

令和6年度兵庫ユニバーサルツーリズム推進事業業務委託に係る
公募型プロポーザル仕様書

1 事業概要

ひょうご観光本部（以下、「本部」という。）では、障害等の有無や年齢に関わらず誰もが兵庫県内の旅行を楽しめるよう、県内各地の事業者とともに、各地域における普及啓発に加え、ユニバーサル対応などの情報発信やユニバーサルツーリズム（以下、「UT」という。）の旅行商品化などに取り組んでいる。

令和6年度は、UTをより一層推進するため、おもてなし研修やUT推進連絡会の開催による受入体制の充実や、モニターツアーの実施による情報発信・機運醸成を図る。

2 業務内容

(1) おもてなし研修（UT入門研修）開催事務

観光地域全体で高齢者・障害者等へのサービス対応力を向上させるため、宿泊事業者、飲食事業者、交通事業者等を対象とした初級編と中級編の研修を開催し、効果検証を行う。

(ア) 開催場所

県下5地域

なお、開催地域については、受託者と本部で協議のうえ決定することとする。

(イ) 開催会場

受託者と本部で協議のうえ決定することとし、会場使用料については委託費に含めるものとする。

(ウ) 実施回数

7回（初級編：2回、中級編：5回）

(エ) 効果検証

研修参加者にアンケート調査を実施し、研修内容やUTの課題等について検証する。

(2) UT推進連絡会の実施

関係事業者（宿泊、福祉、交通、飲食等）がUTの推進に向けた課題の共有・解決策の検討等を行う場を各地域に設けるとともに、地域同士の連携を図るための連絡会（全県会議）を開催する。

(ア) 地域会議の開催

①開催場所

県下5地域

なお、開催地域については、受託者と本部で協議のうえ決定することとする。

②開催会場

受託者と本部で協議のうえ決定することとし、会場使用料については委託費に含めるものとする。

③実施回数

各2回程度

(イ) 全県会議の開催

各地域会議の終了後、関係事業者のネットワーク強化会議を開催する。

①開催場所・会場

受託者と本部で協議のうえ決定することとし、会場使用料については委託費に含めるものとする。

②実施回数

1回

(3) モニターツアーの実施

UTの内容について具体性を持ってPRし、イメージを得やすくするため、視覚障害者等を対象としたモニターツアーを4回実施するとともに、効果検証を行う。

(ア) 対象者

肢体不自由・視覚障害者・聴覚障害者・知的障害者

※テーマやツアー内容等の詳細については、受託者と本部で協議のうえ決定すること。

- (イ) モニター数
1 対象につき 1 組以上
- (ウ) 実施時期
実施時期について、受託者と本部で協議のうえ決定すること。
- (エ) 効果検証
モニター参加者等にアンケート調査を実施し、モニターツアーの実施内容や UT の課題等について検証すること。

- (4) UT 関係機関との連絡調整
UT の推進に関して、関係機関への照会等が必要となった場合に連絡調整を行うこと。

3 全体スケジュール

| 期 日 | 内 容 |
|-------------------|-------------|
| 4 月 16 日 | 募集開始 |
| 4 月 23 日 17 時 | 質問締切 |
| 5 月 2 日 17 時 | 提案書提出締切 |
| 5 月中旬 | 提案審査（書類審査） |
| 5 月中旬～ | 審査結果通知、契約締結 |
| 令和 7 年 3 月 31 日まで | 実績報告提出 |

4 委託期間

契約締結の日から令和 7 年 3 月 31 日まで

5 委託金額

4, 0 0 0, 0 0 0 円（消費税込み）を上限とする。

6 納品物

- (1) アンケート集計結果
- (2) 実績報告書(令和 7 年 3 月 31 日付けで提出すること)

7 著作権・肖像権

- (1) 受託者は、委託者が提供する画像等を除き、成果物が他社の所有権や著作権を侵害しないことを保証し、制作に関して著作権の許諾など必要な手続を行うこと。また、使用する写真、動画の被写体が人物の場合、肖像権の侵害がないように留意すること。
- (2) 本業務の成果物に係る権利は、事業実施者が従前権利を有していたものを除き、原則委託者に帰属する。また、加工および二次利用する場合は、事前に受託者と協議することとする。
なお、これらの権利について、第三者と紛争等が生じた場合は、受託者がその責任において対処すること。ただし、委託者より支給される資料や写真等についてはこの限りではない。

8 機密の保持

受託者は本業務を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

9 適正な事業執行に係る留意事項

事業者等は、本事業が委託者との契約に基づく公的事業であることを十分認識し、適正な事業及び経費の執行に努めることとする。

10 再委託の禁止

本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委

託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を委託者に提出し、書面による承認を得た場合は、委託者が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。

なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は委託者に対し全ての責任を負うものとする。

11 委託契約の締結

- (1) 契約に関する事務は委託者で行う。
- (2) 委託者は、選定された事業を提案した事業者と提案事業の実施方法等について協議・調整を行う。この際、双方で確認の上、提案内容に修正・変更を加える場合がある。
- (3) 契約条項は、委託者において示す。
- (4) 契約の相手方となる事業者等は、契約金額が 200 万円を超える場合は、委託者に対して、委託料の 10 分の 1 の契約保証金を納めなければならない。ただし、保険会社との間に委託者を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合、および過去 2 年間に法人（公社・公団を含む）、地方公共団体その他知事が指定する公共団体とその契約と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上わたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、その契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合において、契約保証金の全部または一部を免除することができる。

12 その他

事業実施にあたり疑義が生じた場合には、受託者と本部が協議して定めるものとする。

- (1) 受託者は、業務の実施に関して、この仕様書に記載のない事項又は業務の実施に関して疑義が生じた場合は、委託者と協議し、その指示に従うこと。
- (2) 受託者は、委託業務の終了後、実績報告書を作成し、委託者に提出すること。