

# 「島お手伝い旅」 造成・販売等業務公募型プロポーザル仕様書

## 1 業務名

「島お手伝い旅」 造成・販売等業務

## 2 業務の目的

県内外の方に、島へ出かけてもらうきっかけ作りとして、ごみ拾いや草刈りなど、「お手伝い」となる企画を組み入れたツアーの交通等を手配し、販売するもの。

## 3 期間

契約締結日から令和9年1月29日(金)まで

## 4 実施主体

公益社団法人香川県観光協会（以下「当協会」という。）

## 5 委託業務の内容

「島お手伝い旅」の実施に必要な以下に示す業務を、受託者の責任において行うものとする。なお、各コースの行程は、別紙「島お手伝い旅」概要（以下「別紙」という。）のとおりとする。

### （1）ツアー造成

- ・当協会が企画した「お手伝い」等を組み込んだツアーについては、ツアー内容をより充実させるため、観光コンテンツや体験プログラムの提案が可能であれば行程に組み込むこと。
- ・当協会が指定したガイドを同行させること。ただし、当協会が指定しない場合にはこの限りではない。

### （2）効果的な周知及び販売

効果的、戦略的な周知計画を作成し、ホームページ、チラシや SNS 等、多様な宣伝媒体を活用し、ツアーの周知に努め、販売すること。なお、販売代金については、「7 販売代金」のとおりとする。

### （3）ツアーの催行

- ・参加者に配布するスケジュール表や資料などをツアー毎に作成すること。
- ・ツアー中の事故に対応するため、国内旅行損害保険に加入すること。
- ・催行当日の参加者の受付業務を適正に行うこと。
- ・事故防止等に万全を期すこと。

### （4）ツアー催行時のアンケート調査等

参加者に対してアンケートを実施し、ツアーについての提案、助言を得て、ツアーの磨き上げに活用すること。

### （5）成果物の提出

受託者は、ツアーの様子を撮影・整理し、業務完了報告時にデータで提出すること。

### （6）業務完了報告書の提出

受託者は、「8 報告書等」のとおり、業務完了報告書を作成し、提出すること。

## 6 契約限度額

3,700,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

ただし、委託料の内訳は以下のとおりとする。

(1) 基本委託料：2,678,320 円（消費税及び地方消費税を含む）

本業務におけるツアー造成経費（ツアー造成費、現地調査費等）、販売促進費（広告費、ホームページ作成費、チラシ作成費等）、管理費（アンケート作成費、報告書作成費等）、本業務に要する一切の経費を含むものとする（次に掲げる旅行費用補助経費を除く）。

(2) 旅行費用補助経費：800,000 円（非課税）

ツアー参加者の旅行費用補助経費として、実施実績に応じて、下表のとおり支払うものとする（最大で1コース20名分まで）。ただし、各コース20名以下の場合は、実績に基づき減額を行うものとする。

	コース名	旅行費用補助経費 (1名あたり)	最大数	実績料(非課税)
①	本島コース	10,000 円	20 名	200,000 円
②	広島コース			200,000 円
③	粟島コース			200,000 円
④	東かがわ市コース			200,000 円

計 800,000 円

(3) 固定費：221,680 円

当協会が指定する工程に必要な企画料、コーディネート料など。

## 7 販売代金

- ・当協会が定める別紙に示す各コース仕様、旅行代金を遵守し、販売金額を設定すること。
- ・貸切バスを利用する旅行者と、利用しない旅行者との旅行代金に差を設けること。（④コースを除く）
- ・別紙に定める昼食、ガイド及び作品鑑賞については、以下の費用を見込んで旅行代金を設定すること。（ガイド料、鑑賞料については、コース内容や催行人数等によって増減がある場合があります。）
  - 昼食費：2,000 円／人（税込）
  - ガイド料：40,000 円／人（税込）
  - 鑑賞料（1作品につき）：1,000 円／人（税込）
- ・旅行代金は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

## 8 報告書等

受託者は、本業務が終了したとき、次のとおり業務完了報告書を作成し、当協会に提出すること。なお、電子データは、PDF 形式、Word 形式、PowerPoint 形式又は Excel 形式とし、各ファイルには、内容の分かるファイル名を付与し、ウイルスチェックを行っておくこと。

(1) 業務完了報告書、アンケート調査結果

各ツアーの催行後、速やかに申込人数、参加人数等の業務完了報告書（任意様式）を作成のうえ、当協会に提出すること。

## (2) 提出先

香川県高松市番町四丁目1-10（香川県庁東館5階）  
公益社団法人 香川県観光協会（担当：遠山、土居）

E-mail：[kankyo-hp@21kagawa.com](mailto:kankyo-hp@21kagawa.com)

TEL：087-832-3360

## (3) 提出期限

委託期間終了まで

## 9 留意事項

- ・参加者が支払う旅行代金については、受託者に帰属することとする。
- ・事業に係る一切の費用は、契約金額に含むものとする。
- ・本業務を行うにあたり、十分な知識、理解及び経験のある従事者を確保すること。
- ・本業務の遂行に関しては、関係法令を遵守すること。
- ・法令により義務付けられている事項については、業務上当然に必要な事項である場合は、業務遂行の範囲に含まれるものとする。
- ・受託者は、本業務の履行について、業務の全部又は一部（主たる部分に限る。）を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部（主たる部分を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所、再委託を行う業務の範囲、契約金額、再委託の必要性その他当協会が必要とする事項を記載した書面を当協会に提出し、承諾を得なければならない。再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。なお、当協会の承諾を得て再委託する場合、受託者は、当該第三者（以下「再委託先」という。）に対し、この契約により受託者が負担する義務と同等の義務を課すとともに、再委託先の義務の履行その他の行為について一切の責任を負うものとする。
- ・当協会は、業務の処理状況について随時調査し、必要な報告を求められることができるとともに、業務の実施について必要な指示をすることができるものとする。
- ・急病、怪我人等が発生した場合は、近隣医療機関等に速やかに搬送するとともに当協会に連絡すること。また、医療機関等の連絡先については、ツアー催行までに把握し、催行日前日までに当協会に報告すること。
- ・自然災害・事故等が発生した場合は、参加者の安全を第一として直ちに適切な処置を講ずるとともに当協会に速やかに連絡すること。また、必要に応じて関係機関に連絡すること。
- ・天候や交通事情、その他やむを得ない事情により行程を変更する場合は、当協会に速やかに連絡すること。
- ・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こと。
- ・本業務の実施において不測の事態が生じた場合は、当協会に責任がある場合を除き、受託者の責任において、これを解決すること。
- ・委託業務の内容については、当協会と受託者の協議の上、実施段階において変更する場合がある。
- ・委託業務を遂行する上で疑義が生じた場合は、速やかに当協会と十分協議すること。