

令和6年度シトラス観光圏推進協議会事業業務委託 仕様書

1 事業名

令和6年度シトラス観光圏推進協議会事業業務委託

2 目的

八代市・氷川町・芦北町定住自立圏では、日本遺産などの歴史文化や豊富な自然、景観などの地域資源を活用したアウトドアツーリズムを推進することで、関係人口・交流人口を創出し、地域資源を活かした多様な交流が進んだ圏域を目指している。

アウトドアツーリズムの推進による関係人口・交流人口の創出を図るためには、圏域外からのアウトドアを通じた来訪者の増加が期待できる仕組みづくりを行う必要がある。そこで、圏域外のアウトドアファンなどを対象に、圏域の自然や景観などの地域資源を活用したサイクリングイベント及びキャンプイベントを開催する。

3 事業期間

契約締結日から令和7年2月28日（金）までとする。

4 事業概要

I. サイクリングイベントの企画・開催

- (1) イベント名称：未定
- (2) 開催時期：令和6年10月～令和6年12月の3カ月間程度
※委託者と協議の上、最終決定する。
- (3) 主催者：シトラス観光圏推進協議会
- (4) 開催場所：八代市、氷川町、芦北町
- (5) イベント形式：競技性は排除し、サイクリングで地域を楽しむことを目的とする。
- (6) 参加人数：累計90名以上
- (7) 参加費用：必要に応じて受託者が徴取
- (8) その他：熊本県県南広域本部が令和6年度内で実施を予定しているサイクリングイベントと連携を図ること。
なお、連携方法等については、委託者と協議を行い決定すること。

II. キャンプイベントの企画・開催

- (1) イベント名称：未定
- (2) 開催時期：令和6年11月頃
※委託者と協議の上、最終決定する。
- (3) 主催者：シトラス観光圏推進協議会
- (4) 開催場所：八代市、氷川町、芦北町それぞれの地域のキャンプができる場所
各開催場所1回ずつ合計3回実施すること

(5) イベント形式：各市町それぞれの地域の特色や魅力を発信し、圏域外から何度も来訪してもらうことを目的とする。なお、キャンプの形式については宿泊の有無は問わず、デイキャンプでも可とする。

(6) 参加人数：各回30名以上

(7) 参加費用：必要に応じて受託者が徴取

5 委託内容

受託事業者は、上記目的及び事業概要を踏まえ、当該事業を安全に企画運営するため必要な業務を行うものとする。主な業務内容は以下のⅠ（１）～（４）及びⅡ（１）～（４）のとおりであるが、全ての業務において、創意工夫と実現の可能性がある提案であることが望ましい。

また、業務の目的達成に向けて効果が高いと見込まれ、かつ契約上限金額以内で実施できるものがあれば、追加提案すること。

なお、業務実施にあたっては、委託者と協議のうえ進めるとともに、必要に応じて、適宜報告すること。

Ⅰ. サイクリングイベントの企画・開催

（１）サイクリングイベント開催に係る企画業務

① イベント名称の命名

② イベント開催計画の作成

イベント概要、事前準備から当日までのスケジュール、広報手段、イベントの運営体制（緊急時の対応含む）、その他イベントを円滑かつ安全に開催するために必要な事項を記載すること。

