

仕様書番号:郡観連第3-1号

(一社)郡上市観光連盟

代表理事 池田喜八郎

郡上市英語ガイド育成講座業務(第1期)

仕様書

1 適用範囲

この仕様書は、(一社)郡上市観光連盟(以下、「観光連盟」という)が実施する「郡上市英語ガイド育成講座(以下、「本業務」という)」に適用する。

2 目的

インバウンド対応ガイドを活用した着地型観光市場を作るため、郡上市八幡町内で活動する英語ガイドを育成する。有料で派遣できる英語ガイドを育成し、派遣する組織を構築することも目的とする。3ヵ年計画(令和3~5年度)で事業を行い、令和6年度には組織が稼働することを前提とする。但し、委託業務契約は単年契約とする。

3 スケジュール

第1期:令和3年業務締結の日から令和4年2月28日

第2期:令和4年4月1日から令和5年2月28日

第3期:令和5年4月1日から令和6年2月29日

4 業務の内容

観光連盟が実施する本業務において、以下の①~③の業務を委託する。事業実施にあたっては、随時、観光連盟と協議、連携しながら進めること。

①郡上市八幡町内の町歩きで活動する英語ガイドの育成(活動範囲は郡上市八幡町中心部の町あるきの範囲内)

②:①を実現するための研修事業の実施

(1)研修参加者の募集

A 第1期の募集人員は、10名程度とする。

B 全国通訳案内士資格保有者、フリーガイドや今後ガイド業を志すものなど、幅広い層の参加者が集まるような方法で募集すること。

C 応募に関する問い合わせに対応すること。

D 応募者の個人情報(研修事業実施にかかる関係団体に提供すること及び、今後観光連盟から郡上市の情報を送る際に使用する旨の同意を得ること)。

E 個人情報の取り扱い、セキュリティーには十分注意すること。

(2) 研修カリキュラムの策定及び実施

A 座学、現地研修、ワークショップを組み合わせたカリキュラムとすること。

第1期～第3期までのカリキュラムを策定し提出すること。

なお、第1期は、3回以上の研修を実施すること。必要であれば各回昼の部と夜の部を同じ内容で行っても良い。

(研修日程は、観光連盟と協議の上決定すること。)

第2期以降は、独自にカリキュラムを策定し提出すること。

B 研修の内容などは目的に照らして設定すること。ただし、現地研修先は郡上市八幡町中心部とすること。

C 参加者に対する連絡、出欠管理等の研修にかかる一切の事務連絡業務を行うこと。

D 記録写真を撮ること。

E カリキュラムとして自由散策などを組み込む場合、その時間中の飲食費は現地で参加者の自己負担とすること。

F 会場等の手配が必要な場合は手配を行い、経費の支払いをすること。

研修開催場所は、郡上市内で行うこと。郡上市産業プラザを希望する場合は観光連盟より会場予約を行います。(郡上市産業プラザにおいて会場費用、手配料金等は必要ありません。)

G 新型コロナウイルスの感染状況によっては予定通り実施できない可能性もあるため、代替の実施方法も示すこと。

(3) 研修中のフォローアップ

研修中に受講者の学びを継続、促進させるフォローアップ事業について提案すること。

③ 英語ガイド派遣組織の構築

第3期育成講座終了後の組織構築に関して提案すること。

(1) 組織を構える場所(予定)

(2) 組織図

(3) 組織の運営に関する事項

英語ガイドの手配予約の方法、派遣手順、派遣料金(希望金額)等

5 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない場合は、発注者、受注者協議のうえこれを定める。

6 成果物の提出等

①成果物

受託者は、本事業が終了したとき、業務の実施期間、実施した業務の一覧、各会議の議事・参加者数等を記載した「事業完了報告書」を観光連盟に提出しなければならない。

研修時の記録写真等データ、応募者・参加者の申込内容データに関しては、紙及び電子媒体で観光連盟に提出しなければならない。データは編集可能なものを提出すること。提出したデータは観光連盟に帰属することとする。

広報物、テキスト、資料等作成したものはすべて紙および PDF データで提出すること。

②提出場所

一般社団法人郡上市観光連盟
(岐阜県郡上市八幡町島谷 130-1)

③提出期限(予定)

令和4年6月4日(金) 17:00

7 精算・支払い(第1期分)

請求書を受領後、令和4年3月末日までに精算を行う。

8 留意事項等

①受託者は、業務期間はもとより期間終了後も、当該業務で知り得た機密、個人情報について、第三者に漏らしてはならない。

②受託者は、業務の円滑な遂行に留意し、遅滞なく進めること。また、業務の遂行について委託者に随時報告を行い、その指示に従うこと

③受託者は、委託者が貸与した資料等の複製、複写の可否及び返却等については、委託者の指示に従うこと

④受託者は、本事業に係るすべての書類、データ・写真またその内容について、委託者の許可なく譲渡、公開をしてはならない。公募資料はすべて公開しない。

⑤受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合、岐阜県個人情報保護条例を遵守しなければならない。

⑥委託契約の締結

(1)契約に関する事務は委託者で行う。

(2)委託者は、選定された事業を提案した事業者等と提案事業の実施方法等について協議・調整を行う。この際、双方で確認のうえ、提案内容に修正・変更を加える場合がある。

(3)契約条項は、委託者において示す。

⑦契約の解除

- (1)委託契約に記載の条項に違反があったとき、委託者は契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払いをしない、もしくは支払った委託料の一部又は全額の返還を求める場合がある。
- (2)上記①により契約を解除した場合、本部は損害賠償又は違約金を求める場合がある。
- ⑧委託費の支払いは、事業終了後に提出される実績報告書等に基づき、委託者が検査を行い、契約書に定められた内容に適合していることなどを確認したうえで支払う。
- ⑨本業務の実施において新たに発生する著作権については、著作人格権を除き、委託者に帰属するものとする。また、著作人格権についても、権利者は将来にわたり行使しないことを担保すること
- ⑩本業務に使用する画像、映像、イラストその他の著作物について、第三者が権利を有する場合、第三者との間で発生する著作権等に関する手続きや使用権料等は、全て受託者が責任を持ち対応すること
- ⑪受託者は、本業務を第三者に委託または請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ委託者の承認を受けた場合はこの限りではない。