

農泊型旅行商品造成に向けた観光素材磨き上げ事業業務委託 仕様書

1 業務の名称

農泊型旅行商品造成に向けた観光素材磨き上げ事業業務委託

2 目的

本市ならではの魅力ある体験プログラムの拡充を目指し、旅行代理店ツアー造成担当者を対象とした視察旅行並びに外国人観光客を想定したモニターツアーを実施し、鹿屋市の特徴を活かした農泊型旅行受入に関する課題等を洗い出し、農山漁村体験提供者に対して、指導・助言することで、地域の観光素材等の磨き上げを行う。さらに、その結果を関係者で共有することにより、地域全体へ事業効果を波及させるもの。

3 履行期限

本業務の履行期間は以下のとおりとする。

契約日から令和2年3月6日まで

4 適用範囲

本仕様書は、鹿屋市農泊推進協議会（以下「委託者」という。）が実施する本業務に関しての必要な事項を定めるとともに、受託者が履行しなければならない事項を定めたものである。

5 関係法令の遵守

受託者は、本業務の履行に当たり、関係法令及び市の例規等を遵守しなければならない。

6 秘密の保持及び中立性

受託者は、本業務遂行上に知りえた情報を第三者に漏らしてはならない。また、受託者としての中立性を保持しなければならない。

7 関係機関との協議

受託者は、関係機関との協議等に関して、委託者から要請があったときは、誠意を持ってこれにあたらなければならない。

8 議事録

受託者は、打合せ及び協議の都度、その内容に関する議事録を作成し、委託者に提出し承諾を得るものとする。

9 資料の貸与

業務遂行上、必要な資料の収集は原則として受託者が行うものとする。ただし、委託者は必要に応じて所有する資料を受託者に貸与するものとする。なお、資料の貸与に関しては、受託者は貸与簿を作成し、適正な管理を行うとともに、業務完了後速やかに返却又は廃棄するものとする。

10 用語の定義

本仕様書で使用する用語の定義は次表に示すとおりである。

用語	説明
体験プログラム	教育旅行及び一般旅行者が体験可能な本市の観光資源を活用した体験型旅行商品のこと
教育旅行	学校が主体となった宿泊を伴う旅行のこと (修学旅行等の学習を目的にしたもの等)
農泊型旅行	農山漁村において日本ならではの伝統的な生活体験と農村地域の人々との交流を楽しむ滞在型旅行
農山漁村体験提供者	宿泊施設(農家民宿)及び体験プログラム(農山漁村体験及び戦争遺跡を活用した平和学習等)を提供する団体等

11 業務内容

(1) 視察旅行

- ① 農泊型旅行受入に関する課題等を洗い出すことを目的に、旅行代理店ツアー造成担当者を対象とした視察旅行を実施。参加者募集、説明会を実施する際は、会場の手配、資料の印刷は受託者で行い、これらに係る費用を見込むこと。
- ② 実施時期及び視察旅行先については、委託者と協議の上決定すること。
- ③ 視察旅行参加者を対象としたアンケート調査を実施すること。

実施時期	12月までに1回(2泊3日)
実施場所	鹿屋市内一円
対象人数	10人程度

(2) モニターツアー

- ① 農泊型旅行受入に関する課題等を洗い出すことを目的に、外国人モニターツアーを実施。参加者募集、説明会を実施する際は、会場の手配、資料の印刷は受託者で行い、これらに係る費用を見込むこと。
- ② 実施時期及び視察旅行先については、委託者と協議の上決定すること。
- ③ モニターツアー参加者を対象としたアンケート調査を実施すること。

実施時期	12月までに1回(2泊3日)
実施場所	鹿屋市内一円
対象人数	10人程度

(3) 現地指導・助言

視察旅行及びモニターツアーのアンケート結果を踏まえて、農山漁村体験提供者に現地指導・助言を実施し、地域の観光素材の磨き上げ並びに農泊型旅行サービスの向上を図ること。

実施時期	1月までに1回
実施場所	鹿屋市内一円

上記(1)から(3)の実施結果を踏まえ、本市に対する農泊推進に関する提言書を作成し、関係者向けの報告会を市内で開催すること。

実施時期	2月
実施場所	鹿屋市内

(4) 有益な事業の提案

本事業の趣旨を踏まえ、受託者において有益な取組がある場合は、必要に応じて委託者へ提案することとし、

(5) その他

上記(1)から(4)を含む全ての業務を履行するための一切の費用を見込むこと。

12 成果品

- (1) 事業報告書 A4版 1部
- (2) 提言書 A4版 2部
- (3) 上記電子データ CD-R等の電子記録媒体 1部
- (4) その他委託者、受託者で協議の上決定した成果品

13 納入場所

鹿屋市農泊推進協議会事務局（鹿屋市ふるさとPR課内）

14 提出書類

受託者は、本業務実施にあたって次の書類を速やかに提出し、委託者の承諾を得るものとする。

- (1) 業務着手届（着手時）
- (2) 実施計画書（着手時）
- (3) 業務完了届（完了時）
- (4) 請求書（完成検査合格後）

15 成果品の審査

受託者は、委託者の審査を受けなければならない。その結果、修正を指示された事項については、委託者と協議の上、速やかにこれを処理しなければならない。

16 検査

本業務実施途中において、受託者は委託者へ中間報告を行い、業務完了後においては完成検査を受けるものとする。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。また、それに要する費用は受託者が負担する。

17 疑義及び協議

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が双方協議の上これを定め、業務を遂行しなければならない。

18 損害賠償

受託者は、本業務遂行中に生じた受託者の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には受託者が一切を処理するものとする。

19 成果品等の帰属

本業務の成果品及び業務遂行のために収集した情報等はすべて委託者の所有とし、受託者は委託者の承諾なくして貸与、公表、使用してはならない。

20 その他

本業務の実施に際して、仕様書に定める以外の事項等については、委託者の指示に従うこと。