

輪島市地域間交流ツアー業務委託仕様書

この仕様書は、輪島市地域間交流ツアー業務を委託するに当たり、必要な事項を定め、事業の適正な運営を図るためのものである。

1 業務名

輪島市地域間交流ツアー業務委託

2 業務目的

この業務は、本市と「大規模災害時等における相互応援に関する協定」を締結している石川県輪島市と地域間交流を図ることを目的として、当該自治体で公益財団法人白米千枚田景勝保存協議会により開催される白米千枚田での田植え（別紙概要）に参加するツアーを実施するものである。

3 業務期間

本事業の委託期間は契約締結日の翌日から5月31日（金）までとする。

4 業務内容

次の委託内容に基づき、白米千枚田での田植え体験等を通じて本市と輪島市との地域間交流を図るツアーを企画し、募集型企画旅行として実施すること。

(1) ツアーの企画、調整、手配、運営

ア 開催時期

令和6年5月11日（土）から5月12日（日）まで（1泊2日）

※ 5月12日が田植え実施日。

イ ツアーの種類

以下の2種類のツアーを設定するものとする。

(ア) バスツアー

- ・ プランの詳細は本市と協議の上決定するものとする。ただし、白米千枚田での田植えへの参加は必須とし、現地で企画される参加者交流会（参加は任意。別紙概要参照）に参加できるような行程とすること。
- ・ 参加者数は40名程度を想定しているが、バスの大きさなどに応じて調整することとし、市と協議の上、最小催行人数を設定することも可とする。
- ・ 尾張旭駅を発着地とする。
- ・ 集合から解散まで一貫して同行するバス運転手及び添乗員を配置すること。また、別に田植えや交流会の引率として、市の職員が1名同行することとする（職員が参加するための費用は本委託料に含むこととする。）
- ・ 宿泊場所は、田植え及び参加者交流会への参加が可能な場所とする。
- ・ 1日目の昼食と2日目の朝食はプランに含めること。
 - ※ 1日目の夕食は関係者や全国から集まる田植え参加者との交流会（参加任意。参加者のみ費用を別途支払い）が開催されるため、不要。
 - ※ 2日目の昼食は田植え参加者に対して、主催者から振る舞い（無料）があるため、不要。

(イ) マイカープラン

- ・ プランの詳細は本市と協議の上決定するものとする。ただし、受託者が指定する施設への宿泊と白米千枚田での田植えへの参加を必須とし、現地で企画される参加者交流会（1日目夜、参加は任意とし、費用はツアー代金とは別とする。別紙概要参照）に参加できるようなプランとする。
- ・ 参加者数は10名程度を想定しているが、可能な限り参加できるように調整を図ること。

ウ 参加対象者

参加対象者は市内在住・在勤・在学を優先とし、応募者多数の場合は市内在住者又は市内在住者を含むグループを優先すること。

エ ツアー参加費

- (ア) 本ツアーへの参加費についてはバスツアー17,000円（税込）前後、マイカープラン10,000円（税込）前後を想定しているが、参加しやすい料金設定となるよう市と協議の上決定すること。
- (イ) 参加を促進するため、市内在住・在勤・在学の者には、上記参加費から1人あたり2,000円を補助（減額）すること。なお、補助する人数は最大50名とするが、対象者の決定方法は市と協議の上決定すること（補助の費用100,000円は本委託料に含む）。
- (ウ) 訪問先で必要となる体験料、飲食代、宿泊代、旅行保険料等については、原則として参加費とすること。

オ アンケートの実施

参加者にアンケートを実施し、ツアー終了後、集計結果をまとめること。なお、アンケートの内容等については、市と協議の上決定すること。

(2) 参加者の募集方法

ア 本事業への参加の募集は、市と連携して市内に向けて次の方法等により行うものとする。なお、募集記事等の原案は受託者で作成し、市と協議の上決定すること。

- (ア) 受託者WEBサイト、市WEBサイト
- (イ) 市広報誌（3月15日号を予定）
- (ウ) チラシ（必要に応じて）

イ 参加に関する問い合わせへの対応や申込受付を行うとともに、参加者の決定に関する事務、参加者に対する連絡調整等を行うこと。

(3) 安全管理

ア 訪問先との事前打ち合わせ等を行い、ツアーの内容、活動の場所、ルート等に危険がないことを確認し、参加者および関係者の安全確保を徹底すること。

イ ツアー中の事故へ対応するための国内旅行傷害保険への加入等、万全な安全対策を講じること。

ウ 事故や自然災害などの緊急事態が発生した場合に備え、関係団体への緊急連絡を含めた危機管理体制、対応方法等を策定すること。

(4) 不可抗力等によるツアーの変更・中止等

ア 悪天候、災害の発生等の不可抗力を事由としてツアーを中止した場合、中止に伴って発生した経費は、本業務に係る経費とすることができる。

イ 申込者が最少催行人員に達せずにツアーを中止した場合、中止に伴って新たに発生する経費は受託者の負担とすること。

5 事業計画の提出

受託者は、事業の実施に当たっては、参加者名簿及び事業行程等を記載した事業計画書を事業実施前までに市に提出し、承認を得るものとする。

6 事業報告書の提出

受託者は、事業が完了したときは、30日以内に市に事業報告書を提出するものとする。

7 その他

- (1) 本業務の実施に当たり、関係法令、規則等を遵守すること。
- (2) 受託者は、本業務において知り得た情報（周知の情報は除く。）を本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示し、若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じること。また、業務終了後も同様とする。
- (3) 本業務の範囲において、受託者と関係事業者との間で発生したトラブル等については速やかに対応し、本市にその結果を報告すること。ただし、緊急対応が必要となる場合については、本市と対応方法等を協議すること。
- (4) 受託者は、業務を一括して第三者に委託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と認めるときは、本市と協議の上、その一部を再委託又は請け負わせることができる。
- (5) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、本市と速やかに協議を行い、決定するものとする。