

ふくしまDCに向けたおもてなし研修会開催事業業務委託仕様書

1 目的

この仕様書は、「「福が満開、福のしま。」福島県観光復興推進委員会」（以下「甲」という。）が「 」（以下「乙」という。）に委託する、ふくしまDCに向けたおもてなし研修会開催事業を円滑かつ効果的に運営するため、必要な事項を定めることを目的とする。

2 委託の目的

ふくしまDCに向けて県内観光事業者を対象とした「おもてなし研修会」を開催することにより、本県観光地の「おもてなし力」向上に向けた取組の推進及び機運醸成を図ることを目的とする。

3 委託業務の内容

(1) おもてなし研修会の開催

ア 研修の企画設計及び実施

- ・旅館ホテル従業員向け研修
- ・交通事業者向け研修

イ 研修回数

- ・研修は、1日目に旅館ホテル従業員向け研修、2日目に交通事業者向け研修（順不同）で1回とし、同内容の研修を計2回以上行うものとする。なお、詳細については、協議の上定めるものとする。

ウ 開催地

- ・上記アについて、県内参加者が参加しやすい場所で実施するものとする。なお、詳細については、研修内容や地域の実情に応じ、協議の上定めるものとする。

エ 事前調査の実施

オ 研修会資料の作成

カ 研修の効果測定

(2) 事務局運営

ア 参加者募集の案内

イ 参加者希望者の受付

ウ 参加者との連絡調整

エ その他、研修会の運営に関する事務

4 委託期間

委託契約締結の日から令和7年3月31日

5 提出書類

乙は、委託契約書に定める他、次の各号にかかげる書類を提出しなければならない。

(1) 契約締結後に速やかに提出するもの

- ① 委託業務着手届（様式第1）

- ② 統括責任者通知書（様式第2）
 - ③ その他、甲が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務完了後に速やかに提出するもの
- ① 委託業務完了届（様式第3）
 - ② その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

6 成果品の提出

- (1) 実績報告書
- (2) その他甲が指示するもの一式

7 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じた時は、甲乙協議の上、定めることとする。
- (2) ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。
- (3) 詳細な回数、その他数値については、事業の相手方の事情などにより変更する可能性があるため、必要に応じて協議することとする。
- (4) 社会情勢の変化により、本仕様書に定める委託契約内容について、実施が困難となった場合には、甲乙が協議の上、契約内容の変更を行うこととする。
- (5) 成果品一式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、甲に帰属するものとする。成果品において、二次使用が認められないコンテンツがある場合は、乙はその内容を甲に明示すること。
- (6) 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甲の責めに帰す場合を除き、乙の責任、負担において一切を処理することとする。この場合、甲は係る紛争等の事実を知ったときは、乙に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を乙に委ねる等の協力措置を講じるものとする。