別紙

ふくしま観光プロモーション事業　エクスカーション催行業務
業務委託仕様書

１　業務名称

この業務は、ふくしま観光プロモーション事業エクスカーション催行業務と称する。

２　概　　要

主に首都圏の旅行会社向けに、福島県の魅力を直接知ってもらうエクスカーションを実施することによって、本県来訪に向けた多くの旅行商品造成へとつなげ、本県への誘客促進を図る。

３　主な業務内容

・首都圏発着の１泊２日でのエクスカーションを合計３回、各１０名程度で実施すること。
　※１０名は募集想定人数であり、プロポーザルの段階においては事業スケジュールを踏まえて、実施可能な範囲で回数を含め増加させることも可能とする。
・エクスカーション参加者については、当県に来たことのない人を対象として広く募集すること。
・本県ならではの魅力が十分に伝わる内容とすること。
・エクスカーションの実施にあたっては、各回ともに、県内観光事業者との商談会の場を設けること。
・実際の行程は、県と協議のうえ決定する。プロポーザルの段階では、企画提案者が適切と考える行程をそれぞれ提案することとする。
・エクスカーションに係る企画、調整、交通、宿泊、食事、施設見学、観光コンテンツ等の全行程における手配・調整等、一切の事務連絡業務を行い、全て本事業費より捻出すること。
　なお、エクスカーション参加料の徴収は可とするが、参加者の負担感が増し参加が避けられることのないよう留意の上で料金設定をすること。
・エクスカーション中に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。また、事故や自然災害などの緊急事態が発生した場合に備えた危機管理体制、対応方法等の策定すること。
・エクスカーション参加の旅行会社に対し、エクスカーション終了後の意向調査等を行い、旅行商品造成数３件以上を目標とすること。
・エクスカーション終了後は、参加者に対するアンケートを実施すること。
・実施にあたっては旅行業法を遵守すること。

４　契約期間

契約締結の日から令和９年３月１５日（月）

５　事業報告

受注者は、本事業において作成した事業報告書及び参考資料等の成果品を提出すること。
提出期限　令和９年３月１５日（月）
事業報告書の提出部数は紙媒体１部、電子媒体１部とする。

６　提出書類

（１）契約締結後に速やかに提出するもの
・着手届（様式第１号）
・統括責任者通知書（様式第２号）
・実施工程表（任意様式）

（２）業務完了後に速やかに提出するもの
・完了届（様式第３号）
・収支報告書（任意様式）
・成果品（７　成果品の提出による）

７　成果品の提出
（１）記録写真データ
（２）業務実施報告書（任意様式）
（３）その他、成果品として必要と認められるもので委託者が指示するもの

８　業務の進め方
（１）受注者は業務着手に先立ち、県担当者と協議・調整の上、実施工程表を提出すること。
（２）円滑な進捗を図るため、受託者は随時県と協議をしながら作業を進めること。

９　統括責任者
受託者は、本業務に当たって十分な経験を有する者を統括責任者として定めなければならない。

１０　留 意 点
（１）著 作 権
製作物の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、当県に帰属するものとする。制作物において二次使用が認められないコンテンツがある場合には、その内容等を委託者に明示すること。
（２）第三者の権利侵害
本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら委託者の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理することとする。この場合、委託者は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
（３）情報の保護（守秘義務）
本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏洩しないよう十分注意することとする。
（４）再委託の制限
受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又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、業務の一部を委託できるものとする。
（５）疑義に関する協議等
本仕様書において明示なき事項は、関係諸法令及び福島県財務規則によるものとするが、疑義が生じた場合は、その都度、委託者と協議するものとする。その他、本仕様書に記載のない細部については、県担当者と協議のうえ、その指示に従うものとする。