

令和5年度SDG s ファミリーイベント 運營業務委託仕様書

1 業務名称

令和5年度SDG s ファミリーイベント運營業務委託

2 目的

サステナブルツーリズム（持続可能な観光）推進のため、中島でファミリーなどのグループを対象としたイベントを行い、ほしふるテラス姫ヶ浜の利用促進・忽那諸島のPRにつながるよう、参加者にSNSによる情報発信を行っていただく。

本イベントを実施することで、参加者と島民の方との交流を図るほか、SNSでの情報発信を通して、中島を訪れたことのない方への来島につなげるとともに、地域の活性化に資することを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和6年2月29日（木）まで

4 履行場所

中島ほかまつやま里島ツーリズム連絡協議会会長が指示する場所

5 業務概要

誰もが体験したくなるファミリーで楽しめるSDG sに関するイベントを中島で開催する。イベント内容は、島の自然や文化などの魅力を体感できるものとし、SDG sをコンセプトとしたものとする。

①参加者募集について

- ・参加者募集は、里島プロモーション動画「里島ディスカバリー」を活用するなどして、忽那諸島の魅力が伝わる方法で実施すること。
- ・参加者の選定については、委託者と協議を行い決定すること。
- ・申込時にSNSのアカウント等を記入してもらうとともに、イベント中に積極的な情報発信をしてもらえる内容とすること（少なくとも1グループ1アカウント以上）。
- ・参加者は一定額の費用を負担することとし、募集の際はその件を周知すること。また、負担する費用については委託者と協議を行い決定すること。

②参加者について

- ・都市部の小学生を含むグループを対象とし、1グループ2～8名程度で、参加総数は30～40名程度とする。総グループ数は9組までとする。
- ・情報発信に効果的なグループであること。

③イベントの実施時期について

- ・実施時期は、原則令和5年9月～令和5年12月末日の期間内とすること。

④イベントの内容等について

- ・本仕様書を踏まえたイベント内容の企画立案、参加者募集を行うこと。
- ・交通関係の手配、食事、滞在施設、訪問場所の手配、運営スタッフの手配、進行管理、イベント当日運営等の一切の業務を行うこと。ただし、旅行業法の規制により、手配業務などできない場合は、現地集合とするなど、参加者自身に手配を依頼することとし、委託料の中から参加者へ一定の経費を支給することも可能とする。

(イベント内容の条件)

- ア. メイン会場を「ほしふるテラス姫ヶ浜」とし、1泊2日で実施すること。
- イ. イベントの参加者には、まつやま里島ツーリズム連絡協議会の会員が実施している体験メニューを1つ以上参加してもらうこと。
- ウ. SDGs目標が3つ以上達成できるメニューを盛り込むこと。
- エ. イベント中、参加者自身で島の魅力を見つけ出し、自身のSNSで情報発信を2回以上行うこと。
- オ. Eバイク（電動アシスト自転車）などの環境に配慮した交通手段を使用したメニューや星空観察に関する内容を盛り込むこと。

6 参加料・収入

- (1) 業務の対象となるイベントは、参加費を徴収することができ、参加料収入として受託者に帰属するものとする。
- (2) 参加料金については委託者と協議の上、受託者が決定する。なお、ファミリー層をはじめとする多くの方が参加しやすい金額を設定するものとする。
- (3) 参加料収入が受託者の見込みを下回った場合、委託者は不足分を補填しない。

7 成果品

受託者は、イベント終了後速やかに次の成果品を提出する。なお、委託者の検査合格の後、納品とする。また、委託者より修正の依頼があった場合は修正を行い、修正にかかる費用は受託者が負担をする。

- (1) 実施報告書2部

- (2) 上記の電子データ一式

※電子データは、CD-R 若しくはDVD-R 又はCD-ROM とする。

※納品場所：松山市役所 まちづくり推進課

8 再委託等の制限

受託者は、本業務の全部または一部を再委託若しくは請け負わせてはならない。ただし、委託者の承諾を得たときは、この限りではない。

9 事故責任

受託者は、管理に従事する者を指揮監督し、管理業務中の事故について受託者において全ての責任を負うものとする。

10 損害賠償責任

受託者は、業務の実施に関し故意又は過失により委託者又は第三者に損害を及ぼしたときは、直ちに損害を賠償しなければならない。ただし、損害の原因が不可抗力によるものと認められた場合は、双方協議のうえ決定する。

11 機密の保持

受託者は、本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

12 個人情報の保護

受託者は、本業務を処理するに当たっては、松山市個人情報保護条例及び個人情報取扱特記事項（別記1）に則り、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

13 費用負担

本業務に要するすべての経費は受託者の負担とすること。

ただし、以下の経費については除く。

- (1) 松山市及び愛媛県関連施設へのチラシ配布のための輸送費用

14 委託料の支払い

受託者は、業務完了後速やかに協議会事務局に業務完了報告書を提出し、完了検査を受け、検査に合格したときは、請求書を提出すること。

15 契約の解除

委託者は、受託者が、その責めに帰すべき理由により、この仕様書に定める事項に違反したとき及び契約期間内に業務を履行する見込みがないと明らかに認められるときは、契約を解除することができる。

16 その他、協議事項等

- (1) 本仕様書に定めのない事項又は解釈に疑義が生じた場合は、委託者と受託者との協議の上、決定するものとする。

- (2) やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、委託者と受託者との協議の上、承認を得ること。

- (3) 本業務に必要な資料については、可能な範囲において、委託者より貸与するもの

とするが、その使用については受託者が責任を持って管理し、汚損、紛失のないよう万全の注意を払い、使用後は遅滞なく返還しなければならない。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、この契約による事務を処理するに当たっては、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、関係法令に従い、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

(従事者の明確化)

第3 受託者は、この契約による事務に従事する者を明確にし、委託者から求めがあったときは、委託者に報告しなければならない。

(従事者への周知)

第4 受託者は、この契約による事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(従事者への監督及び教育)

第5 受託者は、この契約による事務に従事する者に対し、個人情報の適正な取扱いについて監督及び教育を行わなければならない。

(収集の制限)

第6 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(使用等の禁止)

第7 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全確保の措置)

第8 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失及び毀損の防止その他の安全確保の措置を講じなければならない。

(持ち出しの禁止)

第9 受託者は、この契約による事務を処理するために必要な範囲を超えて、受託者がこの契約による事務に係る個人情報を取り扱っている事業所その他の場所から個人情報を持ち出してはならない。

(複写等の禁止)

第10 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために委託者から引渡しを受けた個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第11 受託者は、委託者の承諾があるときを除き、この契約による事務における個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第12 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から引渡しを受け、又は受託者が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、委託者が別に指示したときは、当該指示した方法により処分するものとする。

(報告義務)

第13 受託者は、委託者から求めがあったときは、この契約の遵守状況について甲に対して報告しなければならない。

(事故報告義務)

第14 受託者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(取扱要領等の作成)

第15 受託者は、個人情報の適正な管理の確保を図るため、個人情報の取扱いに関する要領等を作成し、委託者に報告しなければならない。ただし、委託者が必要でないと認めた場合は、この限りでない。

(実地調査)

第16 委託者は、必要があると認めるときは、この契約の遵守状況を確認するために必要な範囲内において、受託者のこの契約による事務に係る個人情報の取扱いについて実地に調査をすることができる。

(勧告)

第17 委託者は、受託者のこの契約による事務に係る個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、受託者に対し、必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

(契約の解除及び損害賠償)

第18 委託者は、受託者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第19 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。