

令和6年度熊野古道伊勢路踏破ウォーク事業運営委託業務 業務仕様書

1 委託業務名

令和6年度熊野古道伊勢路踏破ウォーク事業運営委託業務

2 業務の目的

三重県では、熊野古道伊勢路（以下「伊勢路」という。）において、世界遺産としての価値を背景とした「歩き旅」を象徴的なイメージとし、その魅力を全面に出してブランディングを進めているところである。

令和6年に世界遺産登録20周年を迎えることから、伊勢路への注目が集まる20周年を機に伊勢から熊野までの約170kmの道程を結ぶ「熊野古道伊勢路踏破ウォーク」を開催することで伊勢路の「歩き旅」のブランディングを図るとともに、世界遺産の本質的価値を広くアピールし、より多くの人々が伊勢路「歩き旅」への動機付けにつなげることを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年1月31日（金）まで

4 業務の内容

(1) イベントの運営

熊野古道伊勢路踏破ウォークイベントの内容は次のとおり予定している。

【令和6年度熊野古道伊勢路踏破ウォークの概要】

1 実施日・コース

- ・令和6年6月～令和6年12月までの土日を予定（別紙のとおり）
- ・実施日は予備日を設ける。
- ・阿曾（大紀町）から熊野速玉大社までの約120kmを10回に分けて踏破する。

2 申込方法・定員

- ・事前申込制、各回定員100名（先着順）

3 その他

- ・ウォーキング時に語り部の配置、救護担当者の配置が必要となる。
- ・ウォークイベントを円滑に進めるため、参加者の移送が必要となる。
- ・熊野古道の保全について関心を高めるために、一部の開催回で、ウォーキングと合わせて清掃活動を行う。

上記をふまえ、ウォークイベントの実施において以下の業務を行うこと。

①実施計画書の作成

- ・実施計画書を作成すること。作成単位は2開催日（土日に連続する回）ごととする。なお、実施日は予備日を設けることとする。
- ・作成にあたっては、現場の状況を十分にふまえ、安全に歩けるルート設定、トイレ休憩箇所、昼食箇所を確保し、安全・快適に歩ける内容とすること。
- ・実施計画書作成にあたっては、県と協議すること。

②大会要項の作成・発送

- ・ウォークイベント参加者向けに発送する大会要項を、2開催日（土日に連続する回）ごとに作成し、開催日の1週間前を目途（県と協議すること）に事前に参加者に送付すること。また、大会要項の内容は、事前に県と協議すること。
- ・大会要項はコースマップを添付し、2開催日（土日に連続する回）ごとに発送すること。

③受付業務

- ・受託者は、参加申込受付を行うこと。受付方法は、インターネットによる申込を基本として、受託者において提案すること。
- ・申込方法は、二次元バーコードを活用するなど、応募しやすい方法を提案すること。
- ・受付開始時期は、県と協議の上決定すること。
- ・問合せ対応、キャンセル対応、キャンセル待ち対応等の取扱いについて提案すること。
- ・応募者リストを作成し、県の求めに応じて提出すること。

④語り部の手配

- ・ウォークイベントは1班につき参加者15名までとし、最大7班編成とすること。
- ・1班につき語り部を1名以上付け、参加者を引率すること。
- ・語り部の説明は拡声器を使用するなど、参加者が語り部の説明を聞き取りやすい環境を確保すること。

⑤救護担当者、物品等の配置

- ・ウォークイベント中、救護担当者（看護師）を常時2名配置し、要救護者が現れた場合は、直ちに対応すること。
- ・AEDを1台、救護箱を2箱配置し、救護担当者が使用する前提で携帯させ

ること。

⑥参加者の傷害保険の加入

- ・イベント中の事故に備えて、イベント参加者全員を国内旅行傷害保険に加入させること。なお、保険料は参加者負担とする。

⑦参加者の移送

- ・ウォークイベント利用者用の移送する手段を確保すること。移送手段については提案すること。なお、移送手段の利用は、開催回によって内容が異なることが想定されるため、行程と合わせる（以下参照）。

【想定される内容】

- ・参加者駐車場からスタート地点（又は最寄り駅）までの移送
- ・ゴール地点からスタート地点までの移送
- ・峠間の道路区間の移送 など

⑧スタッフの配置

- ・イベント開催当日、現地に指揮・監督を行う者を1名以上配置しウォークイベント全体の運営調整を行うこと。
- ・ウォーク中、参加者の隊列を巡回するスタッフを1名以上随行させ、参加者の安全確保、リタイア時の連絡調整等に従事すること。
- ・スタッフは無線を携帯するなど、イベント中の連絡調整が円滑に行える体制とすること。
- ・休憩箇所、昼食箇所において、必要に応じてお茶・もてなし等の対応を行うこと。

⑨ウォーキングコースの設定

- ・本事業実施にあたっては、現場を熟知する語り部と打ち合わせを行うなどし、具体的なウォーキングルートの設定、行程スケジュール、トイレ箇所、昼食箇所等について設定すること。

⑩受付

- ・各回のイベント当日、受付地点において受付業務を行うこと。また、欠席、遅刻等の対応や各種調整を行うこと。
- ・ゴール地点でのゴール受付を行うこと。
- ・参加者用の名札・名札ケースを用意すること。

⑪もてなし行事

- ・1開催回ごとに、休憩（又は昼食時）時に地元産品等によるもてなしを1回以上行うこと。内容については、県と協議すること。なお、これに要する経費は、1回あたり4万円×10回分を想定している。
- ・休憩箇所、昼食箇所の利用において、利用料が発生する場合は受託者において支払うこと。

