ホースキャンプ実証事業業務委託

仕様書（案）

１ 業務名

ホースキャンプ実証事業業務委託

２ 目的

南相馬市は、東日本大震災やコロナ禍からの復興の過程にある中で、相馬野馬追の継承を背景とした地域特有の馬事文化を活かした事業を構築し、移住・定住者の獲得や地域経済の活性化等を目指すこととしている。

そのため、本市が持つ人馬がハレとケを共有し暮らしてきた人馬共生文化に加え、東北地域最大級の馬事関連施設である南相馬市馬事公苑（以下、「馬事公苑」という）などを事業資源候補とし、民間事業者による継続的な事業が行われうるか検証するための実証事業を行う。

本事業では、うまのまちとして他地域と差別化した持続的な事業構築を検討する中で、コロナ禍において需要が増加したキャンプに、馬を活用する実証事業を行うことで、将来的な収益化の可能性や求められる事業体制、施設の条件、あるべき官民双方の役割分担などについての知見を得ることを目的とする。

３ 業務の期間

契約締結の日から令和４年３月２５日（金）

４ 委託内容

（１）キャンプの企画・運営

（２）参加者アンケートの実施

（３）実証事業結果報告書の提出

５ 仕様等

（１）キャンプの企画・運営

①キャンプの企画及び調整

・１泊２日または２泊３日のキャンプを、１回以上企画し運営すること

・宿泊場所は馬事公苑とすること

・雨天時にも実施できる企画とすること

・馬事公苑の施設や立地、その他本市の特色を活かした企画とすること

・消防署等関係機関との調整及び必要な手続きについて対応すること

②アウトドア事業者との連携

・キャンピング用品のレンタルや設営のみでなく、本事業目的である持続可能な事業構築とその実証に必要な助言等も含めた連携を行うこと

・本事業に関わる広報・メディア報道等において、連携事業者名として公表することを了解した事業者との連携とすること

③馬を活用したアクティビティの実施

・キャンプ期間中、乗馬体験等、馬を活用したアクティビティを実施すること

・アクティビティの実施にあたり、本市で「ふるさと応援寄附金を活用した協働のまちづくり事業」として、馬事文化振興事業等を実施している認定ＮＰＯ法人相馬救援隊との連携を行うこと

③飲食店との連携

・各回それぞれ２食以上の食事を提供すること

・飲食物の調達のみでなく、料理人の派遣等キャンプの価値を高めるための連携方法について模索すること

・保健所等関係機関との調整及び必要な手続きについて対応すること

④参加者の募集

・参加者は１回につき１０名以上を確保すること

・参加者は、キャンプ用品を開発、販売しているアウトドアメーカーや、アウトドア関連雑誌の編集者やライター等、本事業目的に照らし、適切な意見聴取が期待できる知見のある者とすること

・参加者は、キャンプ終了後の参加者アンケートに必ず回答すること

・参加者の確保は、受託者の責において行うこととし、募集方法は公募に限らない

・キャンプ実施前に、参加者の氏名、所属および役職等を市に提供すること

・本事業の実施にあたり、参加者から参加費等の費用は徴しないこと

・参加者との連絡調整は受託者が窓口となり実施すること

⑤安全対策

・キャンプ期間中、参加者及びスタッフに事故がないよう万全の安全対策を講じること。また、万が一の事故へ対応するため、必要に応じて保険等への加入を検討すること

（２）参加者アンケートの実施及び実施記録

①参加者全員に対し、キャンプ終了後アンケートを実施すること

②アンケートは、キャンプ全体の満足度、妥当な価格設定等、本実証事業の目的を達する為に必要な内容とし、詳細は市及び市が「馬事文化の活用に係る調査業務委託」の受託者としたデロイトトーマツコンサルティング合同会社と協議の上決定するものとする

③キャンプ実施に際しては、各回、日程ごとに実施内容が分かるよう、カメラ等を用い記録し、実証事業結果報告書の一部として市へ提出すること

（３）実証事業結果報告書の提出

・報告書には、本事業に係る企画・運営体制、スケジュール、参加者一覧、参加者アンケート結果及びその考察、予算書及び決算書を含めることとし、実証事業全体を通し気づいた点、今後要検討とすべき点などを網羅すること

・実施記録写真又は動画（写真はjpg、動画はmp4の形式）とすること

・紙媒体および電子媒体にてそれぞれ提出すること

（形式は docx /xlsx /pptx /pdf のいずれかによるものとすること）

・令和４年度以降の収益事業としての可能性を検討する為、民営での持続的な事業化に必要な体制や料金設定、サービス内容等を踏まえたものとすること

６ 対象経費の例

（１）本業務担当者の人件費

（２）キャンプの企画・調整にかかる経費

　　資料作成費、通信費、消耗品費その他企画及び調整に必要な経費

（３）参加者の募集にかかる経費

　　広告費、通信費、消耗品費その他募集に必要な経費

（４）キャンプの運営にかかる経費

　　・参加者の交通費、食事代、施設入場料、体験料など

　　・車両借上料、有料道路等利用料、駐車料金

　　・ガイドや専門家等への謝金

　　・引率者の必要経費

　　・乗務員の食事代

　　・キャンプ実施に必要な資材購入費、レンタル料

　　・新型コロナウイルス感染症対策のための用品購入費

　　・キャンプの円滑な実施のために必要な経費

　　・アンケート及び実証事業結果報告書の作成経費

７ 業務打ち合わせ

（１）本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務着手時、業務中間時、業務完了時、その他必要に応じて業務の打ち合わせを実施するものとする。

（２）発注者と受注者は常に密接な連絡をとり、業務の方針等の疑義を正し、その内容については、その都度相互に確認するものとする。

８ 委託料の支払い

委託料については、原則業務完了後に一括で支払うものとするが、受注後速やかに発注者と協議を行うことで、事前の概算払いを受けることができるものとする。

９ 法令等の遵守

本業務の実施に当たっては、受注者は、本業務に関連する法令等を熟知し、法

令等を遵守するとともに、計画の内容についても、関連法令に適合した内容となっているかを適宜確認しながら行うものとする。

１０ 秘密の保持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報の漏洩、滅失、毀損、流用及び第三者

（協力会社含まず。以下同様）への提供の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じること。

１１ 関連先との調整

（１）本業務の履行に当たり、他の関連事業者等（例：許認可権者、権利者等）との協議、調査、資料請求等への対応が必要になると考えられる場合、受注者は、発注者と協議の上、対応するものとする。

（２）本業務の履行に当たっては、関連事業者等と綿密な連携が必要となることから、受注者は、発注者の指示に従い業務を遂行すること。

１２ その他

（１）受注者は、本業務を実施するにあたり、総括責任者及び業務責任者を置き、業務全般の活動を一元化すること。

（２）業務の全部を包括的に第三者に再委託することはできない。

（３）提出された報告書、成果品は、発注者に帰属することする。

（４）業務について、受注者の責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償することとする。

（５）本仕様書に定めのない事項や、疑義が生じた事項については、必要に応じて受注者と発注者で協議してその取扱いを定めるものとする。

（６）本業務を実施するため個人情報を取り扱うにあたっては、別記「個人情報取扱特記 事項」を遵守すること。受注者が取得した個人情報は、発注者が所有することとする。

（７）本業務を実施するにあたっては、南相馬市の環境マネジメント活動について理解・ 協力し、南相馬市環境配慮指針集に基づき環境に配慮した活動を行うものする。