

## 令和6(2024)年度日光国立公園認定ガイド制度構築等業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「甲」という。）が発注する令和6（2024）年度日光国立公園認定ガイド制度構築業務を受注する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定める。

### 1 業務名

令和6(2024)年度日光国立公園認定ガイド制度構築等業務

### 2 業務の目的

日光国立公園を代表する自然ガイド等を県で認定する制度を構築し、日光国立公園及び自然ガイド等の価値やブランド力を向上させるとともに、インバウンドや高付加価値旅行者の受入体制を強化し日光国立公園での観光消費額を拡大させる。

### 3 委託料

7,725,850円（消費税及び地方税を含む。）を上限とする。

### 4 業務内容

#### (1) 認定ガイド制度設計

- ・日光国立公園において、持続可能な観光を目指すとともに、アドベンチャーツーリズム（以下、ATと言う）を含むインバウンドや高付加価値体験等に対応できる、自然ガイド等の人材を確保することを目的とした認定ガイド制度の設計を行うこと。
- ・認定ガイド制度設計に当たっては、ガイド事業者等関係者、各種資格団体及び有識者等とのヒアリングを実施するとともに、甲が実施するガイド事業者等関係者等との打合せ（3回程度）に同席すること。
- ・認定要件や各種資格団体との連携及び各種資格の活用方法については、ガイド事業者等関係者や有識者等とのヒアリング結果等を踏まえ、日光国立公園の実情に合わせた制度設計とすること。
- ・認定ガイド制度実施要綱案（仮称）を作成する。
- ・認定ガイド制度認定要領案（仮称）を作成する。

#### (2) 試験問題作成及び試験官の選定等に係る業務

- ・4(1)認定ガイド制度設計で作成する認定ガイド制度実施要綱案（仮称）等に基づき、試験科目、試験方法（筆記・実技等）、審査基準等について検討の上、試験問題を作成する。
- ・日光国立公園の自然・歴史・文化等魅力を伝える上で必要な知識等を測る試験問題の内容、試験方法（筆記・実技等）、審査基準等について検討の上、試験問題を作成する。
- ・必要に応じて、テキストを作成する。テキストを作成する場合は、甲に納品すること。（電子データによる納品を可とする。）

- ・試験問題（筆記・実技等）は、複数年活用することを踏まえ、必要な問題数を検討の上、作成すること。
- ・試験問題の作成にあたり、必要に応じて、有識者からヒアリング・調整を行うこと。
- ・外部有識者などによる試験官を必要とする場合には、選定及び試験当日の出席について調整を行う。（試験当日の試験官への謝金・旅費は本業務委託費に含む。）

### (3) 認定試験実施サポート業務

- ・認定ガイド試験の問合せ・受付業務を行う。
- ・認定ガイド試験に係る補助業務（書類審査、結果通知の作成等）を行う。

### (4) 研修会実施及び実施周知に係る業務

- ・認定ガイドとして技術向上を図るための研修会を開催する。
- ・研修内容、時期、講師について、ガイド事業者等関係者からヒアリングを行い、企画・調整を行うこと。（講師謝金・旅費は本業務委託費に含む。）
- ・研修会の周知、受付、資料作成等事務局業務を行う。

### (5) 報告書作成業務

- ・事業完了後、速やかに業務完了報告書を作成し、甲に提出すること。

### (6) その他

- ・甲との打合せは、原則対面で実施すること。緊急時などやむを得ない場合は、web会議による打合せも可能とする。
- ・甲が行うガイド事業者等との打合せ等に乙は同席すること。
- ・ガイド事業者等との打合せ等により業務内容の一部を変更する必要がある場合には、両者協議の上、変更することを可能とする。
- ・本仕様書に記載のない、(1)～(6)に付随する業務については、両者協議により、業務を進めるものとする。

## 5 その他業務に際しての留意事項

### (1) 総括責任者の配置

- ア 乙は、本事業の実施にあたり、同種類似業務に関する十分な経験を有する者を統括責任者として定めなければならない。
- イ 統括責任者は企画提案時点で明らかにするものとし、原則として変更できない。
- ウ 担当者連絡先は、契約期間中、連絡可能な連絡先を記載すること。

### (2) 業務及び結果等の管理

- ア 事業完了後、速やかに業務完了報告書を作成し、甲に提出すること。
- イ 甲は、必要に応じ、乙に対して委託業務の処理状況について調査し、報告を求めることができる。
- ウ 各業務上で必要となる事業者等へのアポイントメント、取材や動画及びWeb等への掲載許諾などは、全て乙の責任において行うこと。
- エ 各業務に係る制作・運用、調査、分析、報告、業務上で必要となる有識者への謝礼

等は一切の経費（交通費、各種データ費、試験官の謝礼等）は、全て委託金額に含むこと。

オ 本事業の再委託は原則として認めない。ただし、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、甲が承諾した場合はこの限りでない。

### (3) 権利等

ア 本仕様書により制作された成果品の一切の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、完了検査をもって全て甲に移転すること。

イ 成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。

ウ 納品するコンテンツに関する著作権肖像権等の権利は甲に帰属するよう整理すること。

エ 第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときには、乙の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。

オ 乙は、甲が認めた場合を除き、甲及び甲が指定する第三者に対し、成果品に係る著作者人格権を行使できないものとする。

### (4) その他

ア 本事業の実施にあたっては、関係法令を順守し、甲と協議を重ねながら、適正に履行すること。

イ 本事業の実施に際して、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、事業終了後も同様とする。

ウ 事業実施のための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 7 成果品

### (1) 成果物

次のア～キについて、A4カラー冊子1部及びDVD-ROM1枚又はUSBメモリ1個に格納の上、提出すること。

ア 実績報告書

※契約期間中に実施したすべての打合せに係る議事録を含む。

※議事録は、打ち合わせ実施後3営業日以内のデータ提出も併せて行うこと。

イ 認定ガイド制度実施要綱案（仮称）

ウ 認定ガイド制度認定要領案（仮称）

エ 認定ガイド試験問題（筆記・実技）

オ 試験問題テキスト

カ 認定ガイド試験結果

キ その他甲が必要と認めるもの

## (2) 提出書類

委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- ア 契約締結時に速やかに提出するもの
  - (ア) 実施工程表
  - (イ) 統括責任者通知書
  - (ウ) その他甲が必要と認める書類
- イ 事業完了後に速やかに提出するもの
  - (ア) 業務完了届
  - (イ) 成果物
  - (ウ) その他甲が業務確認に必要と認める書類

## (3) 提出場所

栃木県環境森林部自然環境課

栃木県宇都宮市埴田 1 - 1 - 20 栃木県庁12階

## (4) 提出期限

令和 7 (2025) 年 3 月 21 日 (金)

## 10 その他

- (1) 本仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、両者協議により、業務を進めるものとする。
- (2) 上記に関わらず、明示の無い事項においても、社会通念上当然必要と思われることについては、本事業に含まれるものとする。