

令和 8 年度伊万里市移住体験ツアー業務委託仕様書

1 委託業務名

令和 8 年度伊万里市移住体験ツアー業務委託

2 目的

伊万里市への移住を促進するため、本市への暮らしに関心がある佐賀県外在住者に対し、実際の住環境の確認や先輩移住者との交流などを通じて、本市の魅力や暮らしやすさ、子育て環境の良さ等を体感させるツアーを実施する。

3 本業務のターゲット層

伊万里市での暮らしに関心がある 18 歳未満の子がいる子育て世代や 20 代～30 代の女性

4 本業務委託の内容

本業務委託の内容は、本事業に係る以下の業務とする。

(1) 伊万里市での暮らしに関心がある方向け移住体験ツアーの実施

ア 参加者募集関係

本事業のターゲット層を踏まえ、告知や募集は市で実施し、予約受付は受託者で行う。なお、告知や募集は、受託者においても受託者のホームページ等を活用するなど可能な範囲で協力すること。

イ 開催回数・規模・内容等

(ア) 主なターゲット地域は福岡県

(イ) 1 泊 2 日の移住体験ツアーを 1 回実施すること。

(初日の福岡市内の集合時間を 9 時 00 分頃、2 日目の福岡市内の到着時間を 17 時 00 分頃と想定)

(ウ) 参加規模は、最大催行人数を 10 世帯 25 名とし、最小催行人数を 5 世帯 10 名とする。

(エ) 参加者募集チラシ（A4 版カラー）及び参加申込書を作成し、データを市へ提供すること。

(オ) 通常の観光ツアーで回らないような、将来的な「いまり暮らし」を念頭に置いた体感ツアーとすること。

(カ) 今回限りとならないように移住促進につながりうる提案をすること。

(キ) 伊万里市内の宿泊先は原則、民泊を利用すること。

なお、民泊事業者とのやりとりは伊万里市観光協会を通して行うこと。

ただし、民泊の予約ができない場合は、その他の市内の宿泊施設（1 泊 2 食付）を準備すること。

※民泊事業者一覧リスト参照

(ク) ツアーガイドには、添乗員に加えて、伊万里市移住者を起用し、ツアーにおいては移住者の解説を含めること。

なお、伊万里市移住者については、伊万里市と協議して決定すること。

(ケ) ツアーへの協力者に対し、相応の謝金・対価を支払うこと。

ウ 開催時期

受託業者と伊万里市で協議の上、令和9年3月までの間で決定すること。

エ 開催場所

伊万里市内で開催すること。具体的な催行エリアは、本事業のターゲット層を意識して設定すること。

オ ツアー実施中の交通手段等

ツアー参加者に対し、福岡市内から輸送可能な貸切バス等の運送等サービス及び関連サービスを提供すること。

・現地集合後、現地の移動は、貸切バス若しくはタクシー等で移動する。

カ 参加料

福岡市内の集合場所までの往路及び福岡市内の解散場所からの復路の費用は参加者の負担とする。福岡市内から伊万里市内、翌日伊万里市内から福岡市内までに係るツアーの費用については、1名あたり6,000円を上限とし、受託者の設定によるものとする。

キ ツアーの運営

ツアーの運営に当たり必要となる消耗品等の調達、スタッフの派遣、参加者の旅行保険への加入手続き、会場の設営及び撤去等については、受託者の責任において行い、ツアーの記録を取ること。

ク ツアー参加者へのアンケート調査

ツアー参加者に対し、ツアー当日にアンケート調査を実施し、集計・分析した結果を伊万里市へ報告すること。また、アンケートの内容及び実施方法は伊万里市と協議の上決定すること。

(2) ツアー実施前後の広報の実施

実施内容

受託者のホームページなどにおいて、伊万里市の魅力や暮らしやすさ、子育て環境の

良さに関するPRを行うとともに、実施前はツアーの告知、実施後はツアー参加者以外にも移住検討を促す目的でツアー当日の様子についてのレポートを掲載するなどによりPRを行うこと。

