

日本遺産「大谷石文化」ガイド初級講座・大谷石文化めぐり運營業務 仕様書

第1章 総則

1 業務の名称

日本遺産「大谷石文化」ガイド初級講座・大谷石文化めぐり運營業務

2 業務の目的

日本遺産「大谷石文化」をガイドする技術及び知識を有するとともに、観光地域づくりの知識を有する「地域観光アドバイザー」の育成を行うことにより、市民等に日本遺産のストーリーの理解促進を図ることを目的とする。

また、一般向けの日本遺産を構成する大谷石にまつわるスポットをめぐるツアーを実施することで、大谷石文化への関心が薄い年齢層の方々に興味を持ってもらうことを目的とする。

【日本遺産「大谷石文化」ガイド（地域観光アドバイザー育成）に求める役割】

- ①ヒト・モノ・コト（地域資源）に精通し、ガイドプログラムを作成し、全体のコーディネートを行うとともに、自らガイドとして実践する。
- ②ガイド全体の質と連携力を高めるための施策検討・実施
- ③日本遺産「大谷石文化」を活かした観光地域づくりのプロデュース

3 業務の期間

本業務の期間は、契約締結の日から令和8年3月13日までとする。

第2章 共通仕様

1 適用の範囲

本仕様書は、本業務に適用されるものとする。

2 業務内容

本業務の内容は、第3章特記仕様によるものとする。

3 技術者及び業務管理

- (1) 受託者は、業務主任担当者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置するものとする。
- (2) 業務主任担当者は、業務の全般に渡り、技術的管理を行うものとする。
- (3) 受託者は、常に宇都宮市大谷石文化推進協議会（以下「協議会」という。）との連絡を密にするとともに、十分な協議のもとで業務の円滑な遂行を図るものとする。

4 疑義

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めない事項については、協議会と受託者の協議により決定するものとする。

5 関係法令等

受託者は、本業務の遂行に当たっては、本仕様書に従うほか、関係法令等を遵守するとともに、関連計画等（国、県、市等）との整合、調整に十分留意するものとする。

6 秘密の保持

- (1) 受託者は、個人情報の取扱いに関して、関係法令・条例・情報セキュリティポリシーに基づき適正な管理を講じること。
- (2) 受託者は、本業務の遂行上知り得た事項について、第三者に漏らしてはならない。
- (3) 受託者は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理又は情報資産の保護のために必要な措置を講じなければならない。
- (4) 受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を秘密情報として扱い、本業務以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、契約終了後も同様とする。

7 一括再委託の禁止

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、協議会の承諾を得なければならない。
- (3) 協議会は、受託者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

8 地域経済貢献

協議会が指定した主たる部分に該当しない業務を第三者に委任し、請け負わせようとするときは、地域経済の振興や宇都宮市内業者育成の観点から、できる限り宇都宮市内に本店を有する業者（以下、「市内業者」という。）から選定するよう努めるものとする。

9 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集、調査等は原則として受託者が行うものとするが、協議会から貸与を受けた資料については、そのリストを協議会に提出し、業務完了とともに返却すること。

なお、協議会から返却の要求があった場合は、速やかに返却すること。

10 関係機関との協議

本業務の遂行上必要な関係機関との協議については、受託者の責任において適正に処理するとともに、その内容を遅滞なく協議会に報告するものとする。

11 議事録

受託者は、業務遂行に当たっての事務打合せ等の都度、その結果について整理し、書面をもって協議会へ報告するものとする。

12 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了に当たっては、契約書に定めるもののほか、下記の書類を提出し、協議会の承認を受けるものとする。

なお、承認された事項を変更しようとするとき、その都度、協議会の承認を受けるものとする。

(1) 業務着手時

①業務着手届 ②業務計画表 ③業務主任担当者届

(2) 業務完了時

①業務完了届 ②成果品納品書

(3) その他業務遂行上必要とされる書類

13 打合せ

打合せは、業務着手前、中間、業務完了時及び随時必要に応じて行うものとする。

なお、業務主任担当者は、業務着手時、成果品納品時その他主要な打合せには出席するものとする。

14 検査及び業務の完了

(1) 受託者は、業務を完了したときは、遅滞なく業務完了届を提出するとともに、本仕様書に指定された成果品及び成果品納品書を提出し、協議会の検査を受けるものとする。

(2) 受託者は、検査の承認を持って業務の完了とする。なお、成果品に不備または不合格な点が発見された場合は、受託者は速やかにこれを修正しなければならない。

15 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。なお、成果物は協議会に帰属するものとする。

- (1) 業務報告書 2部
(A4版：打合せ及び会議記録，受講者名簿，講座資料，講座時の写真等を含む)
- (2) 業務報告書に係る電子媒体（CD-ROM，DVD等） 一式

16 権利関係

- (1) 受託者は，協議会に対し，受託者に納入された納入物品の著作権（著作権法第27条及び第28条の所定の権利を含み，以下同様とする。）を納入物品に関する検収完了をもって，受託者から協議会に譲渡する。ただし，納入物品のうち新規に作成されたプログラム等の著作権は，協議会及び受託者の共有とし，協議会及び受託者は共有となったプログラム等をそれぞれの相手方の同意を得ることなく著作権法に基づき利用することができる。
- (2) 前号の規定に関わらず，既に受託者が著作権を有する著作物の著作権は，受託者に留保されるものとする。
- (3) 協議会又は受託者が単独で行った発明・考案（以下「発明等」という。）から生じた特許権等については，協議会単独及び受託者単独に帰属するものとする。
- (4) 協議会及び受託者が共同で行った発明等から生じた特許権等については，協議会と受託者の共有とし，その持分を均等とする。
- (5) 本業務で収集したデータは協議会が保有するものとする。

