

## 「姫路港」PRクルーズ企画提案コンペ仕様書

### 1. 仕様概要

本仕様書は、「姫路港」PRクルーズの業務内容及び要件等を定めるものであり、事業者は本仕様書に従って業務を執行する。なお、業務の詳細については、事業者の提案を基に、双方協議のうえ決定する。

### 2. 業務の目的

姫路港からチャーター船で瀬戸内海をクルーズし、瀬戸内海国際芸術祭で人気スポットになった直島を巡る。大小の島々が点在する瀬戸内海の多島美が織りなす美しい景観を船から感じていただくクルーズを通して、姫路港の重要性や海の魅力を発信し、身近な海としてPRし、姫路港の活性化を図り県民交流や賑わいづくりを促進する

3. 実施主体 兵庫県中播磨県民センター姫路港管理事務所（以下「甲」という。）

4. 実施方法 民間企業等への委託

5. 委託上限額 1,000 千円（消費税及び地方消費税込） 以内

6. 実施時期 契約締結日～令和5年2月28日（火）

### 7. 委託業務の内容

中播磨の観光情勢をよく理解し、（一社）日本旅行業協会、（一社）全国旅行業協会が策定した「旅行業における新型コロナウイルス対応ガイドライン」及び「感染拡大予防ガイドライン」（兵庫県策定）を遵守したうえで、姫路駅を発着とする姫路港を活用した次の事業を実施すること。

（1）委託料（下記（2）～（3）に係る業務）1,000,000円以内

- ・参加者負担金：別途、受託者（以下「乙」という。）が収入（昼食を含めた事業費に充当）

※上記収入等をもって事業を実施すること。

（2）業務

高速船を利用して、直島の観光ツアー2回（2日）実施  
（直島は必須、犬島・豊島等の訪問も可）

【時期】11月～12月中

【定員】25名以上×2回（2日）（平日でも可）

【コース】姫路駅～姫路港～直島等（観光）～姫路港～姫路駅

※姫路駅（発着）とすること。

- ・事前の広報（チラシ作成、新聞広告、HP 掲載等）、募集、販売業務

#### 〔参加者負担金〕

昼食等の飲食代は参加者から負担金として徴収

- ・事業に係る「各種問い合わせ」への電話対応業務
  - ※荒天等に係る「事業中止」に係る問い合わせ等を含む
- ・当日の受付および運營業務（乗船手続き、船内案内、ツアー実施中の観光案内等）
  - ※船内等案内（オリエンテーション、姫路港PR含む）
- ・SNSを活用するなどし、当該クルーズのPRを参加者に促すこと
- ・アンケートの実施（作成・集計）、報告書の作成
- ・参加者への提供（昼食、船・バス・観光施設入場券等）
- ・バスについては、定員の半分程度の乗車率で運行できる車種を準備すること
- ・添乗員：1名
- ・最小催行人数の設定なし：各事業とも募集定員の概ね80%程度の集客に努め実施すること。
- ・事務局職員等2名×2回を同行させること（昼食代、施設入場料等は事務局職員等が負担）

## 8. 運営上の要件

### (1) 実施体制

統括責任者及び業務責任者を置き、業務全般の活動を一元化すること。

### (2) 甲との連携

乙は甲と協議を重ねながら業務実施計画を作成し、その計画に沿って実施すること。

## 9. 著作権

本業務により 製作される成果物の所有権、著作権は甲に帰属するものとする。ただし、成果物に乙または第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改編したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとするが、甲は、本業務の成果物等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとし、乙はその為に必要な著作権処理を行うものとする。

なお、製作段階におけるこれらの権利について、第三者と紛争等が生じた場合は、乙がその責任において対処すること。

## 10. 再委託の禁止

本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。

また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を県に提出し、県の書面による承認を得た場合は、県が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。

なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は県に対し全ての責任を負うものとする。

## 11. 留意事項

- (1) 当日船中等において、①海や港について考える機会を与えること、②ツアー内容や注意事項等を参加者に説明すること。
- (2) 原則として、乙は本業務の一部または全部の実施を第三者に再委託してはならない。なお、やむを得ず再委託を行う場合には、甲の指示に基づき事前に必要な手続きを行うこと。
- (3) ツアー中に撮影した参加者の写真等を、県ホームページ等に掲載することがあることについて、参加者から承諾を得ること。
- (4) 本業務の実施により知り得た個人情報について、漏えい等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、本業務の目的以外に使用、または第三者に提供してはならない。
- (5) 業務の執行について、随時、甲に報告を行うなど、連絡を密に行うこと。
- (6) 仕様書に定めのない事項については、甲と乙において協議・調整のうえ決定するものとする。
- (7) 業務の遂行に当たっては、関係法令を遵守すること。
- (8) 業務の遂行に起因し、参加者を含めた第三者に損害を与え、第三者から苦情があった場合には、乙において損害賠償、または苦情処理の措置を講じること。
- (9) 契約締結後であっても、新型コロナウイルス感染拡大等により、ツアーを実施することが適切でないと甲が判断した場合はツアーを中止する場合がある。その場合、中止までに要した経費を甲は支出する。なお、詳細については甲と乙の協議により決定する。
- (10) 荒天等、乙の責によらない事由によりやむを得ずツアーを中止することとなった場合、中止までに要した経費を甲は支出する。なお、詳細については甲と乙の協議により決定する。

## 12. 実績報告・成果物の提出

### (1) 成果品

実績報告書（A4カラー）※1部およびデータ

募集方法、参加者の募集及び決定状況、ツアーの実施状況、アンケートの結果とりまとめ、ツアーの効果の検証等をまとめた報告書を提出すること

### (2) アンケート用紙原本

### (3) ツアー中に撮影した写真（電子データ：JPEG）

(4) その他当該業務において作成した成果物（ポスター、チラシ等）

(5) 提出期限

ツアー終了後 30 日以内