5 本業務委託の業務遂行体制等

(1) 体制及び要員に関する要件

ア プロジェクト体制

本業務委託の遂行に関するプロジェクト実施体制を敷くこと。

外部組織、協力会社などが存在する場合、その関係、役割、作業分担、責任範囲、指揮系統を明確にすること。

イ 組織管理・コミュニケーション管理方法

本業務委託におけるプロジェクト組織の管理方法、組織間・組織内のコミュニケーション管理方法についてあらかじめ伊万里市に報告すること。

(2) 打合せ・報告に関する要件

受託者は、本業務委託のスケジュール等に十分配慮し、伊万里市との打合せ・報告等を主体的に行うこと。

受託者は、本業務委託の実施に当たり、伊万里市と行う打合せ、報告等に関する議事録を作成し、伊万里市にその都度提出して内容の確認を得るものとする。

6 安全管理について

- (1) ツアーの開催に当たり、委託者及び受託者は本業務に係る参加者間の私的トラブルについて一切の責任を負わない旨を、参加者に十分に周知すること。
- (2) 参加者と受託者との間、または参加者同士のトラブル防止のために必要な措置を講ずること。
- (3) 事故等の場合に備え、保険に加入すること。
- (4) ツアー当日は、受付の際に参加者の本人確認を行うこと。

7 その他の留意事項

- (1) 委託業務の実施にあたっては、伊万里市と十分協議するとともに、責任者を明確にし、業務に係る市からの照会に対して速やかに回答できる体制で臨むこと。
- (2) ツアーの実施にあたっては、旅行業法や旅館業法をはじめ、関係法令に抵触しないよう留意すること。
- (3) 参加者との間に発生したトラブルに対しては、受託者が責任をもって対処すること。
- (4) ツアーの中止の判断は、伊万里市が行う。

なお、やむを得ず中止した場合は、中止したツアーに係る経費のうち、中止によって不要となった経費については、業務委託額から減額する。

- (5) 受託者が本件業務の遂行上知り得た個人情報等については、受託者の責任において厳重に管理するとともに、他の目的への転用、第三者への提供等を行わないこと。本件業務の契約が終了し、又は解除された場合も、同様とする。
- (6) 受託者は、本契約による業務を処理するための個人情報については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

8 本業務委託の完了報告

委託業務完了後直ちに、業務完了報告書を提出すること。

9 本業務委託の委託料の支払

完了払いとする。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、個人情報(特定個人情報を含む)の保護の重要性を認識し、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第2条 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）その他の個人情報の適正な取扱いに関する法令等の規定に基づき、本個人情報の取扱いに関する個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第3条 受託者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第4条 受託者は、個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者を定め、書面により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者を変更する場合の手続きを定めなければならない。

3 受託者は、責任者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

4 受託者は、業務従事者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。

5 責任者は、個人情報取扱特記事項に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

6 業務従事者は、責任者の指示に従い、個人情報取扱特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第5条 受託者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受託者は、委託者の事務所に作業場所を設置する場合は、責任者及び業務従事者に対して、受託者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(教育の実施)

第6条 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、個人情報取扱特記

事項における業務従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

- 2 受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第7条 受託者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らすてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

- 2 受託者は、本委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第8条 受託者は、本委託業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 受託者は、本委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を委託者に申請し、その承認を得なければならない。

- 3 前項の場合、受託者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

- 4 受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続及び方法について具体的に規定しなければならない。

- 5 受託者は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、管理・監督の状況を委託者に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 受託者は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第10条 受託者は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

- (4) 事前に委託者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- (5) 情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (8) 個人情報の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏洩等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (9) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- (10) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏洩につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (11) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止、漏えい等の防止を行うこと。

（目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第11条 受託者は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、委託者に無断で第三者へ提供してはならない。

（受渡し）

第12条 受託者は、委託者との個人情報の受渡しに関しては、委託者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、委託者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

（個人情報の返還又は廃棄）

第13条 受託者は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、委託者の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

2 受託者は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 受託者は、本委託業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 受託者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により委託者に対して報告しなければならない。

（定期報告及び緊急時報告）

第14条 受託者は、委託者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

第15条 委託者は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

- 2 委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第16条 受託者は、本委託業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

- 3 委託者は、本委託業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第17条 委託者は、受託者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受託者の故意又は過失を問わず、受託者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、委託者に対する損害を発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。