

**多彩な埼玉！県内バスツアー応援事業（旅行商品造成支援）事務局
業務委託仕様書（公募用）**

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案競技後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正のうえ契約を締結する。

1 事業名

多彩な埼玉！県内バスツアー応援事業（旅行商品造成支援）事務局業務委託

2 契約期間

契約締結の日から令和5年3月17日まで

3 事業目的

県内の旅行事業者が行うバスツアーの造成に対し補助を行い、貸切バス利用の需要喚起を図る。

4 事業概要

(1) 支援対象

旅行業法（昭和27年法律第239号）及び同法施行規則（昭和46年運輸省令第61号）の規定による第一種旅行業、第二種旅行業、第三種旅行業又は地域限定旅行業の登録を受けている旅行会社で、下記第4条の支援要件を全て満たす旅行を取り扱う埼玉県内に本社または支店のある旅行会社。

(2) 申請期間

令和4年7月下旬から令和4年12月28日

※開始時期は受託者決定後、協議の上決定する。

(3) 支援条件

ア 令和4年7月8日以降に新たに造成され、令和4年8月1日から令和5年2月18日までに実施するツアーであること。

イ 県内に本社または支店を有する貸切バス事業者のバスを利用した募集型企画旅行または受注型企画旅行であること。

ウ 県内観光施設（観光、飲食、体験）を2か所以上行程に取り入れた企画内容であること。

エ 「彩の国『新しい生活様式』安心宣言」及び業界ガイドラインに則した企画内容であること。

(4) 補助額

日帰りツアーの造成： 5万円

県内宿泊ツアーの造成： 10万円

県外宿泊ツアーの造成： 5万円

(5) 補助金予算額

金 8,750,000円

予算額上限に達し次第補助金の交付は終了する。

申請受付期間中に予算額に達した場合は、申請受付順に補助金を交付する。

5 業務内容

(1) 事務局の設置

ア 旅行事業者からの問い合わせに対応する事務局を設置する。

イ 専用回線もしくは携帯電話を1本以上用意し、問い合わせ等に対応すること。

ウ 電話及びメールでの問い合わせに対応可能な体制とすること。

エ 7月下旬から申請の受付が開始できる体制とすること。具体的な開始日は受託者決定後、双方協議の上決定する。

オ 問い合わせ窓口は午前9時から午後5時までとし、月曜日から金曜日(祝日を除く)とすること。

カ 疑義が生じた内容については、県に確認するなど、適切に対応すること。

(2) 事業者への周知

旅行事業者向けに制度を周知する。

(3) 旅行者に対するバスツアーの利用促進を図るための広報

県内の観光情報及びバスの安全性をPRするリーフレットを作成し、旅行事業者等に配布する。

ア 紙版

規格：A4版・フルカラー・両面

部数：50,000部

イ 電子版

解像度：350dpi

形式：PDF、JPEG

ウ 納品日

令和4年10月末(予定)

詳細は受託者決定後、双方協議のうえ決定する。

(4) 補助金交付に係る業務

詳細は別途県から指定する。交付決定及び交付確定は県が行うものとする。

ア 旅行事業者からの補助金申請書及び実績報告書、請求書の受付を行う。

イ 申請内容の審査を行う。(支援要件、添付書類等の確認など)

ウ 県の確認を受けた上で交付決定通知書及び交付確定通知を送付する。

(5) データの送付等(詳細は県から別途指示)

ア 審査終了後、審査データを県に提供する。

イ その他業務において必要となる審査については、県と協議の上、対応すること。

(6) 審査上の留意事項

ア 申請書記載項目・添付書類の不備や疑義がある場合、申請者に連絡の上、メールまたは郵送等により補正すること。

イ 審査に疑義が生じた場合、速やかに処理方針について県と協議すること。

ウ 重複支給及び不正な手段による支給等を防止するため、以下の措置を講じること。
詳細は県と協議の上決定する。

(7) 申告内容に虚偽が明らかとなった場合、支給後でも県に報告すること。

(イ) 事務局において対象者名簿や口座番号などを基に名寄せを行い、重複支給等を防止すること。

(ウ) 反社会的勢力からの申請を防止するために必要な措置を講じること。

(7) その他付随する業務

ア 業務執行体制、業務内容及び事業スケジュール、詳細等を示した実施計画を策定し、県の承認を得ること。なお、実施する業務内容については、事業者側の提案をもとに県と協議のうえ決定する。

イ 業務進捗状況について随時県に報告すること。

ウ 本件業務の実施に必要な能力、資格、経験を有する業務責任者および作業者を定めるとともに、業務実施体制を明らかにすること。また受託期間中は、専任の担当者（県との連絡調整担当者）を配置し、常時連絡を取れる体制にすること。

エ 本件の実施により調達する備品等は、適切な方法で使用し、適正に管理を行うこと。

オ 従事者への新型コロナウイルス感染症対策を徹底し、感染者が発生した場合を想定して事業継続可能な体制とすること。

カ 業務上知り得た個人情報については、法令に則り適切に管理すること。

(8) 業務完了報告

委託業務完了後速やかに、業務完了報告書を提出して検査を受けること。

報告書には支援区分ごとに申請書の受付数、交付実績について記載すること。

6 委託料の支払い

業務委託料については業務完了後の精算払又は概算払いのいずれかとし、受託先決定後双方協議の上決定する。

7 業務実施に関する留意事項

(1) 受託者は、業務を迅速かつ適正に実施するため、常時適切かつ十分な知識・技能を有する従事者を配置すること。

なお、従事者の中に業務を統括する業務責任者を設けること。

(2) 県は、業務の履行にあたり不適切と認める従事者については、従事者の変更を受託者に申し出ることができるものとする。この場合、受託者は、当該事実を確認し、県の申し出を認めたときは、速やかに従事者を変更すること。

(3) 受託者は、従事者のほか、受託者の従業員等に新型コロナウイルス感染症の罹患者等が確認された場合は、直ちに県に報告すること。

(4) 本業務の遂行に当たっての再委託については、次のとおりとすること。

ア 受託者は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、県が書面によりあらかじめ承諾した時は、その限りではない。

イ 県により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。

- (5) 委託業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (6) 委託業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。受託者が取り扱う個人情報については、県の保有する個人情報として埼玉県個人情報保護条例の適用を受けるものとする。
- (7) 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰する事由により県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。
- (8) 受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (9) 本件受託の履行に伴い発生する成果物等に対する著作権は原則として全て埼玉県に帰属する。ただし、受託者が所有する写真・イラスト等を使用した場合、当該写真・イラスト等についてはこの限りではない。受託者が所有する写真・イラスト等を、発注者が成果物以外に使用する際には、受託者と協議・許諾等を要するものとする。
- (10) 本件に使用する映像、イラスト、写真等について第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生する著作権その他知的財産権に関する手続きや使用料等の負担と責任は全て受託者が負うこと。