萌市沖見町２丁目７１番地１
・上川北部森林管理署　〒098-1202　上川郡下川町緑町２１番地４
・宗谷森林管理署　〒097-0021　稚内市港４丁目６番６号
・上川中部森林管理署　〒070-8003　旭川市神楽３条５丁目３番１１号
・上川南部森林管理署　〒079-2401　空知郡南富良野町字幾寅
・網走西部森林管理署　〒099-0404　紋別郡遠軽町大通北４丁目１－１
・網走西部森林管理署西紋別支署　〒099-5603　紋別郡滝上町字滝ノ上原野３線北１番地
・網走中部森林管理署　〒099-1100　常呂郡置戸町字置戸３９８－９９
・網走南部森林管理署　〒099-3642　斜里郡小清水町南町１丁目２４番２１号
・根釧西部森林管理署　〒085-0825　釧路市千歳町６－１１
・根釧東部森林管理署　〒086-1652　標津郡標津町南２条西２丁目１番１６号
・十勝東部森林管理署　〒089-3703　足寄郡足寄町北３条２丁目３－１
・十勝西部森林管理署　〒080-0809　帯広市東９条南１４丁目２番地２
・十勝西部森林管理署東大雪支署　〒080-1408　河東郡上士幌町字上士幌東３線２３１
・後志森林管理署　〒044-0002　虻田郡倶知安町北２条東２丁目
・檜山森林管理署　〒043-1112　檜山郡厚沢部町緑町１６２－２８
・渡島森林管理署　〒049-3115　二海郡八雲町出雲町１３－４
・旭川事務所　〒070-8550　旭川市神楽３条５丁目３番１１号
・北見事務所　〒090-8588　北見市北斗町３丁目１１－３
・帯広事務所　〒080-0809　帯広市東９条南１４丁目２番地２
・函館事務所　〒040-0032　函館市新川町２５番１８号（函館地方合同庁舎６階）
・知床森林生態系保全センター　〒099-4355　斜里郡斜里町ウトロ東番外地
・森林技術・支援センター　〒095-0015　士別市東５条６丁目
・常呂川森林ふれあい推進センター　〒090-8588　北見市北斗町３丁目１１－３
・釧路湿原森林ふれあい推進センター　〒085-0825　釧路市千歳町６－１１
・駒ヶ岳・大沼森林ふれあい推進センター
〒040-0032　函館市新川町２５番１８号（函館地方合同庁舎６階）

上記組織に所属する職員数　約８００名

令和６年度宿泊人数実績表（札幌市会議等）

| 月 | １泊 | ２泊 | ３泊 | ４泊 | ５泊 | 計 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ４月 | 89 | 9 | 1 | | | 99 |
| ５月 | 122 | 1 | | 39 | 13 | 175 |
| ６月 | 10 | 15 | 16 | 2 | | 43 |
| ７月 | 4 | 11 | | 6 | 1 | 22 |
| ８月 | 43 | | 1 | | | 44 |
| ９月 | 48 | 1 | 5 | 20 | 3 | 77 |
| 10 月 | 29 | 28 | 2 | 23 | 3 | 85 |
| 11 月 | 61 | 32 | 3 | | | 96 |
| 12 月 | 13 | 1 | 6 | 1 | | 21 |
| １月 | 25 | 10 | 2 | 1 | | 38 |
| ２月 | 75 | 35 | 7 | | | 117 |
| ３月 | 13 | 1 | | | | 14 |
| 計 | 532 | 144 | 43 | 92 | 20 | 831 |

| | １泊 | ２泊 | ３泊 | ４泊 | ５泊 | 計 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 宿泊日数 | 532 | 288 | 129 | 368 | 100 | 1,417 |

別紙４

令和　年　月　　日

旅行代理店　様

北海道森林管理局
経理課　経理第二係長

お世話になります。
下記において宿泊施設の手配をお願いいたします。

# 令和８年度　〇〇会議出席者名簿

| 宿泊日 | 令和８年４月〇〇日～〇〇日 | 宿泊場所 | 札幌市中央区すすきの周辺 |
|---|---|---|---|

出席者名簿

| 氏名 | 前泊 | 後泊 | 氏名 | 前泊 | 後泊 |
|---|---|---|---|---|---|
| 林野　太郎 | × | × | 林野　花子 | 〇 | × |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | 計 | 〇名 |

