

**広域周遊ガイド強化・育成事業
委託業務仕様書**

1. 委託業務名

広域周遊ガイド強化・育成事業（訪日外国人旅行者周遊ガイド育成事業）

2. 業務期間

契約締結の日から令和3年3月5日まで

3. 業務の目的

インバウンド対応ガイドを活用した着地型観光市場を作るため、県内で活動する広域周遊ガイドを強化・育成する。

4. 業務の内容

公益社団法人ひょうご観光本部（以下、「観光本部」という）が実施する広域周遊ガイド強化・育成事業（訪日外国人旅行者周遊ガイド育成事業）において、以下の（1）～（3）の業務を委託する。

事業実施にあたっては、随時、観光本部ツーリズムプロデューサーと協議、連携しながら進めること。

(1) インバウンド対応ガイドが目指すべき方向性の検討

コロナ禍を受けて、今後インバウンド対応ガイドが目指すべき職業としての方向性について検討し、提案すること。

(2) (1)を実現するための研修事業の実施

①研修参加者の募集

(ア) 募集人数は80名とする。

(イ) 兵庫県内在住または勤務する者を主な参加者とし、一部県外からの参加も可能とすること。

(ウ) 全国通訳案内士資格保有者、フリーガイドや今後ガイド業を志すものなど、幅広い層の参加者が集まるような方法で募集すること。

(エ) インバウンドのターゲットとする国も提案した上で、参加者の使用可能言語等対象者基準を設定し、募集すること。

(オ) 応募に関する問い合わせに対応すること。

(カ) 応募者の個人情報には研修事業実施にかかる関係団体に提供すること及び、今後観光本部から兵庫県の情報を送る際に使用する旨の同意を得ること。

(キ) 個人情報の取り扱い、セキュリティには十分注意すること。

(ク) 研修に必要な飲食費、宿泊費に相当する額は受講料として徴収すること。た

だし、会場借り上げ代、バス借り上げ代等その他の研修に必要な経費は受講料には含めないこととする。

②選考

- (ア) 応募多数の場合の選考基準を設定すること。
- (イ) 観光本部と協議のうえ、受講者の選考を行うこと。
- (ウ) 選考結果を応募者に通知すること。
- (エ) 選考結果に対する問い合わせに対応すること。

③研修カリキュラムの策定及び実施

- (ア) 座学、現地研修、ワークショップを組み合わせたカリキュラムとすること。
なお、全体で6回以上の研修を実施すること。
- (イ) 座学、現地研修、ワークショップそれぞれの日程や回数、内容などは研修の目的に照らして設定すること。ただし、現地研修先は丹波地域、西播磨地域、阪神北（宝塚）地域は必ず入れること。
- (ウ) 参加者に対する連絡、出欠管理等の研修にかかる一切の事務連絡業務を行うこと。
- (エ) 記録写真を撮ること。
- (オ) 研修に必要な飲食費、宿泊費は受講料に含めることとするが、カリキュラムとして自由散策などを組み込む場合、その時間中の飲食費は現地で参加者の自己負担として問題ない。
- (カ) 宿泊や交通、会場の手配が必要な場合は手配、支払いを行うこと。
- (キ) 新型コロナウイルスの感染状況によっては予定通り実施できない可能性もあるため、代替の実施方法も示すこと。

④研修中のフォローアップ

研修中に受講者の学びを継続、促進させるフォローアップ事業について提案すること。

(3) 受講後のフォローアップ

(1)を実現するために必要な、参加者の受講後のフォローアップ事業（旅行エージェントとのマッチング、ガイドデータベースの作成等）について提案すること。

今年度事業として行うものは、その内容、実施時期、回数、日程、場所、方法、参加対象者などの詳細を提案し、今年度事業では行わないが将来的に行うべき事業については、その構想詳細を提案すること。

5. 成果物の提出等

(1) 成果物

受託者は、本事業が終了したとき、業務の実施期間、実施した業務の一覧、各会議の議

事・参加者数等を記載した「事業完了報告書」を観光本部に提出しなければならない。

研修時の記録写真等データ、応募者・参加者の申込内容データに関しては、紙及び電子媒体で観光本部に提出しなければならない。データは編集可能なものを提出すること。提出したデータは観光本部に帰属することとする。

広報物、テキスト、資料等作成したものはすべて紙およびPDF データで提出すること。

(2) 提出場所

公益社団法人ひょうご観光本部

(神戸市中央区中山手通5丁目10-1 兵庫県庁1号館7階)

(3) 提出期限

令和3年3月5日(金) 17:00

6. 委託料の上限額

委託料の上限額は、10,000千円(消費税及び地方消費税を含む)とし、委託料には業務実施に係る全ての費用を含むものとする。

本事業は、観光庁の訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金の対象となっていることから、観光庁の訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱 P7(1)に示された経費のみが対象となることに留意すること。

<訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱>

<https://www.mlit.go.jp/kankocho/shisaku/kankochi/content/001351872.pdf>

7. 精算・支払い

請求書を受領後、令和3年3月末日までに精算を行う。なお、部分払いについては協議のうえ認めることがある。

8. 留意事項等

- (1) 受託者は、業務期間はもとより期間終了後も、当該業務で知り得た機密、個人情報について、第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、業務の円滑な遂行に留意し、遅滞なく進めること。また、業務の遂行について委託者に随時報告を行い、その指示に従うこと
- (3) 受託者は、委託者が貸与した資料等の複製、複写の可否及び返却等については、委託者の指示に従うこと
- (4) 受託者は、本事業に係るすべての書類、データ・写真またその内容について、委託者の許可なく譲渡、公開をしてはならない。公募資料はすべて公開しない。
- (5) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合、兵庫県個人情報保護条例を遵守しなければならない。
- (6) 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等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、双方で確認のうえ、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。

(7) 契約の解除

①委託契約に記載の条項に違反があったとき、委託者は契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払いをしないもしくは支払った委託料の一部又は全額の返還を求める場合がある。

②上記①により契約を解除した場合、本部は損害賠償又は違約金を求める場合がある。

(8) 委託料の支払いは、事業終了後に提出される実績報告書等に基づき、委託者が検査を行い、契約書に定められた内容に適合していることなどを確認したうえで支払う。

(9) 本業務の実施において新たに発生する著作権については、著作人格権を除き、委託者に帰属するものとする。また、著作人格権についても、権利者は将来にわたり行使しないことを担保すること

(10) 本業務に使用する画像、映像、イラストその他の著作物について、第三者が権利を有する場合、第三者との間で発生する著作権等に関する手続きや使用権料等は、全て受託者が責任を持ち対応すること

(11) 受託者は、本業務を第三者に委託または請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ委託者の承認を受けた場合はこの限りではない。

(12) その他、本業務仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ決定する。