

業務委託仕様書（案）

委託業務名：令和7年度勝連城跡の魅力向上・誘客強化業務

履行場所：世界遺産 勝連城跡 及び 勝連城跡文化観光拠点施設等

履行期間：契約日の翌日から令和8年2月27日まで

予算規模：14,872,000円（消費税込み）を上限とする。

第1章 総 則

（業務の目的）

第1条 本業務は、本市における滞在型観光を促すためのナイトコンテンツの造成を通して、勝連城跡の活用可能性及び来場者の受入環境強化に必要な機能等を把握するとともに、民間事業者による MICE 開催等をはじめとする事業参画の動機付けとなる環境を構築し、本市を代表する観光施設としての魅力向上・誘客力強化に繋げることを目的に実施する。

（適用範囲）

第2条 本仕様書は、令和7年度勝連城跡の魅力向上・誘客強化業務（以下「業務」という。）に適用する。

（疑義）

第3条 受注者は、本仕様書に疑義が生じた場合、あらかじめ契約前に明確にしておくものとするが、契約後に疑義が生じた場合は、発注者と協議してその指示に従わなければならない。

（業務計画）

第4条 受注者は、あらかじめ業務に必要な業務計画を立て、発注者と協議しなければならない。

（成果品の検査）

第5条 受注者は、本仕様書に定められた業務を行い、成果品の検査に合格したときに業務は完了するものとするが、業務完了後において誤りを発見したときは、直ちにこれを訂正するものとする。

（一般事項）

- 第6条
- （1） 受注者は、関係法令を遵守し誠実を旨として業務に当たらなければならない。
 - （2） 受注者は、業務を他に再委託する場合は、事前に協議の上承認を得ること。
 - （3） 受注者は、業務により知り得た事項については、秘密を厳守し、他に漏らしてはならない。

- (4) 業務中に、地域住民や権利者から業務に関して異議があった場合、速やかに発注者と協議し対応すること。
- (5) 受注者は、業務の実施にあたり技術上の管理を行う管理技術者を定め、業務全般にわたり技術的な管理を行わなければならない。
- (6) 受注者は、業務の着手及び完了にあたり、以下の書類を提出しなければならない。
 - ア 着手届 イ 工程表 ウ 管理技術者届 エ 業務担当職員表
 - オ 経歴書 カ 完了届 キ 引渡書 ケ その他協議により指示のあった書類
- (7) 受注者は、業務のために必要な関係官庁の手続きとその関係者に対して、常に密な連携を取ると共に十分な協議を行い、円滑な業務の進捗を期さなければならない。
- (8) 受注者は、契約遂行に必要な関係資料の貸与を発注者に申し出ることができる。
- (9) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、或いは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は発注者と協議すること。
- (10) その他、プロポーザル方式実施説明書を遵守すること。

(著作権)

- 第7条
- (1) 業務で取得したすべての財産（デザインや備品等）は、発注者へ帰属するものとする。また、業務の実施により生じた著作物に関する全ての著作権（著作権法第27条及び同法第28条に定められた権利を含む）は、発注者へ帰属する。
 - (2) 受注者は、発注者又は発注者から正当の本件著作物の利用を許可された第三者に対し、著作権者人格権を行使しないものとする。
 - (3) 発注者は、本件著作物の公表に際して、受注者の承諾を得ることを要しないものとする。
 - (4) 業務にあたり、第三者の著作権、肖像権等その他の権利に抵触するものについては、受注者の費用をもって処理し、受注者自らその著作権者（著作権者）に承諾を得るものとする。
 - (5) 業務の実施による成果物は、映像、画像等の著作権上の権利関係を済ませた上で納入すること。また、それらに関する紛争が生じた場合は、発注者の指示に基づく場合を除き、受注者の責任において対応するものとし、発注者は責任を負わない。

第2章 業務内容

(対象区域)

第8条 業務の対象区域は、世界遺産 勝連城跡 及び 勝連城跡文化観光拠点施設等とする。

(見積要領)

第9条 業務の見積は、別紙「業務内訳書」に沿って以下のとおり作成するものとする。

- ① 工種毎に「職種名」「人工数」「数量」「単価」をした直接人件費の内訳書
- ② 成果品毎に係る直接経費の内訳書
- ③ 諸経費の率を明記した見積書
- ④ 消費税率は10%として、業務委託料を算出することとする。
$$(\text{業務委託料}) = (\text{直接人件費}) + (\text{直接経費}) + (\text{一般管理費}) + (\text{消費税相当額})$$
- ⑤ 再委託となる費用については一般管理費、直接経費及びその他原価とは個別で計上することとする。

第10条 業務の内容は、次のとおりとする。

＜業務実施における基本的な考え方＞

本業務の対象範囲である勝連城跡及び勝連城跡文化観光拠点施設（あまわりパーク）は、令和7年4月1日より民間事業者による指定管理業務が開始されていることから、本業務の実施に当たっては、当該指定管理者との密な情報共有が図られること。また、勝連城跡は世界遺産として史跡区域に指定されており、その歴史文化的な価値の保全を前提としつつも、その価値が観光ならびに地域活性化に資するものであることを十分に理解し、最大限活用されるものであること。

