

令和4年度 日本遺産「月の都 千曲」ガイド養成講座運営等業務委託 仕様書

1. 業務名

令和4年度 日本遺産「月の都 千曲」ガイド養成講座運営等業務委託（以下、「本業務」という。）

2. 業務の目的

本業務は、日本遺産「月の都 千曲」のストーリーや構成文化財を案内することができる質の高いガイドを養成することで、観光客の満足度を高め、リピーターの創出を図る。

3. 履行期間

契約締結日から令和5年2月28日まで

4. 目指すガイド像

お客様が興味を持って聞けるように、正確な内容を、自分の言葉で分かりやすく伝えられる。また、ガイド自身も楽しみながら、常にガイド技術を高める努力を重ねる。

5. 業務内容

本業務の範囲は以下のとおりとする。

なお、業務の実施にあたっては、以下の業務内容を十分理解し、適切な実施体制でこれに臨むこととし、その具体的な手法は受託者が自らのノウハウを最大限活用して実施するものとする。また、国庫補助事業の公益性を認識し、適切な配慮を行うこと。

(1) ガイド養成講座の企画及びテキストの作成

講座の企画及び講座で使用するテキストの作成について、人材育成に向けた効果的な手法、講座のプログラム、講師案等を提案すること。

日本遺産ストーリーや構成文化財に関する歴史、基礎知識等について学ぶとともに、ガイドに必要な魅力の伝え方や説明の仕方、観光客に対する接客スキルの向上を図る内容とし、日本遺産についてわかりやすく解説し、ガイドとして観光案内ができるような内容とすること。

- ・インバウンドに関する講習を含む。
- ・他の日本遺産地域の視察を含む。
- ・講座の参加料は無料とする。（ただし、視察にかかる経費は参加者の自己負担とする。）

(2) ガイド養成講座の運営

(1) で企画した講座の実施

①事前準備、募集、受付業務

- ・講座の実施回数は、5回以上とする。
- ・講座の周知及び参加者の募集を行う。
- ・周知募集にともなうチラシのデザイン作成及び印刷を行う。
- ・受講希望者の受付、名簿管理及び各回の講座に係る連絡調整を行う。
- ・受講者の定員は40名とする。募集人員が定員を超えた場合は、発注者が選考する。
- ・その他：開催通知や講座会場のセッティングなど事前準備のほか、講師・会場の手配や講座のテキスト及び資料等の印刷等に関する経費は、本業務に含むものとする。

②講座の運営業務

- ・講座当日の会場設営、機材の手配、受付、進行その他講座の運営に伴う事務を行う。
- ・各回の講師の手配・連絡調整を行う。
- ・日本遺産の知見を持ち、講師経験のある識者を配する。
- ・講座実施状況について、各回ごとに報告書を作成する。報告書には、講座概要、写真記録、受講人数、実施状況などを記載するものとし、次回の講座までに発注者に提出する。
- ・必要に応じて受講者や講師と連絡をするなど、本講座の窓口としての業務を行う。
- ・委託業務に必要な経費の支出及び支払い手続きについて、受託者において負担する。

(3) ガイドマニュアルの作成

- ・ガイドの基本的技能、構成文化財ごとの概要・ポイントをまとめたマニュアルを作成すること。
- ・内容は、ガイドの心得や説明の仕方、モデルコースの紹介など、実用性のあるものとする。
- ・マニュアルは、初心者でも活用できるものとする。
- ・インバウンド対応の一般的なおもてなしフレーズ及び問答集などを盛り込むこと。
- ・規格は、A4版縦、オールカラーとする。(デザイン、レイアウト等、詳細については発注者と協議する)
- ・部数は、100冊、データ納品も行う。
- ・著作権は千曲市日本遺産推進協議会が保有する。

(4) 打ち合わせ及び協議

- ・事業の実施にあたっては、発注者と十分打ち合わせ及び協議のうえ実施すること。
- ・打ち合わせ及び協議を行った場合はその内容について記録を作成すること。

6. 業務委託料の限度額

3,000,000 円以内（消費税及び地方消費税含む）

7. 成果物

納品場所は、発注者が指定した場所とする。

- (1) 事業実績報告書 2部
- (2) 養成講座各回の受講記録 2部
- (3) ガイドマニュアル 100部
- (4) 上記(1)及び(3)の電子データ一式（CD等で提出）

8. その他業務実施上の要件

(1) 実施体制

業務の実施にあたっては、専任者を配置し、業務全般の活動を一元化すること。

(2) 事業実施スケジュール（事業計画書）の作成

契約締結後、事業完了までのスケジュール（事業計画書）を作成し、提出すること。

(3) 事業実績報告書の作成

事業実施後において、事業実績報告書を作成し、提出すること。

(4) 第三者が権利を有する素材の活用

業務を実施するにあたり、第三者が権利を有する素材の活用も可とする。その際には、権利保有者との交渉、契約締結、契約料の支払い、出演料、利用料、スケジュール調整、交通手段の調整等、その他不随する業務全般を実施すること。

(5) 関係法令の遵守

受託者は関係法令及び千曲市条例等を遵守すること。

(6) 企画提案内容の実施について

本プロポーザルは、業務を共に進める相手方を特定するために実施しており、企画提案の内容の実施については、発注者や千曲市と協議し、企画詳細の検討を行う。

9. 契約に関する条件等

(1) 再委託の禁止

受託者は本業務を一括して第三者に委任することはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要な業務については、発注者と協議の上、業務の一部を委託することができる。一部業務を委託する際に発生する費用については、受託者の負担とする。

(2) 成果品の利用及び著作権

- ① 受託者は、委託業務の成果物に対し、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規

定する権利を、成果物の納入、検査合格後、直ちに千曲市日本遺産推進協議会に無償で譲渡するものとする。

- ② 受託者は、本著作物に関する著作権人格権を行使しないものとする。
- ③ 受託者は、成果物が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果物に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- ④ ①の規程に関わらず、成果品に第三者が権利を保有する素材を使用した場合において、受託者と当該権利保有者との契約内容により、成果品を業務期間終了後も期間・態様の制限なく利用することが難しい場合は、双方協議のうえ、成果品の利用期間及び態様の限定を行うものとする。

(3) 守秘義務

受託者（再委託を受けた者も含む。）は、本業務で知り得た情報を契約期間のみならず、契約終了後も、本業務の目的以外に使用又は第三者に開示もしくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。契約終了後もまた同様とする。

(4) 個人情報の取得・保護・管理

本業務を通して知り得た情報は、千曲市情報公開及び個人情報保護に関する条例（平成15年条例第16号）並びにその他関係法令等に基づき、適切な運用を図ること。特に受講者名簿の取り扱いについては、十分留意すること。

(5) 損害賠償責任

受託者は、本業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）について、損害賠償の責を負うこと。ただし、その損害のうち、発注者、利用者又は第三者の責めに帰する事由により生じたものについては、この限りではない。

(6) 仕様変更

やむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ発注者と協議のうえ、承認を得ること。

10. 報告及び検査

発注者は、本業務の履行状況その他必要な事項について、報告書を求め、検査を行うことができるものとする。なお、業務完了後において受託者による業務上の瑕疵が発見された場合は、発注者の指示に従い、受託者の負担において速やかに修正を行うものとし、これに対する経費は、全て受託者の負担とする。

11. その他

本仕様書に定めのない事項や解釈に意義が生じた場合は、双方で協議を行った上、決定する。