（２）事前準備業務

① イベント参加要項の作成

② 参加者の募集及び対応業務（イベント参加者からの問い合わせ対応含む）

参加者募集に係る広報手段は問わないが、多数の応募が期待できる方法で実施すること。

③ イベント開催に係る会場使用等の関係機関との調整

④ イベント開催にあたり必要な人員、機材等の確保

⑤ 会場設営

⑥ イベント運営マニュアル（委託者用）の作成

⑦ その他、参加者が安心して参加するための必要な対応

（３）イベント当日の運営業務

① 運営責任者の設置及びイベントを円滑、かつ安全に実施するための進行（シナリオ等の作成含む）並びに運営管理

② イベントの記録

③ イベント参加者へのアンケート調査の実施

- ④イベント終了後の機材等の撤去（清掃、廃棄物の処理含む）

（４）実績報告書作成業務

- ①（１）～（３）の業務に関する実績報告書の作成

Ⅱ. キャンプイベントの企画・開催

（１）キャンプイベント開催に係る企画業務

- ①イベント名称の命名

- ②イベント実施場所の設定

八代市、氷川町、芦北町のそれぞれ１か所、合計３か所においてイベント実施場所を設定すること。

- ③イベント開催計画の作成

イベント概要、事前準備から当日までのスケジュール、広報手段、イベント当日の運営体制（警備計画、緊急時の対応含む）、その他イベントを円滑かつ安全に開催するために必要な事項を記載すること。

（２）事前準備業務

- ①イベント参加要項の作成

- ②参加者の募集及び対応業務（イベント参加者からの問い合わせ対応含む）

参加者募集に係る広報手段は問わないが、多数の応募が期待できる方法で実施すること。

- ③イベント開催に係る会場使用等の関係機関との調整

- ④イベント開催にあたり必要な人員、機材等の確保

- ⑤会場設営

- ⑥イベント運営マニュアル（委託者用）の作成

- ⑦その他、参加者が安心して参加できるための必要な対応

（３）イベント当日の運営業務

- ①運営責任者の設置及びイベントを円滑、かつ安全に実施するための進行（シナリオ等の作成含む）並びに運営管理

- ②イベントの記録

- ③イベント参加者へのアンケート調査の実施

- ④イベント終了後の機材等の撤去（清掃、廃棄物の処理含む）

（４）実績報告書作成業務

- ①（１）～（３）の業務に関する実績報告書の作成

6 成果品及び納期等

（１）成果品

以下の成果品を提出すること。

- ①業務完了報告書：紙媒体（A 4 サイズ・1 部）、電子データ
- ②実績報告書：紙媒体（A 4 サイズ・1 部）、電子データ
- ③アンケート結果：紙媒体（A 4 サイズ・1 部）、電子データ
- ④イベントの記録（写真・動画等）：電子データ
- ⑤キャンプイベント参加要項：紙媒体（A 4 サイズ・1 部）、電子データ
- ⑥キャンプイベント運営マニュアル：紙媒体（A 4 サイズ・1 部）、電子データ

（２）納期

〔成果品①～④〕 令和 7 年 2 月 2 8（金）まで

〔成果品⑤〕 イベント参加者募集前まで

〔成果品⑥〕 イベント開催前まで

※成果品⑤⑥については、委託者と協議のうえ決定。

（３）納入方法

持参又は郵送

（４）納入先

シトラス観光圏推進協議会事務局（八代市観光振興課）〔熊本県八代市松江城町 1－2 5〕

7 その他特記事項

- ・受託者は本業務の遂行にあたって、関係する法令等を遵守しなければならない。
- ・委託者から業務の処理に関し報告を求められた場合、受託者は速やかにその進捗状況を報告すること。
- ・受託者は業務の実施にあたり、対象業務に関する十分な知識、理解及び経験のあるスタッフを確保するとともに、契約条件を遵守し業務を遂行すること。
- ・本業務中に発生した事故や第三者に与えた損害については、受託者が一切の責任を負い、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、委託者の指示に従うこと。なお、不可抗力など受託者の責任によらないものについてはその限りではない。
- ・契約後、会場等が災害等により使用できなくなるなどの事象が発生した場合については、委託者と受託者において、別途協議の上、次善策を検討すること。
- ・受託者は、いかなる場合においても、この契約の履行中に知り得た業務に関わる事項及び付随する事項を第三者に漏らしてはならない。
- ・原則として、受託者は本業務に係る全部又は一部を第三者に再委託することはできない。ただし、委託者の事前の了承を得て、合理的かつ必要な範囲で再委託することができる。
- ・委託者が提供する画像、イラスト、地図などの素材以外の既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きは受託者が行うこと。
- ・受託者が作成した成果品の著作権は、委託者が有する。