

人吉球磨観光地域づくり協議会  
ワーケーションモニターツアー業務委託仕様書

## 1 業務委託名

人吉球磨観光地域づくり協議会ワーケーションモニターツアー業務委託

## 2 業務の目的

新型コロナウイルス感染症の拡大による社会状況の変化により、テレワークの普及が急速に広がっており、新しい働き方やライフスタイルに対応した旅行形態として、休暇を楽しみながら働くワーケーションが注目されている。

そこで、人吉球磨地域(以下、「本地域」という。)においても、コワーキングスペースやキャンプ場等、様々な場所において仕事(ワーク)と休暇(バケーション)を組み合わせ、本地域ならではのワーケーションを推進するため、モニターツアーを実施する。

本業務は、モデルプランの企画やモニターツアー等を実施することで、受入体制等の整備を図るとともに、新しいビジネスの創出や交流・関係人口の増加、地域内への移住の促進につなげるものである。

また、多種多様な働き方の実現を後押しすることで、地域内の人々の雇用の場の確保や促進等、持続可能な開発目標(SDGs)の実現を目指す。

## 3 委託期間

契約締結の日から令和4年(2022年)3月18日(金)

## 4 業務内容

### (1)ワーケーション滞在プランの企画及びモニターツアーの実施

業務の実施にあたっては、本事業が、本地域の新しいビジネスの創出又は交流・関係人口の拡大による地域活性化につながるものである点に留意すること。

なお、プロポーザルでの提案内容をもとに委託者と協議を行い、内容を決定する。

#### ①滞在プランの概要

本地域の自然を感じながら働き、遊ぶ「ワーケーション」を実施すること。なお、実施にあたっては、本地域ならではの自然・食・体験等の魅力を感じられるツアー内容を盛り込むこと(「日本遺産人吉球磨」や地域内の傘ブランド「人吉・球磨 風水・祈りの浄化町」等)。また、本地域が令和2年7月豪雨の被災地であることを踏まえ、復興支援(ひとよしくま熱中小学校との連携)を組み合わせた内容とすること。

#### ②モニターツアー参加者の対象

地方に関心のある本地域外の企業又は個人

#### ③滞在プラン及びモニターツアーの内容

- ア モニターツアーの実施期間は、1週間～2週間程度とすること。
- イ モニターツアーの滞在先は、人吉球磨地域10市町村内とすること。
- ウ モニターツアー実施にあたっては、必ず旅行損害保険等に加入すること。
- エ コワーキングスペースの利用、バケーション体験、宿泊施設の利用の全てを実施すること。
- オ 参加人員は5人以上とする。
- カ 実施時期は、令和3年(2021年)10月から令和4年(2022年)1月とする。

④参加者が負担する経費

一人当たりの宿泊費(食事込)の1/2(上限は1万円/泊)は、委託者が負担すること(委託料に含む)から、現地までの往復交通費、宿泊費の1/2、宿泊費に含まれない飲食費は参加者の負担とする。

⑤実施回数、参加者数

5人以上の参加者を確保し、各滞在プランに応じた定員を設定したうえで、モニターツアーを設定すること。

⑥参加者の募集

参加者の募集及び申込みの受け付けは受託者が行い、参加者は委託者に報告の上、決定すること。参加者から旅行中に行う業務内容について聞き取りを行うこと。

⑦現地との調整

モニターツアーの企画実施にあたっては、実際に現地に行き調整すること。

⑧参加者との連絡調整

- ア 参加者との連絡調整は、受託者が窓口となること。
- イ 感染症や悪天候、災害などのため、ツアーの実施が困難であると判断した場合は、前日までに中止の判断をし、参加者に連絡すること。

⑨モニターツアーに係る経費

宿泊費(食事込)の1/2(上限は1万円/泊)、体験料、コワーキングスペースの使用料、保険料、滞在期間中に必要な全体での移動手段、募集経費、その他ツアー造成に係る経費は委託費に含むこと。

⑩安全管理

- ア 訪問先との事前打合せ及び現地確認を行い、プログラムの内容、活動の場所、ルート等に危険がないことや安全対策の内容を確認し、参加者及び関係者の安全確保を徹底すること。
- イ 旅行保険に加入すること(自宅を出発してから帰宅するまでの間)。

