

京都観光サポーター制度企画・運営業務委託仕様書

1 委託業務名

京都観光サポーター制度企画・運営業務

2 目的

国際観光都市としての京都ブランドの向上や市民生活と調和した持続可能な京都観光の実現に寄与するため、京都観光サポーター制度（以下「サポーター制度」という。）の運営を行う。

3 業務を委託する制度の範囲

業務を委託するものは、以下の3つの制度に関するものとする。

- (1) 京都観光行動基準（京都観光モラル）の実践や普及、啓発等を行う「京都観光サポーター」及び「京都観光グローバルサポーター」（以下、併せて「サポーター」という。任期は令和6年度末まで。）
- (2) ①観光客と直接接する業務に従事する方で、②一定条件（京都・観光文化検定、外国語能力等）を満たした方を対象に開催する研修会受講者を任命する「京都観光おもてなしコンシェルジュ」及び「京都国際観光おもてなしコンシェルジュ」（以下、併せて「コンシェルジュ」という。任期1年。）
- (3) 観光関連のボランティア団体

4 履行期間

令和6年10月30日（水）から令和7年3月31日（月）まで

5 委託業務の内容

(1) サポーター制度事務局運営

- ア サポーター（27名）、コンシェルジュ（350名程度）及び観光関連のボランティア団体（17団体程度）を統括する、サポーター制度に関する窓口業務
- イ サポーター等への情報発信
- ウ 観光関連のボランティア団体についての調査・情報収集等

(2) コンシェルジュに関すること

- ア 既任命コンシェルジュの任期更新業務（290名程度、毎年更新）
- イ 新規任命するコンシェルジュの募集業務
 - ※ 募集チラシは2,000部以上作成すること。必要部数が変動することもあるが、追加費用の請求はできないものとする。
 - また、募集チラシの一部は発注者の指示に基づき京都・観光文化検定を実施する京都商工会議所に発送を依頼することとし、同所に支払が必要な発送準備に係る経費も委託金額に含むものとする。
- ウ コンシェルジュの任期更新及び新規任命（60名程度）に係る研修会の企画・実施（計350名程度）
 - ※ 研修会はオンライン開催とし、1コマは発注者職員による京都観光行動基準等に係る研修を実施するものとする。

- エ 新規任命するコンシェルジュの任命式の企画・実施
- (3) サポーター制度に必要となるツールの作成
 - ※ 別紙参照
- (4) その他、サポーター制度の推進に係る企画・実施

6 委託業務の進行等

- (1) 業務スケジュールの調整

受注者は、業務開始に先立ち、今後の業務スケジュール表を作成し、発注者に届けて承認を得るものとする。

業務の実施に当たっては、逐次、発注者と協議を行い、発注者の指示により業務を進める。また、受注者は発注者や関係機関等と協議を行った場合は、速やかに協議録を作成し、発注者に提出する。
- (2) 進ちよく状況の報告

受注者は、業務進ちよく状況その他必要事項について、適宜、発注者に報告を行うこととする。

7 業務の成果

発注者に納品する成果品は、以下のとおりとする。

- (1) 研修会資料 一式
- (2) 任命証、バッジ、ステッカー 一式
- (3) 本業務において製作した印刷物等の版下データ 一式
- (4) その他本業務において取得又は制作した原稿、原図、各種データファイル 一式
- (5) 業務完了報告書 1部

※ 上記、成果品データのファイル形式は以下のとおりとする。

なお、成果品データについては、DVD等の記録媒体に記録し、納品すること。

- ・印刷物版下：Adobe Illustrator 用版下（.ai 形式）及び Adobe Reader 用版下（.pdf 形式）
- ・画像：JPEG 形式又はビットマップ形式
- ・文章：Microsoft Word 用データ（.docx 又は.doc）
- ・計算表：Microsoft Excel 用データ（.xlsx 又は.xls）

8 委託料の支払

発注者において成果品の検収が完了したのち、受注者からの請求により支払う。
なお、前金払及び部分払は行わない。

9 疑義

本仕様書に明示がない事項又は業務の遂行に疑義が生じた場合は、発注者と受注者の協議によりその解決を図るものとし、当該協議が整わないときは、発注者の指示するところによるものとする。

10 その他

(1) 秘密保持義務

業務に従事している者は、業務に際して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、本業務が終了した後においても同様とする。

(2) 個人情報の保護

受注者は、この委託業務によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる企業情報をこの事業の目的外に使用してはならない。これは委託期間終了後も同様とする。

(3) 損害賠償

委託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、発注者の責に帰すべきものを除き、全て受注者の責任において処理すること。

(4) 著作権の取扱

円滑な事業の実施、成果の普及を図るため、この委託業務により生じた著作権については、原則として発注者に帰属させるものとする。

(別紙) サポーター制度に必要となるツール

	任命証	バッジ	ステッカー
コンシェルジュ	○ 追加任命 60名程度	○ 追加任命 60名程度	○ 追加任命60名程度 (コンシェルジュの在籍する施設 に貼り付けるもの)