17 その他

- (1) 業務の遂行に当たり使用する関係資料及びデータ等については，可能な限り最新のものを使用するとともに，出典・年月等を明記すること。
- (2) 各種資料や成果品の作成にあたっては，Microsoft Word，Microsoft Excel あるいはこれと互換性のあるものを使用すること。
- (3) 検収完了後1年間において，受託者の責に帰すべき事由による本仕様書との不一致が見られた場合は，協議会と協議の上，受託者は無償で是正措置を実施すること。

第3章 特記仕様

本業務の内容は以下のとおりとする。

1 業務内容

- (1) 日本遺産「大谷石文化」ガイド（地域観光アドバイザー育成）初級講座の運営
 - ①「大谷石文化」ガイド（地域観光アドバイザー育成）初級講座の企画
 - 1) ガイド養成講座の企画

- ・ 受託者は、令和５年度に協議会で開講した日本遺産「大谷石文化」ガイド初級講座の内容を基に素案を作成し、協議会と事前協議をした上で決定する。
- ・ 講座の構成は、全４回とし、うち１回は、ガイド技術を高める実地研修（実技研修）を取り入れた講座とすること。
- ・ 対象者は、ガイドに興味のある方、ガイドに挑戦してみたい方、交通関連事業従事者、観光関連事業従事者、市内企業の従事者等とする。
- ・ 講座受講者の募集人数は、３０名程度とする。
- ・ 令和５年度日本遺産「大谷石文化」ガイド初級講座の構成は、以下のとおり。

回数	形式	講座学習内容
１	座学	・ ガイド初級講座の趣旨説明 ・ 日本遺産「大谷石文化」ガイドの役割 ・ 日本遺産ストーリーと構成文化財の解説 ・ 大谷石採石の歴史 ・ グループワーク課題の確認
２	実地研修	・ ガイド中級講座修了者による大谷地域での実施研修 ・ グループワーク
３	実地研修	・ ガイド中級講座修了者による大谷地域での実施研修 ・ グループワーク
４	課題発表 修了式	・ 振り返りテスト ・ グループ課題の発表 ・ ガイドの認定

- ・ 講座時期については、令和７年１２月中に受講者の募集を行い、令和８年１月１０日（土）～令和８年３月８日（日）までの期間に開講し、講座の日程は期間内でバランス良く実施すること。なお、講座の開講計画についてあらかじめ協議会と協議した上で、開講前に協議会に提出を行い、協議会の承認を受けること。
- ・ 開講時間は土日の日中（概ね９時～１７時）で設定し、座学については、１日当たり３～４の講義数とすること。（各講義４０～５０分程度）

２）講師の選定

- ・ 本講座で講師を務める者は、講座の目的を達成するために必要な知見を有する、日本遺産のガイド育成事業等の経験者とし、本業務の遂行に適した者を選定して従事させること。なお、講師の選定については、協議会の承認を受けること。

３）テキスト等の使用

- ・ 協議会発行のガイドプログラム（ガイドマニュアル・ガイドシナリオ・ガイド用

パンフレット)を使用すること。

- ・ ガイドプログラムは、協議会が受託者へ冊子等で各40部(受講者分30部, 講師分及び予備10部)提供するものとする。

4) ガイドの認定証及び認定証カードの交付

- ・ 講座を修了し、「大谷石文化」のガイド技術を取得した者を「日本遺産「大谷石文化」ガイド」として認定する。
- ・ ガイドの認定は講座修了時に行うこと。認定証はA4サイズとし, 認定証カードはISO/IEC7810のID-1の規格とすること。

②「大谷石文化」ガイド初級講座の実施

- ・ ①の1)で企画した講座を実施する。
- ・ 募集チラシのデザイン作成, 開催通知や講座会場のセッティングなど事前準備のほか, 講師・会場の手配や講座の資料印刷等に関する経費は, 本事業に含むものとする。
- ・ 座学の講座は宇都宮市内で実施する。講座の会場は受託者が確保し, 講座の開催に必要な準備を行うこと。
- ・ 実地研修(実技研修)に係る実費は, 受託者又は参加者の負担とする。
- ・ 実地研修で使用するバスは受託者が手配すること。また, それ以外の講座運営に係る経費についても受託者が負担するものとする。
- ・ 受講者の出欠確認等, 講座受講者の管理を行うこと。

(2) 大谷石文化めぐりの運営

① 大谷石文化めぐりの運営

- ・ 受託者は, 大谷石めぐりの実施に伴う業務(行程の検討, 関係者連絡調整, バスの手配)を行う。
- ・ 受講者の募集(広報, 募集チラシの作成)やガイドの手配は協議会により行う。
- ・ 募集人数は30人程度とする。
- ・ 開催時期については, 令和7年11月中に受講者の募集を行い, 令和8年12月に開催すること。
- ・ 開催時間は土日の日中(概ね9時~17時)の日帰りで設定すること。

② 講師等への謝金支払い

- ・ 受託者は, ガイドへの謝金を支払う。(交通費も併せて支給する。)

(3) その他

- ・ 本業務の実施にあたっては, 協議会が実施する他の事業と整合を図りながら進めるものとする。

- ・ 本業務の主たる部分とは、全体総括、計画立案、進捗管理、重要課題の解決、その他管理作業とする。

2 スケジュール

令和6年 9月～ 業務着手

令和7年 3月 業務完了