別紙５

# 令和８年度会議・研修等予定表

| 開催予定日 | 会議・研修名 | 宿泊者 | 泊数 | 宿泊数 |
|---|---|---|---|---|
| 4月16日 | 第１回森林管理署（支署）長等会議 | 33 | 1 | 33 |
| ４月中旬 | 新任向け管理事務担当者会議 | 20 | 1 | 20 |
| ４月中旬 | 資源活用担当者打合せ会議 | 60 | 1 | 60 |
| ４月中旬 | 新任森林育成担当者会議 | 12 | 1 | 12 |
| ４月下旬 | 新任担当者説明会 | 5 | 1 | 5 |
| ４月下旬 | 担当者会議 | 65 | 1 | 65 |
| ４月下旬 | 林道担当者会議 | 50 | 1 | 50 |
| 5/11～5/14 | 新規採用・基礎全般研修 | 36 | 4 | 144 |
| ５月中旬 | 森林計画実務担当者会議 | 67 | 1 | 67 |
| ５月中旬 | 第１回民有林連携推進会議 | 10 | 1 | 10 |
| 5/25～5/28 | 基礎研修A（森林の見方） | 38 | 4 | 152 |
| ５月下旬 | 管理事務担当者会議 | 40 | 1 | 40 |
| ６月上旬 | 広報ワーキングチーム企画会議 | 12 | 1 | 12 |
| 6/16～6/18 | 森林施業研修 | 24 | 3 | 72 |
| 6/23・6/24 | 生産事業監督職員等研修 | 24 | 2 | 48 |
| 6/29～7/2 | 治山技術研修１（測量） | 8 | 4 | 32 |
| 7/14～7/16 | 森林官養成科研修 | 31 | 3 | 93 |
| 7/22・7/23 | 民有林支援・連携推進研修 | 24 | 2 | 48 |
| 9/7～9/10 | 基礎研修C（森林の収穫） | 37 | 4 | 148 |
| ９月上旬 | 広報ワーキングチーム企画会議 | 12 | 1 | 12 |
| 9/15～9/17 | 治山・林道（通信研修）スクーリング研修 | 8 | 3 | 24 |
| 10/5～10/8 | 基礎研修B（森林の育成） | 37 | 4 | 148 |
| 10月中旬 | 治山勉強会 | 60 | 1 | 60 |
| 11/10・11/11 | 木材利用研修 | 24 | 2 | 48 |
| 11/17・11/18 | 森林官等指導力向上研修 | 24 | 2 | 48 |
| 11月中旬 | 第２回森林管理署（支署）長等会議 | 33 | 1 | 33 |
| 11月上旬 | 広報ワーキングチーム企画会議 | 12 | 1 | 12 |
| 12/1～12/3 | 治山技術研修２（設計・積算） | 8 | 3 | 24 |
| １月中旬 | 第２回民有林連携推進会議 | 30 | 1 | 30 |
| 1/26・1/27 | 森林総合監理研修 | 24 | 2 | 48 |
| １月下旬 | 広報ワーキングチーム企画会議 | 12 | 1 | 12 |
| ２月上旬 | 国有林野等所在市町村長有志連絡協議会 | 12 | 1 | 12 |
| 2月中旬 | 技術交流発表会 | 60 | 2 | 120 |
| ２月中旬 | 第３回森林管理署（支署）長等会議 | 33 | 1 | 33 |
| ３月上旬 | 広報ワーキングチーム企画会議（広報委員会） | 12 | 1 | 12 |
| 計 | | 1,063 | | 1,787 |

※旅行者により前泊・後泊が発生する場合があります。

※宿泊数は予定であり、増減する場合があります。

※開催予定日は変更する場合があります。

（様式１）

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
北海道森林管理局長　関口　高士　殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

公募申請書

標記の件について、下記のとおり必要書類を提出します。なお、契約先として選定された場合には、仕様書等に従い、万全を期して業務を行いますが、万一不測の事態が生じた場合には、北海道森林管理局経理課の指示の下、全社を挙げて直ちに対応いたします。

