

## 観光事業者向け支援セミナー企画・運営業務委託仕様書

### 1 業務名

観光事業者向け支援セミナー企画・運営業務

### 2 業務の目的

コロナ禍により深刻な影響を受けている本県観光の早期回復を図るため、観光事業者を支援する取組の一環として、観光事業者（主に宿泊事業者）向けのセミナーを開催し、コロナ収束後の新たな旅行形態に対応できるよう支援することを目的とする。

### 3 委託期間

契約締結の日から令和4年9月30日（金）まで

### 4 支援セミナーの概要

- (1) 実施期間 令和4年6月～9月
- (2) 対象者 宿泊事業者をはじめとした県内観光事業者
- (3) 開催回数 3回
- (4) 開催場所 山口市内
- (5) 参加者 各回30名から50名程度
- (6) 参考 参加者から参加費、資料費等は徴収しない

### 5 業務の内容

- (1) セミナーの企画
  - ・宿泊事業者をはじめとした県内観光事業者を対象とするセミナーのテーマ設定と講師の選定を行うこと。
  - ・異なるテーマで階層別に3回開催する予定で提案すること。
  - ・テーマは、観光事業者（主に宿泊事業者）の抱える課題等を踏まえて設定し、設定したテーマにふさわしい講師（企画提案の段階では、それぞれ1名以上）を提案すること。
  - ・県内観光事情を考慮に入れ、コロナ終息後に顕在化すると予想されるテーマについて検討し、提案すること。
  - ・具体的な開催内容については、委託者・受託者が協議の上、決定するものとする。
- (2) セミナーの運営
  - ・各回のテーマに応じた講師の派遣調整、会場の選定・確保、資料等の準備などを行うこと。
  - ・セミナー参加者の募集、申込受付、参加者の取りまとめ等を行うこと。
  - ・セミナー当日の会場準備、受付、コロナ対策、司会進行等を行うこと。
  - ・参加者へのアンケートを行うとともに、アンケートの回収・集計を行うこと。  
なお、アンケートの項目等については、委託者と協議の上、設定するものとする。
  - ・各回のセミナーの内容・アンケート結果をとりまとめ、報告書として提出すること。

### (3) 独自提案

上記提案事項と連動し、事業目的に沿った本事業の効果を高めると考えられる独自提案がある場合は、企画提案すること。

ただし、実施に要する経費は、上記提案事項に要する経費と併せて、委託料の上限の範囲内とする。

## 6 留意事項

- (1) 委託期間が令和4年9月30日までとなっており、業務を集中的かつ効果的に行うため、関係者と緊密に連携を取り、進行管理に十分留意し実施すること。
- (2) 業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報の適切な管理をすること。

## 7 業務完了後の報告

受託者は本業務完了後、速やかに報告書を（一社）山口県観光連盟（以下「観光連盟」という。）に提出すること。

## 8 委託対象経費

- (1) セミナーの企画に係る経費
- (2) セミナーの運営に係る経費
- (3) その他観光連盟が必要と認めた経費

※委託事業に要した経費は、帳簿及びすべての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

## 9 委託料の支払い

委託料の支払いは、原則として、事業完了後の精算払いとする。

## 10 その他

- (1) 受託者が当該業務のために準備・作成した資料は、観光連盟が著作権を有し、二次使用を行う場合がある。
- (2) 個人情報の取扱いを適正に行うこと。
- (3) 観光連盟の指示に応じて実施状況を報告すること。
- (4) 事業を第三者に委託してはならない。ただし、再委託先の業務内容、体制及び責任者を明記し、予め観光連盟の承認を得た場合はこの限りでない。
- (5) その他、事業実施過程において契約内容に疑義が生じた場合は、観光連盟と受託業者の間で協議し、決定するものとする。