

(別記1)

## 「ふくしまDCに向けたおもてなし機運醸成事業」 業務委託仕様書(案)

### 1 目的

この仕様書は、「福島県デスティネーションキャンペーン実行委員会」(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機運醸成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」を開催するとともに、地域観光の魅力を広く発信する方を「ローカルアンバサダー」として認定し、各種PR活動に取り組んでもらうことで、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

##### ① 研修の企画設計及び実施

ア 旅館ホテル事業者向け研修

イ 一般観光事業者向け研修

##### ② 研修回数

全体で14回以上行うものとする。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。

##### ③ 開催地

県北、県中、県南、会津、南会津、相双、いわきの7方部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等に応じ、協議の上定めるものとする。

##### ④ 講師の選定、派遣調整

##### ⑤ 事前調査の実施

##### ⑥ 研修会テキスト・資料の作成

##### ⑦ 研修の効果測定

#### (2) おもてなし研修会事務局運営

##### ① 参加者募集の案内(発送業務含む)

##### ② 参加希望者の受付

##### ③ 参加者との連絡調整

##### ④ その他、研修会の運営に関する事務

#### (3) ローカルアンバサダーWebページの管理

① ローカルアンバサダーを募集する専用Webページを管理し、その他付随する業務を行うこと。

② Webページ内の各種記載事項について、委託期間中、発注者の指示のもと随時情報の更新を行うこと。

③ 使用するサーバーについては、甲が指定するものとする。

(4) ローカルアンバサダー申請受付及びPRツール発送

- ① ローカルアンバサダー申込者情報をリスト化し、定期的に甲に報告すること。
- ② 甲が保有するPRツールについて、指定する住所に発送すること。
- ③ 円滑な受付及び発送対応を行うため、事務局機能を設けること。

(5) ローカルアンバサダー情報発信

ローカルアンバサダー募集の周知を図り、6,000人以上のアンバサダーを認定すること。

4 委託期間

委託契約締結の日から令和8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、明示のない事項であっても、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。

(7) 乙は、受託業務の推進上必要とする資料の収集に当たり、関係機関の協力を得る必要がある場合には、予めその趣旨を甲に連絡した上でこれを行わなければならない。

福島県デスティネーションキャンペーン  
実行委員会会長 内堀雅雄

受託者 住所  
名称  
代表者

委託業務着手届

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務について、令和 年 月 日付で着手しましたので届け出ます。

記

- 1 委託業務の名称  
ふくしまDCに向けたおもてなし機運醸成事業
- 2 委託料の額  
金 円  
(うち消費税及び地方消費税の額 円)
- 3 委託の期間  
着手 令和 年 月 日  
履行期限 令和 年 月 日

-----（以下、押印省略した場合は余白に必ず記載すること）-----

本件責任者（団体名・部署名）：〇〇 △△部□□課  
（役職・氏名）： □□ □□  
担当者（団体名・部署名）：〇〇 △△部□□課  
（役職・氏名）： ×× ××  
（連絡先）：

福島県デスティネーションキャンペーン  
実行委員会会長 内堀雅雄

受託者 住所  
名称  
代表者

統括責任者通知書

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務について、統括責任者を届け出ます。

記

- 1 委託業務の名称  
ふくしまDCに向けたおもてなし機運醸成事業
- 2 委託の期間  
着手：令和 年 月 日  
履行期限：令和 年 月 日
- 3 統括責任者氏名

-----（以下、押印省略した場合は余白に必ず記載すること）-----

本件責任者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課  
（役職・氏名）： □□ □□  
担 当 者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課  
（役職・氏名）： ×× ××  
（連絡先）：

福島県destinationキャンペーン  
実行委員会会長 内堀雅雄

受託者 住所  
名称  
代表者

委託業務完了届

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日完了しましたので、届け出  
ます。

記

- 1 委託業務の名称  
ふくしまDCに向けたおもてなし機運醸成事業
- 2 委託料の額  
金 円  
(うち消費税及び地方消費税の額 円)
- 3 委託の期間  
着手 令和 年 月 日  
完了 令和 年 月 日

----- (以下、押印省略した場合は余白に必ず記載すること) -----

本件責任者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課  
（役職・氏名）： □□ □□  
担当者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課  
（役職・氏名）： ×× ××  
（連絡先）：