記

１．適合証明書（様式２）
２．業務提案書（様式３）

以上

（様式２）

適合証明書

| 資格等 | 回答 | 資料 No. |
|---|---|---|
| （１）令和 07・08・09 年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等（その他）」においてＡ、Ｂ、Ｃ又はＤの等級に登録されており、北海道地域の競争参加資格を有する者であること。<br>（資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写しを添付すること。） | ○or× | |
| （２）予算決算及び会計令第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であること。 | ○or× | |
| （３）旅行業法第３条の規定に基づき観光庁長官の登録を受けた法人であること。（旅行業者登録簿又は旅行業者代理業者登録簿の写しを添付すること。） | ○or× | |
| （４）宿泊代金の支払いについて、仕様書３．(3) に定める方式に対応できること。 | ○or× | |
| （５）本仕様書に記載する業務に関し必要な知識及び経験を有する業務責任者を定めること。業務責任者は、業務を総合的に把握するとともに、本仕様書に記載する業務に従事する者（以下、従事者という。）に対する適切な教育、指導助言及び訓練を徹底し、適正かつ効率的な業務の履行に努めること。 | ○or× | |
| （６）従事者は日本語でコミュニケーションが可能であること。 | ○or× | |
| （７）繁忙期には従事者を増員できる体制を有していること。 | ○or× | |
| （８）個人情報の取扱いに関し、社内に秘密保持体制が整っていること、又は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマークの付与を受けた法人であること。 | ○or× | |

＜本件の照会先＞

住　　所：

会 社 名：

所属部署：

担当者名：

電話番号：

電子メールアドレス：

＜記載上の留意点＞

・　適合証明書の様式の回答欄には、条件をすべて満たす場合は「○」、満たさない場合は「×」を記載すること。

・　内容を確認できる書類等を要求している場合は必ず添付した上で提出すること。なお、申請者の判断で、他に補足資料等を添付することは妨げない。

・　資料は、日本語、Ａ４判で提出すること。

（様式３）

# 業務提案書

## １．業務体制

①　業務体制

・営業所等の名称及び住所、従事者の役割分担を記載すること。

②　従事者の人数：○名（うち、○○省専属職員数○名）

③　従事者の役職、職歴

④　繁忙期の対応方法

⑤　休日、勤務時間外の対応体制

⑥　緊急時の対応方法

## ２．宿泊施設の手配実績

・直近１年間の手配実績を記載すること。

## ３．宿泊施設の割引等

①割引

・個人で宿泊するより割引が可能であれば記載すること。(例：「一律○%引き」等)。

②提案等

・北海道森林管理局向けの提案、継続的な価格低減の方法等があれば記載すること。現時点では、提案できなくても、将来的に提案できる可能性があれば、具体的にその内容を記載すること。

## 4.　宿泊日程等を変更する必要があった場合の対応

・具体的な対応方法、受付時間等を記載すること。

・支店数又は提携（契約関係にあること）窓口箇所数を記載すること。

## 5.　その他無償で提供可能なサービス等

・北海道森林管理局からの相談対応（用務地周辺での宿泊先や用務地までの交通手段等のアドバイス等)、その他無償で提供可能なサービス等があれば具体的に記載すること。

## 6.　業務経験・実績

・国、地方公共団体、法人における出張旅費業務のうち、チケット手配等の業務を、専属業者として請け負った実績があれば、可能な範囲で契約相手方、業務内容等を記載すること。

＜本件の照会先＞

住　　所：

会 社 名：

所属部署：

担当者名：

電話番号：

電子メールアドレス：

（様式４）

# 誓　約　書

（私／当社）は、下記１及び２のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。
この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。
また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

１ 契約の相手方として不適当な者
（１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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２号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
（２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
（３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
（５）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

２ 契約の相手方として不適当な行為をする者
（１）暴力的な要求行為を行う者
（２）法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
（３）取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
（４）偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
（５）その他前各号に準ずる行為を行う者

令和　年　月　日

住所(又は所在地)
社名又は代表者名

# 契　約　書（案）

支出負担行為担当官 北海道森林管理局長 関口 高士（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、次の条項により、令和８年度北海道内宿泊施設手配等業務に関する契約を締結する。

（信義誠実の原則）

第１条　甲及び乙は、信義に従って誠実にこの契約を履行するものとする。

（仕様書の遵守）

第２条　乙は、別紙の仕様書に従って、北海道内宿泊施設手配等業務を実施しなければならない。

（契約期間）

第３条　契約期間は、令和８年４月１日から令和９年３月３１日までとする。ただし、北海道森林管理局経理課から当該期間内に、宿泊施設の手配等について依頼があった場合には、その処理の完了の日までとする。

（権利義務の譲渡等）

第４条　乙は、本契約によって生じる権利の全部又は一部を甲の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（一括委任又は一括下請負の禁止等）

第５条　乙は、北海道内宿泊施設手配等業務の全部若しくは大部分を一括して第三者に委任し、又は請負わせてはならない。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

２　乙は、前項ただし書きに基づき第三者に委任し、又は請負わせる場合には、委任又は請負わせた業務に伴う当該第三者（以下「下請負人」という。）の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

３　乙は、第１項ただし書きに基づき第三者に委任し、又は請負わせる場合には、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について、下請負人と約定しなければならない。

