

「観光力強化事業に係るプロジェクトチームの運営及びシンポジウム開催業務」 仕様書

1 業務目的

観光力強化事業に係るプロジェクトチーム運営及びシンポジウム開催業務委託

2 適用範囲

本仕様書は、公益社団法人 奈良市観光協会（以下「発注者」という。）が実施する業務に関して必要な事項を定めるとともに、受託事業者（以下「受注者」という。）が履行しなければならない事項を定めたものである。

3 適用基準等

(1) 適用基準

本業務の履行に当たっては本仕様書のほか、関係法令に基づき実施しなければならない。

(2) 業務対象区域

業務対象区域は、奈良市全域とする。

4 疑義及び協議

仕様書に記載なき事項及び疑義が生じた場合は、速やかに発注者と受注者とが協議の上、受注者は発注者の指示に従い、本業務を遂行しなければならない。

5 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結の日から平成 29 年 3 月 31 日までとする。

6 提出書類

受注者は本業務実施に当たって、次の書類を速やかに発注者に提出し、承認を得るものとする。

- ①作業実施計画書
- ②業務着手届
- ③管理技術者届兼経歴書
- ④業務工程表
- ⑤その他発注者が指示するもの

7 管理技術者及び技術者

- (1) 受注者は、管理技術者及び担当技術者をもって本業務を行うとともに、高度な技術及び知識を要する部門については、相当の経験を有する適切な数の技術者を配置しなければならない。
- (2) 管理技術者は、本業務の全般にわたり、技術的管理を行うものとする。
- (3) 管理技術者の交代は、原則として認めない。ただし、死亡、傷病、退職等のようなやむを得ない理由による場合は、同等以上の技術者であると認められる場合に限りこれを認めるものとする。
- (4) 本業務の円滑な進捗を図るため、実施前に発注者と受注者とが十分に協議を行うとともに、常に連絡を密にし、業務に支障のないようにするものとする。

8 打合せ

- (1) 受注者は、本業務の趣旨を熟知し、本業務実施期間中においては、発注者と打合書を綿密に行い、進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録簿を作成し、発注者の承認を得るものとする。

- (2) 本業務の内容について、方向性やスケジュール等の変更が生じることもあるため、受注者はこれらの変更等について柔軟かつ的確に対応するものとする。
- (3) 打合せは、随時必要に応じて行うものとし、各打合せの前には確認協議をするものとする。なお、主要な打合せには管理技術者が出席するものとする。

9 委託内容

公益社団法人 奈良市観光協会では、従来の国内観光客への対策だけでなく、近年増加傾向にある外国人観光客の誘客、ラグジュアリー層等をターゲットとした戦略的な事業展開を進めている。その中でも、対象客層の滞在時間が長く、消費単価額も高い傾向がある MICE 誘致に積極的に取り組むことで、高い経済効果や国際的なブランド力向上につなげることができる。

そこで、奈良市観光協会では「様々な知恵が集合し、イノベーションが生まれる場」を MICE と呼び、特に、奈良市の特長である文化施設や公的空間等のユニークベニューで開催し、豊かな自然や深い歴史、地産食材を使った料理などを体験してもらうことで新たなイノベーションが生まれる、というコンセプトのもと、比較的少人数で開催される国際会議や企業ミーティング・研修会を「小さな MICE」と位置づけ、この誘致を積極的に進めていく。

受注者はこの方針に沿って、以下に掲げる項目について企画を提案し、これを履行するものとする。なお、企画提案に当たっては、平成 28 年度から平成 30 年度までの 3 カ年の事業とし、将来的に「小さな MICE」の誘致にどうつながるか及び後年度の継続性はどのように担保されるか、を合わせて提案すること。

(1) プロジェクトチーム

「小さな MICE」を受け入れる体制を整備していくため、平成 28 年度に整備計画の策定を行う。プロジェクトチームは地元人材を中心とした組織とし、「小さな MICE」の受入を軸とした地域活性化策を検討する。プロジェクトチームは検討した地域活性化策に関して別途策定中の「奈良市 MICE 受入体制整備計画」に反映させ、事業の目的に沿ったシンポジウム内容の協議・企画を行う。

