

# 「令和5年度 神戸のとびら事務局運営業務」 仕様書に係る質疑に対する回答について

2023年6月23日  
(一財)神戸観光局

質問NO	質問箇所	質疑	回答
1	3 業務目的	「全国からの誘客」について、特に期待している地域はありますか。	首都圏、関西圏、および神戸空港の就航都市をメインに誘客します。
2	3 業務目的	委託事業は補助事業でしょうか	いいえ、違います。
3	6 業務内容 (1)	「複数回実施するプログラム」とは、1プログラムに対し、上限の開催数はありますか。	新旧合わせて50本のプログラムの開催合計の目標を80回としており、それぞれに開催上限はありません。
4	6 業務内容 (1)	本事業における業務内容は、プログラムの企画調整及び催行管理のみで、販売するプログラムの集客・プロモーションに関しては神戸観光局にて実施していただけるという認識でよろしいでしょうか。	はい、その通りです。
5	6 業務内容 (1)	最少催行人数に至らず中止する場合、開催回数を1回と数えてもよろしいでしょうか。例えば10回が最少催行人数未達で催行中止となり、結果的に開催回数が70回となる場合は、新たにプログラムを企画し、80回実施に近づける必要がありますか。	中止となった場合も1回と数えます。80回実施に近づける為に受託者が企画する義務はありません。
6	6 業務内容 (1)	「プログラム詳細の決定、調整業務(原則、大枠は観光局が企画・決定する)」とありますが、貴局で企画案が約30本あり、その案に沿って、受託者が調整するという認識でよろしいでしょうか。受託者が企画の立案から行い、造成することはありますか。ある場合、約30本のうち何本程となりますでしょうか。	その通りです。受託者が企画の立案を行う義務はありません。
7	6 業務内容 (1)	仮に販売したプログラムが集客不足等により催行できなかった場合、受託事業者の責任・ペナルティー等はありませんでしょうか。	いいえ、ありません。
8	6 業務内容 (1)	企画につきましては、原則神戸観光局様が実施し、運営業務はプログラムのタリフ化でしょうか？	受託者の業務範囲は、プログラム造成にあたっての調整、タリフ化および催行です。

9	6 業務内容 (1)	企画したプログラムのタリフ化は、新規プログラム約 30 本のみで、継続プログラムはすでに完成 済みのため不要という認識でよろしいでしょうか。	継続プログラムは基本的には昨年のもをベースに使用しますが、変更・調整があったプログラムについては、修正が必要です。
10	6 業務内容 (1)	新旧プログラム80回の実施実績があるが、どこまで関わるのでしょうか？	参加者の募集・案内および添乗業務、経費支払いです。(プロモーションは観光局で行います)
11	6 業務内容 (1)	企画手配にあたり仕入先より送客手数料をいただくことは可能でしょうか？	不可です。
12	6 業務内容 (1)	アイキャッチ画像とありますが、撮影は素人レベルでいいのでしょうか？ プロのカメラマンに依頼する場合その費用は指見積書のプログラム作成費用に含めるのでしょうか？	アイキャッチ画像の撮影は携帯撮影レベルでも構いません。施設側からご提供いただけることもあると思うのでうまく活用してください。プロに委託する場合は、指定見積書の①プログラム企画調整費用に計上してください。
13	6 業務内容 (1)	企画するプログラムの集客・プロモーションを受託事業者においても実施する場合、「神戸のとびら」以外の販路(例えば自社で企画募集しているパンフレット・WEBサイト等の媒体)にも同じ日時のプログラムを掲載することは可能でしょうか。	販路を拡大いただくことは問題ありませんが、参加者からの売り上げは受託者の収入にはなりません。ただし、販路拡大については企画提案としては考慮します。
14	6 業務内容 (3)	「③参加費用の收受および催行したプログラム経費精算」とありますが、お客様から收受するツアー代金は、本事業の委託金額とは別に、受託事業者の収入として計上してよいのでしょうか。またツアー経費(原価)についても、受託事業者の経費として会計処理するという認識でよろしいでしょうか。	お客様のツアー代金については、受託事業者の収入ではなく、ツアー経費(原価)の原資に充て、差額は観光局にお戻しいただく予定でしたが、システム仕様の諸事情により、参加費の收受は当局で行います。経費の支払いスキームについては、受託者と別途取り決めを行います。
15	6 業務内容 (3)	「③販売価格(観光局が決定)」とありますが、1つのプログラムにおける粗利益率の平均((ツアー売上-ツアー経費)/ツアー売上)をご教示いただけますでしょうか。事務局運営における事業計画作成の参考にお伺いいたたく存じます。	ツアー原価は70%程度で想定していますが、本事業の売り上げは、委託費用の財源となりますので、ご注意ください。
16	6 業務内容 (3)	メールアドレスの設置とありますが、弊法人のドメインメールで問題ありませんか？もしくはgmail等のフリーメールでもいいのでしょうか？	ドメインメールでも構いませんが、Gmailは不可です。
17	6 業務内容 (3)	受託者が企画実施をしない場合、nutmegシステムに入金のあった参加費は、貴局から催行会社への直接支払いとなりますか。	観光局主催でないプログラムについては、当局で精算します。

18	6 業務内容 (4)	添乗業務とありますが、過去の実績を教えてください。過去の発着場所の実績を教えてください。また、添乗業務に際して添乗員資格(国内旅程管理主任者)は必要でしょうか？	集合解散は概ねJR三宮～神戸駅周辺ですが、一部企画では塩屋、有馬、摩耶ケーブル駅等の実績もあります。また、添乗員資格について、旅行業に該当するプログラムを若干数企画する予定ですが、その場合は必要です。
19	6 業務内容 (4)	ツアーで必要になる備品類(マイクやイヤホン等)を委託金から購入する場合は、見積書へ計上するという認識でよろしいでしょうか。貴局からの備品類の貸与・支給はありますか。	トラベルイヤホン等の本体は貸与いたしますが、イヤホンや電池等の消耗品については、催行経費より受託者が購入してください。
20	6 業務内容 (4)	プログラムの開催時期において、貴局の希望されるシーズンはありますか。	特にありませんが、あまり偏らないように開催したいです。
21	11 提出書類 イ	企画提案資料のフォーマットはありますか？ない場合は必要項目を教えてください。	フォーマットはありません。自由提案ですので、必須項目も特にありません。
22	11 提出書類 イ	管理費は認められますか？認められる場合は何%まででしょうか？	管理費の計上は可能です。上限は設けておりませんが、委託上限金額の範囲内で見積書に明記してください。
23	13 審査基準	審査基準における各項目の配点(採点割合)をご教示いただけますでしょうか。	採点の割合は、業務の執行体制40%、企画提案書の内容40%、提案価格20%です。