

## 令和8年度 神戸のとびら事務局運営業務 仕様書

### 1. 業務名

「神戸のとびら」事務局運営業務

### 2. 契約期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

### 3. 業務目的

神戸観光局では、地域団体や事業者と連携し、神戸ならではの上質な体験プログラムを提供する着地型観光事業『神戸のとびら』を令和4年10月よりスタートさせた。

これまで本事業は、地域の関係者と共に神戸の魅力を再認識する多彩なプログラムを開催してきたが、さらなるリピーター層の拡大および全国からの誘客のためにはコンテンツの質を高め、多様なニーズに応える幅広いプログラム開発が必要である。

については、本事業のさらなる拡充と魅力あるプログラムの継続的な提供のために、「神戸のとびら」運営事務局の運営を委託する。

### 4. 委託金額

上限 2,800,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### 5. 業務内容

#### （1） プログラムの企画調整

- ・ 昨年度すでに実施した内、継続する予定のプログラム（約10本）の調整

※昨年同様のプログラムを実施するにあたってのツアーガイドおよび施設との調整業務

※経費の価格調整（基本的には昨年度ベース）を含む

- ・ 神戸観光局が企画する新規プログラム（約10本）のツアーバイ

※プログラム詳細の決定、ツアーガイドおよび施設との調整業務（原則、ツアーバイの大枠は観光局が企画・決定する）

※経費の価格調整（プログラムによっては観光局で調整する場合あり）を含む

- ・ その他

新旧共に複数回実施するプログラムを含め計25回を目安に実施予定

新旧共に最終的な内容については、当局と協議の上決定すること

#### （2） プログラムのタリフ作成および販売システム（nutmeg）への登録

- ・ 上記（1）で企画したプログラムのタリフ化

① アイキャッチ画像

- ② タイトル、紹介文、日程、行程スケジュール
- ③ 販売価格（観光局が設定）
- ④ 定員/最少催行人数
- ⑤ その他、必要情報
- ・ タリフ化したプログラムを販売システム（nutmeg）へ登録

（3） 事務局（サポートセンター）の設置および運営業務

- ・ 上記（2）で登録したプログラムの問い合わせに対応するサポートセンターの設置および運営
  - ① 問い合わせ先として、専用の電話回線およびメールアドレスの設置
  - ② 予約、キャンセルの管理
  - ③ 参加費用の收受および催行したプログラム経費精算
  - ④ その他、催行に関する業務
  - ⑤ 神戸のとびらの精算システムを使用し、外部団体が主催するプログラムを販売システム（ナツメグ）への登録に関するレクチャー業務（約5社/新規参入時のみ）

（4） 上記（2）で登録したプログラムの催行

- ・ プログラム当日の添乗業務
- ・ プログラム毎にアンケートの実施

（5） 事務局主催プログラム

- ・ 過去『神戸のとびら』で実施した任意のプログラム10本（15回）上限に、事務局主催プログラムとして実施すること。

## 6. 留意事項

（1）秘密の厳守

受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了、又は解除された後においても同様とする。

（2）第三者の権利侵害

受託者は、本業務を履行するにあたって、第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害してはならない。成果物が第三者の権利を侵害した場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

（3）再委託の禁止

受託者は本業務を第三者に委託、又は請け負わせることができない。ただし、あらかじめ神戸観光局の承認を受けた場合に限り、業務の一部を再委託することができるが、一括又は大部分の再委託は承認しない。

（4）記載外事項

本仕様書に定めのない事項または疑義の生じた事項については、都度、当法人と協議して定めるものとする。

## 7. その他

- (1) 本業務の実施に際しては、委託者と受託者は十分な協議を行いながら進めることとし、本業務説明資料に記載のない事項及び疑義のある場合は、別途協議の上決定するものとする。
- (2) 本業務の検討内容及び進行状況等について、委託者が報告等を求めた場合、受託者は特段の理由なくこれを拒んではならない。
- (3) 受託者は、必要に応じて本契約に係る情報（受託者名・契約種別・契約件名及び契約金額等）を公開することがあるが、受託者はこれを了承するものとする。

以上