⑫昼食

- ・参加者の昼食（1,000円程度）のあっせん及び申込とりまとめを行うこと。昼食の発注先は県と協議のうえ決定する。
- ・参加者以外の関係者用の昼食を用意すること。個数は、1回あたり15食程度を予定している。

(2) 踏破ウォーク告知用チラシの作成

- ・踏破ウォーク告知用のチラシを作成し、三重県が別途指定する場所（国内65か所程度（県内55、県外10）を想定）に納入すること。
- ・発行予定時期：令和6年4月下旬（5月～6月開催分）
令和6年8月中旬（10月～11月開催分）
- ・体裁：A3二つ折り 4色カラー、コート紙
- ・部数：10,000部×2回
- ・校正：文字校正及び色校正を1回以上行うこと。
- ・その他：両面印刷とし、オフセット印刷とする。チラシデザインは、県のポスターデザインや写真素材を中心として活用すること
- ・本業務にかかる印刷については、「みえ・グリーン購入基本方針」に基づく「令和5年度環境物品等の調達方針 3 役務 印刷」の判断基準を満たすこと。（同調達方針では、印刷にかかる「判断基準及び配慮事項」は“国基準等を準用”しているため、具体的には「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」第6条の規定により定める「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和5年12月） 22-2印刷」の「判断の基準」を満たすこと。ただし、作成する印刷物の印刷用紙において当該「判断の基準」を満たす製品を納入することが困難な場合は代替品を認める。
- ・校正日程等については、担当課と連絡調整のうえ円滑に進めること。
- ・その他詳細については、担当課と十分協議をすること。

(3) 参加賞の作成

開催回ごとに参加賞（例としてピンバッジ等）を作成すること。

- ・作成数：参加賞 1,100 個（各開催回 110 個×10 種類）
- ・参加賞は開催回ごとに別デザインとすること。
- ・令和 5 年度熊野古道伊勢路踏破ウォークのピンバッジデザインを継承する内容とすること。
- ・作成にあたっては、事前に内容、デザイン等を三重県と協議すること。

(4) その他

- ①ウォークイベントの計画、準備、実施、事後処理等、本事業に係る一切の費用は委託料の範囲内で行うこととする。
- ②その他、熊野古道への誘客につながる効果的な方策について、契約上限額の範囲内で実施可能なものがあれば提案すること。

(5) 納品する成果物及び期限等

- ①実施計画書 1 部（2 開催日ごと）
- ②大会要項 1 部（2 開催日ごと）

提出期限は、各開催日の 20 日前までとする。また、電子データ（PDF 形式）を USB 又は電子メールで納品すること。
- ③委託業務の実施結果を記載した「実績報告書」 1 部（任意様式）

提出期限は、委託業務完了の日から 10 日を経過した日又は委託期間終了までのいずれか早い日までとする。

実績報告書には次の内容を含めなければならない。

 - ・業務内容に係る成果物
 - ・紙媒体以外による実施の場合は、写真等履行状況が確認できるもの。
 - ・その他、実施内容の説明に必要と思われる資料
 - ・上記資料に関する電子データ一式
- ④踏破ウォーク告知用チラシ 10,000 部×2 回
 - ・納期（4 月、8 月）は県が別途指定する日とする。
 - ・チラシ納品にあわせて、チラシの電子データ（illustrator 及び PDF 形式）を USB 又は電子メールで納品すること。
- ⑤参加賞
 - ・各回 110 個×10 回分
 - ・提出期限は、各開催日の 7 日前までとする。ただし、5 月～6 月開催については、県と協議の上決定する。

(6) 納入場所

三重県津市広明町 13 番地

三重県地域連携・交通部 南部地域振興局 東紀州振興課

ただし、告知用チラシについては、三重県が別途指定する場所に納入すること。

(7) 業務実施上の条件

- ①委託業務の実施にあたって、契約書及び業務仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、三重県と協議を重ねながら実施するものとする。そのため、協議の結果、提案内容と業務実施内容とが異なる場合がある。
- ②肖像権・著作権に関して、権利者の許諾が必要な場合は、受託者が必要な処理を行うものとする。
- ③本契約に基づく成果物の所有権は、三重県へ成果物の引き渡し完了したときに、三重県に移転するものとし、成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。）は、成果物の引き渡しをもって三重県に譲渡されるものとする。また、著作者は、成果物に係る著作者人格権を将来にわたって一切行使しないものとする。ただし、上記以外に有効な手法がある場合には、適宜提案すること。なお、使用に関して条件や制限があるものについては、その都度両方で別途協議するものとする。
- ④再委託を行う場合には、事前に三重県の実情を把握し、再委託先事業者の管理監督を行うこと。なお、業務遂行上、必要に応じて、再委託先に対して三重県が直接に指示監をする場合がある。
- ⑤委託業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、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取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。個人情報の取扱いに係る関係法令に違反した場合には、罰則の適用があるので留意すること。
- ⑦受託者は、業務の履行にあたって「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」に規定する暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下「暴力団等」という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
 - ア 断固として不当介入を拒否すること。
 - イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
 - ウ 県に報告すること。
 - エ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより、

工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、県と協議を行うこと。

- ⑧受託者が⑦イ又はウの義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除要綱」第7条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じる。
- ⑨受託者は、委託業務の履行にあたり、自己の責めに帰すべき理由により偽造又は不正取引等で三重県に損害を与えたときは、その損害の責めを負うものとする。
- ⑩受託者は、委託業務の履行にあたり、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は、その賠償の責めを負うものとする。
- ⑪三重県は、必要に応じ、受託先を訪問し状況確認を行うとともに、実地及び書面による検査を実施することができるものとする。
- ⑫三重県が受託者を決定した後、契約にあたり、業務仕様書に定める事項及び業務仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、遅滞なく三重県と協議を行うものとする。