(1) 業務計画書の作成

業務実施に先立ち、目的及び内容を把握した上で提案事項を反映した業務計画書を作成し、各業務の遂行に必要な事項及び手順を整理する。業務計画書には、実施するイベント及びメディアプロモーションについて業務目的を達成するための目標の設定と、目標設定の妥当性を示す根拠を記載すること。また、勝連城跡の歴史文化的な価値を踏まえつつ、文化観光施設としての魅力向上・誘客強化の考え方を示すこと。なお、業務計画書は、業務契約締結後14日以内に提出すること。

(2) 勝連城跡内の安全設備等の検討

令和5年度及び令和6年度の「勝連城跡の魅力向上・誘客強化事業」（以下、過年度業務）の成果における安全上の懸念点を踏まえて、イベント期間中における来場者の安全設備（照明設備の改善も含む）を検討し、実施する。また、年間及び昼夜を通して勝連城跡をより安全に利用するための安全設備の導入について検討すること（導入内容・対象範囲・条件・方法・費用等）。

(3) イベントの実施

勝連城跡の認知度及び誘客向上、滞在型観光による来場者の満足度向上に資する夜間イベントを実施する。なお、イベントの実施に当たっては、次の点に留意すること。

【留意事項】

- ①世界遺産登録 25 周年を記念したイベントとすること。
- ②イベント期間中は来場者の安全を確保するための交通誘導員、夜間警備を実施すること。
- ③イベントの開催時期及び時間帯は、業務契約締結後、あまわりパークの指定管理者と協議の上、決定する。
- ④近隣自治会やうるま市観光物産協会等、地域との連携についても検討すること。
- ⑤本事業完了後も、民間事業者が公費に依存せず、かつ、継続的にイベントを実施できるような企画内容を検討すること。
- ⑥イベント時に「(2)勝連城跡内の安全設備等の検討」について実施し、検証を行うこと。
- ⑦単発ではなく、断続的にでも 1 ヶ月間以上の期間にわたり継続できるイベントとして実施すること。
- ⑧天候不良によるイベント延期、中止の際の代替案を検討しておくこと。
- ⑨市主催のイベント（獅子舞フェスティバル等）と積極的に連携を図ること。

(4) ナイトコンテンツの拡充に向けた環境整備の検討（追加）

過年度業務の成果を踏まえて、ナイトコンテンツの拡充に向けた環境整備予定箇所の課題等を把握分析の上、実施内容・対象範囲・概算費用などを整理し、実施案を検討すること。

(5) メディアプロモーション活動

勝連城跡及びイベント内容を広く周知するためのメディアプロモーション活動を実施する。実施に当たっては、世界遺産である勝連城跡の魅力を伝え、誘客の最大化を図ることを念頭に、訴求対象やその効果を明確にした上で、プロモーション映像等の制作や広告媒体を積極的に活用すること。なお、プロモーション映像は、イベント終了後も活用できるよう工夫すること。

(6) 業務打合せ・協議

打合せ協議は、業務着手時及び中間時、業務完了時の計 3 回を基本として実施するが、業務遂行上、3 回以上となっても契約変更の対象としない。

(7) 業務報告書の作成

業務の成果をとりまとめた報告書の作成を行う。作成に当たっては、各業務の実施を通して得られた成果や課題を整理し効果検証を図るとともに、勝連城跡の更なる魅力向上・誘客強化に繋がる

取組について提案すること。また、M I C E 誘致等の営業活動に資する事業者情報を収集整理すること。

(成果品)

第 11 条 成果品は、以下の部数を納品する。

業務報告書・・・・・・・・・・・・・3部
器具等の台帳・図面・・・・・・・・・・・・・3部
上記を収納した電子データ・・・・・・・・・・・・・1式

(留意事項)

- 第 12 条 (1) 勝連城跡を対象に造成するナイトコンテンツと勝連城跡文化観光拠点施設を組み合わせることで魅力の向上、誘客強化を図れる仕組みを構築すること。
- (2) 本業務に係る電源供給は、入口ゲートで検討するものとする（別紙位置図参照）。
- (3) 本業務で造成するナイトコンテンツは、将来の施設運営や活用の多様化に容易に対応できる拡張性を有するものとする。
- (4) 業務の成果物が契約の内容に適合しないものであるときの取扱いについて、受注者の契約不適合責任期間を検収後1年とし、隠れた不具合、不良等を発見した場合は速やかに無償で是正しなければならない。
- (5) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の請負契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (6) あまわりパーク・勝連城跡の指定管理者並びに本市文化財課との連携や情報共有が十分になされること。
- (7) 本市が掲げる「感動産業特区」の推進や連携に寄与するものであること。
- (8) 参考資料について
業務の実施にあたり、下記資料を十分に熟知すること。

- ・勝連城活用ガイドライン
- ・令和5年度勝連城跡の魅力向上・誘客強化事業 業務報告書（参考）
- ・令和6年度勝連城跡の魅力向上・誘客強化事業 業務報告書（参考）
- ・入口ゲート位置図、引込盤詳細図
- ・イベント盤詳細図

業務内訳書			
業務名：令和7年度 勝連城跡の魅力向上・誘客強化業務			
業務内容	単位	数量	摘要
《直接人件費》			
(1) 業務計画書の作成	式	1	
(2) 勝連城跡内の安全設備等の検討	式	1	
(3) イベントの実施	式	1	
(4) ナイトコンテンツの拡充に向けた環境整備の検討	式	1	
(5) メディアプロモーション活動	式	1	
(6) 業務打合せ・協議	式	1	3回程度
(7) 業務報告書の作成	式	1	
《直接経費（印刷製本費等）》	式	1	