プロジェクトチームについて、下記の①、②の業務を行う。

① プロジェクトチームの企画

受注者は、地元のリーダーや起業家、研究者、企業、大学、寺社仏閣、住民等と接触し、本事業の趣旨を説明するとともに協力を仰ぎ、協力者を確保した上でプロジェクトチームを設立し、「小さな MICE」の受入を軸とした地域活性化策を検討すること。プロジェクトチームには発注者、受注者ともにメンバーとして参加し、協力者の決定については事前に発注者と協議すること。

② プロジェクトチームの運営

受注者は、プロジェクトチームの運営に当たり、必要とされる会議の設定、調整、設営、進行、会議場の確保などの業務を行うものとする。また、「小さな MICE」の受入を軸とした地域活性化策を検討するに当たり、必要な外部の人材について検討・提案し、受注者が先方への交渉を行うこと。

(2) シンポジウム

「小さな MICE」の需要を喚起するためには、「奈良＝様々な知恵が集合し、イノベーションが生まれる場」というブランディングと対外的な PR が必要である。そのためのきっかけとして、技術、文化、伝統、政治、経済といった様々な分野で最先端に立つ人材、自らの持つ知識や技術などを用いて奈良市の地域活性化に貢献しようとする人材などが、熱意ある地元人材などと交わることで生まれる新しい価値を広く PR できるシンポジウムを開催する。

シンポジウムについて、下記①、②の業務を行う。

① シンポジウムの企画

受注者は、上記のプロジェクトチームの参加者と現地の取材等を通じて、シンポジウムの内容を協議した上で企画を行う。また、プロジェクトチームはシンポジウムの内容や規模に沿った登壇者や司会者等の人選を行い、受注者が先方への交渉を行う。また、企画内容の決定に際しては、プロジェクトチーム及び発注者と協議すること。

② シンポジウムの開催

受注者は、決定した企画内容に則りシンポジウムを開催する。なお、会場の確保、運営、進行、設営、制作、調整などシンポジウム開催に際して必要なことは受注者が行うこととする。

(3) 広報

受注者は、シンポジウムに関するホームページを新規に作成し、効果的な事業の周知を行うとともに、シンポジウムへの参加の申し込みができ、参加者の管理ができるサイトを構築すること。

(4) 効果検証など

受注者は、シンポジウムの参加人数の把握や登壇者、参加者へのアンケート等を実施し、事業の効果検証など行った上で報告書を作成すること。なお、アンケートの内容については事前に発注者と協議すること。

10 支払方法

履行完了後、一括支払により処理する。なお、本契約の履行に係る費用の一切は、契約金額に含むものとする。

11 機密保持

- (1) 受注者は、発注者から開示された秘密情報を秘密として保持し、事前に発注者の書面による承諾を得ることなく、第三者に開示または漏洩してはならない。
- (2) 受注者は、発注者から開示された秘密情報を知得した自己の役員または使用人（秘密情報を知得後退職した者も含む。）に対し、本契約に定める秘密保持義務の順守を徹底させるものとする。
- (3) 受注者は、発注者から開示された秘密情報の秘密を保持するため、当該秘密情報の一部または全部を含む資料、記録媒体及びそれらの複写物など（以下「秘密情報資料」という。）について、秘密が不当に開示または漏洩されないよう他の資料などと明確に区別を行い、管理しなければならない。また、本事業が完了した時点をもって、直ちに全ての秘密情報資料を破棄・処分し、処分の報告を行うこととする。

12 損害賠償

受注者は、本業務中に生じた受注者の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には受注者が一切の処理をするものとする。

13 資料の貸与

受注者は、本業務に必要な資料を発注者から借り受けるものとするが、適正な管理をもって行うとともに、本業務完了後速やかに返却するものとする。

14 関係官公庁等への手続き等

本業務遂行のために必要な関係官庁その他に対する諸手続きは、受注者の責任退いて迅速に対処するものとする。

1 5 成果品の帰属

本業務で履行した内容、成果は全て発注者の所有とし、調査結果についても発注者の承諾なくして貸与、公表または使用してはならない。また、発注者へ提供された写真、イラスト及びグラフ等については、以後、発注者が使用する当たり支障のないものとする。