⑪記録

- ア 各ツアーの様子を記録するため、デジタルカメラによる撮影を行うこと。
- イ 撮影する写真は、各ツアーの活動の様子を様々な角度から撮影するものとし、

本協議会のウェブサイトやその他の広報媒体等での使用に適したものとするよう努めること。

ウ 参加者に対し、撮影した写真等は本協議会のウェブサイト及びその他広報資料等において使用すること及び参加者への提供はしないことを伝え、予め承諾を得ておくこと。

#### ⑫不可抗力等によるツアーの中止

ア 感染症や悪天候、災害など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ツアーを中止した場合、中止に伴って発生した経費は受託者の負担とする。

#### ⑬アンケートの実施

ア ツアー参加後に、参加者を対象としたアンケートを実施し、結果を取りまとめて評価を行うものとする。なお、アンケートの内容は別途委託者から指示する。

イ アンケートを分析した結果を基に参加者のニーズ、受入側の課題等についてとりまとめて報告すること。

#### ⑭その他

ア 雨天時等に備えて代替プログラムを用意すること。

イ 各プランを安全かつ円滑に進行すること。

ウ 開催場所については、委託者と協議の上、決定すること。

#### ⑮効果検証の実施

ア モニターツアー参加者に対し、アンケート調査等を実施し、ツアーの実施内容等について検証すること。

イ 業務を総括して、効果検証と委託者でのワーケーションの推進について提案すること。

## 5 納品

成果物は、次の要件で事務局に納品すること。

- (1) 報告書(A4版) 2部
- (2) 電子データ一式
- (3) 実施記録写真及び映像一式
- (4) 実施記録写真及び映像素材一覧表 1部

※撮影素材・撮影場所・撮影日の一覧表を作成すること。

## 6 業務体制

- (1) 受託者は、あらかじめ委託者とスケジュールを調整し、作業計画書及び工程表を提出すること。

- (2) 受託者は、責任者を明確にし、本業務を遂行するに当たり、必要な人材及び担当者を確保すること。
- (3) 受託者は、本業務の目的を達成するため、打ち合わせを密にした上で、打ち合わせ内容を要約した記録簿を作成すること。
- (4) 受託者は、業務に関連する事故が発生した場合には、直ちにその報告と対応措置などを委託者に報告し、措置後の詳細な経過及び結果報告を文書により行うこと。

## 7 業務報告

受託者は本業務の遂行状況について、本協議会に随時報告を行うこと。また、業務終了後、業務完了報告書(任意様式)を提出すること。

## 8 再委託の禁止

再委託は原則認めない。ただし、書面により委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。

## 9 契約の解除

本協議会及び本業務の受託者は、相手方が本契約の条項に違反し、相当の期間を定めて催告したにも関わらず、当該違反が是正されないときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。なお、本条による契約の解除は、損害賠償の請求を妨げないものとする。

## 10 その他

- (1) 本契約に基づく成果物の所有権は、本協議会へ成果物の引き渡し完了したときに移転するものとし、成果物の著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び28条に規定する権利を含む。)は成果物の引き渡しをもって本協議会に譲渡されるものとする。また、受託者は、成果物に係る著作者人格権を将来にわたって一切行使しないものとする。
- (2) 本契約の履行に当たり、第三者が権利を有する著作物がある場合には、著作権その他知的財産権に関して必要な手続きを行い、使用料等の負担及び責任は受託者において負うこととする。
- (3) 受託者は、本契約の履行に当たり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合は、その賠償の責めを負うものとする。
- (4) 受託者は、本契約の履行に当たり、誤謬等が生じた場合は、受託者が確実に責任をもって速やかに対応するものとする。
- (5) 受託者は、本契約の履行に当たり、知り得た機密、個人情報等をみだりに他に漏

らし、又は本業務以外の目的に使用してはならない。本業務終了後においても同様とする。

- (6) 受託者は、本契約の履行に基づく業務を処理するため、本協議会から提供された資料等を本協議会の許諾なく複写又は複製してはならない。
- (7) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは、本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、本協議会と協議の上、決定すること。