

世界遺産・ジオパークバスツアー実施業務仕様書

1 目的

市民や本市を訪れる観光客に、世界に誇る本市の世界遺産や特色ある自然の魅力を感じていただくとともに、世界遺産やジオパークについての理解を深めてもらうため、世界遺産「明治日本の産業革命遺産 製鉄・製鋼、造船、石炭産業」の本市構成資産や、桜島・錦江湾ジオパークの見どころを巡るバスツアーを実施する。

2 委託業務名

世界遺産・ジオパークバスツアー実施業務

3 契約期間

契約締結日から令和6年12月27日（金）まで

4 バスツアーの内容

(1) 概要

世界文化遺産「明治日本の産業革命遺産」の構成資産や桜島・錦江湾ジオパークのみどころを巡るバスツアーの実施及びこれに係る募集広報、申込受付、アンケート集計等を行う。

(2) 実施日

行程 A 令和6年11月16日（土）、12月1日（日） 計2日間

行程 B 令和6年10月29日（火） 計1日間

(3) 募集定員

行程 A 1日25人（25人／台×2回） ※最少催行人数 1日20人程度

行程 B 1日20人（20人／台×1回） ※最少催行人数 1日15人程度

(4) 参加料

一般 3,000円／人 小中学生 1,500円／人

障害者手帳保持者 2,500円／人

障害者手帳保持者（小・中学生） 1,500円

介助者 2,500円

※昼食代及び施設等入場料、バス料金及び保険料を含む。

※入場の予約やチケットの手配等は、受注者が行い、参加料は受注者の収入とする。

(5) 運行行程

原則として、実施時間は9時00分から16時00分までとし、行程案は別紙のとおりとする。

(6) 募集広報

受注者は、幅広く集客を図る効果的な広報手段として、新聞や雑誌、SNS等を活用した募集広報を行うものとし、広報媒体については、事前に発注者の了解を得るものとする。

また、受注者においてチラシ（A4片面）を3,000部作成し、主要交通拠点施設や大型商業施設等に配置するなどの募集広報を行うものとする。

※かごしま市民のひろば及び鹿児島市ホームページ等への掲載については、発注者が行う。

(7) 募集期間

募集は実施日より概ね1か月以上前から開始する。締切りは発注者と受注者で協議して定める。

※期限後でも、定員に満たない場合は先着順で受け付ける。

5 業務内容

(1) 申込受付業務

① 問い合わせ対応

- ・電話等での問い合わせに対応する。

② 申込受付と申込者名簿の作成

- ・申込方法は、はがき、ファックスまたはEメール（以下「はがき等」という）に、ツアー名、参加希望者全員の住所、氏名（ふりがな）、年齢、性別、電話番号（ファックス番号）を記入し、1グループごとに申込期限までに受注者へ申込みを行うこととする。
- ・受注者は、参加希望者からの申込をはがき等により受け付け、グループごとに申込者全員の名簿を作成する。

③ 抽選の実施

- ・募集定員を超えた場合は、抽選を実施して参加予定者を決定する。
- ※抽選はグループ単位で、受注者が実施する。

④ 申込者への抽選結果通知および参加者への案内資料の送付

- ・グループの代表者等（以下「申込者」という）に参加決定（不可決定）を通知する。
- ・参加者決定の申込者へは、当日の行程等を記載した案内資料を封書により送付する。
- ・上記参加決定通知と当日の行程等を記載した案内資料及び不可決定通知は、受注者が作成する。

⑤ 参加予定者への参加確認

- ・バスツアー実施日の前日までに申込者と電話で連絡をとり、参加予定者の参加確認を行う。

⑥ 参加予定者の補充

- ・キャンセルにより欠員が生じた場合は、参加者決定の抽選等により不可決定となった申込者の中から補充する。
- ・補充を行ったときは、補充した申込者へ参加決定通知と当日の行程等を記載した案内資料を送付する。

内資料を送付する。

⑦ ツアー中止の際の対応

- ・悪天候等によりツアーを中止する場合は、参加予定者への連絡を行う。ツアー中止の判断は、発注者と受注者で協議して決定する。

⑧ 行程及びスケジュールの作成

- ・発注者の指示によりバスの運行計画等を作成し、別途指定する期日までに発注者へ提出する。

(2) バスツアー業務

① バス運送業務

- ・本業務に使用するバスは、参加者を正座席により運送できるバスとする。
- ・ガイドを、1行程（1日）につき1人、あわせて、実施日当日にバスに同乗し、現地案内を行う専門家を1人、受注者において手配する。原則、専門家が現地案内等を行うが、必要に応じてガイドも対応することとする。
- ・ガイド等の選定については、発注者と協議のうえ決定すること。

② 当日配布用資料等の準備及び配布

- ・発注者の指示により当日配布用資料等を準備し、実施日に参加者へ配布する。

③ 参加者受付及び当日キャンセル確認

- ・発注者が指定した場所において、参加者名簿により受付を行う。
- ・集合時間内に集合場所へ到着していない参加者へ電話により連絡を行い、出欠を確認する。

④ 参加者の保険加入

- ・受注者は、当該バスツアー中の事故等による怪我を補償するため、参加者全員をレクレーション保険（傷害保険）に加入させるものとする。なお、補償内容については、あらかじめ発注者の了解を得ること。

⑤ 参加料の徴収及び領収証の発行

- ・参加者から参加料を徴収し、領収証を発行する。
- ・また、入場の予約やチケットの手配等は、受注者が行い、支払うものとする。

⑥ ガイドの役割

- ・ガイドは各構成資産の説明、参加者の誘導及び人数確認等のほか、発注者の指示により事業の内容や注意事項等について、参加者への案内等を行う。

⑦ アンケートの配布・回収

- ・発注者が事前に作成したアンケートを配布・回収する。

(3) 実績報告書等の報告

① 実績報告書及びアンケート集計表

- ・業務完了後速やかに実績報告書及びアンケート集計表を作成し、回収したアンケート用紙と共に発注者へ提出するものとする。

② 事故報告書

- ・事故発生の場合は、その都度、事故報告書を提出するものとする。

6 その他

発注者が必要としているとき、本仕様書及び契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者が協議して定めるものとする。