（対価、免責事項等）

第６条　宿泊施設の代金については、出張予定者が乙に対して支払いの責を負うものであり、本契約に係る甲から乙に対する金銭上の対価は発生しないものとする。

２　宿泊施設の手配等により生じた不利益又は損害について、甲は一切責任を負わないものとする。ただし、甲は、乙が行う宿泊施設の代金に係る支払状況の調査に対し協力するものとする。

３　本契約は、北海道森林管理局職員すべての北海道内出張に係る等宿泊施設の手配を、甲が乙に対して保証するものではなく、用務の内容や状況等によって出張予定者は乙以外の法人を利用する場合がある。この場合、乙は甲に対して異議を述べないものとする。

（監督）

第７条　乙は、甲が定める監督職員の指示に従うとともに、その職務に協力しなければならな

い。

2　乙は、宿泊施設の手配に際して、故意、過失、宿泊施設のかしにより、北海道森林管理局職員に損害又は不利益を与えた時は、速やかに甲に対してその旨報告しなければならない。

3　甲が本契約の履行に関し報告を求めたときは、乙はそれに従わなければならない。

（秘密の保持）

第８条　甲及び乙は、本契約の履行に関し知り得た相手方の秘密に属する事項を他に漏らし、又はその他の目的に使用してはならない。

2　乙は、乙の従業員が業務により知り得た事項の漏えい防止措置を講じるものとする。

3　乙は、本契約終了後においても第１項の責任を負うものとする。

（個人情報の取扱い）

第９条　乙は、甲から預託を受けた個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

2　乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りでない。

⑴　甲から預託を受けた個人情報を第三者（第５条第２項に定める下請負人を含む。）に預託若しくは提供し、又はその内容を知らせること。

⑵　甲から預託を受けた個人情報について、この契約の目的の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。

3　乙は、甲から預託を受けた個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

4　甲は、必要があると認めるときは、所属の職員に、乙の事務所、事業場等において、甲が預託した個人情報の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をさせることができる。

5　乙は、甲から預託を受けた個人情報を、本契約終了後、又は解除後速やかに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

6　乙は、甲から預託を受けた個人情報について漏えい、滅失、き損、その他本条に係る違反等が発生したときは、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

7　第１項及び第２項の規定については、本契約終了後、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。

（事情変更）

第 10 条　甲は、必要がある場合には、乙と協議して業務の内容を変更し、又は業務を一時中止若しくは業務の一部を打ち切ることができる。

2　甲及び乙は、本契約の締結後、経済情勢の変動、天災地変、法令の制定又は改廃その他著しい事情の変更により、本契約に定める条件が不適当となったと認められる場合は、協議して本契約内容を変更することができる。

3　前２項の場合において本契約を変更する必要がある場合には、書面により定めるものとする。

（契約の解除）

第11条　甲は、自己の都合により、乙に対し１ヵ月の予告期間をもって書面により通告し、本契約を解除することができる。

2　甲は、乙が本契約条項に違反したときは、書面により通告し、本契約を解除することができる。

（属性要件に基づく契約解除）

第 12 条　甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を　解除することができる。

一　法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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２号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

二　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

三　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

四　役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

五　役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（損害賠償）

第13条　乙は、第１０条第１項又は第２項の規定による事情変更の場合、又は前条の規定による解除の場合には、甲に対して損害賠償の請求をしないものとする。

2　前条第２項の規定による解除の場合は、甲は、乙に損害賠償を請求できるものとする。

3　乙は、本契約を履行するに当たり、甲に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害の賠償を行うものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき理由による場合においては、この限りではない。

4　乙は、本契約を履行するに当たり、第三者に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害の賠償を行うものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき理由による場合においては、この限りではない。

5　第２項又は第３項に規定する損害賠償の額は、甲と乙との協議により定めるものとする。

（契約の公表）

第14条 乙は、本契約の名称、乙の商号又は名称及び住所等が公表されることに同意するものとする。

（紛争の解決方法）

第15条　本契約の目的の一部その他一切の事項については、甲と乙との協議により、何時でも変更することができるものとする。

2　前項のほか、 本契約条項について疑義があるとき又は本契約条項に定めのない事項については、標準旅行業約款又は一般に確立された慣習を参考に、甲と乙との協議により決定するものとする。

本契約の締結の証として本書２通を作成し、甲乙記名押印の上、各自１通を保有する。

令和８年４月１日

甲　住所　北海道札幌市中央区宮の森三条７丁目70番
役職　支出負担行為担当官 北海道森林管理局長
氏名　関口　高士

乙　住所
社名
役職
氏名