

宿泊施設における生産性向上促進業務委託 仕様書

1. 委託事業名

宿泊施設における生産性向上促進業務委託

2. 委託事業の目的

県内宿泊施設における生産性向上の取り組みを支援するため、経営者（幹部含む）を対象とした意識啓発セミナーや、従業員を対象とした部門ごとの作業・工程等の無駄を省く手法を学ぶ研修を実施し、各業務の効率化や従業員満足度向上に向けた働き方改革に繋げ、ひいては、県内を訪れる観光客の満足度やリピート率を高め、県内観光産業力の拡大を目指す。

3. 委託業務期間

契約締結日から平成31年3月29日（金）まで

4. 委託業務の内容

（1）セミナー・研修の企画

宿泊施設における生産性向上に資するセミナー及び研修を企画すること。

① 内容

- ・セミナーは宿泊施設経営者（幹部含む）を対象としたものとし、参加者の意識啓発を図る内容を提案すること。
- ・研修は現場リーダー等従業員を対象としたものとし、参加者が受講後自社において実際に取り込むことが可能な実践的な内容を提案すること。
- ・セミナーは計2回以上、研修は計8回以上実施するものとし、開催地域や内容について、バランスよく効果的なものを提案すること。
- ・セミナー、研修ともに、各回20名程度の参加者を想定すること。
- ・セミナーと研修を一体的に組み立て、参加者が自社での実践に繋げることができる内容を提案すること。

② 講師の選定

- ・セミナー、研修の講師については宿泊業での先進事例に精通した講師を選定すること。
- ・講師の謝金、費用弁償については本事業において受託者が負担すること。

③ 参加者の募集

- ・参加者の募集については県や業界団体等と連携し実施すること。

(2) セミナー・研修の運営

① 開催日程の調整

- ・開催にあたっては、より多くの参加者が見込める日程案を選定し、県と協議のうえ決定すること。

② 会場手配

- ・会場は、設備、アクセス等に配慮し、適当な場所を手配すること。
- ・会場使用料については、本事業において受託者が負担すること。

③ 開催概要の作成

- ・各セミナー、研修の概ね40日前までに、開催日時、会場、講師プロフィール、研修内容を盛り込んだ開催概要を県と協議して作成すること。

④ 当日業務

ア 設営・受付

- ・会場の設営や準備、受付業務を行うこと。

イ 進行管理・アンケートの実施

- ・司会やタイムキーピングなどの進行管理を行うこと。
- ・参加者に対し、次回以降のセミナーや研修、今後の施策の参考とするため、満足度等に関するアンケート調査を行うこと。

ウ 撤収

- ・終了後は、速やかに撤収作業を行うこと。

(3) 終了後のフォロー・実施報告書作成

- ・最終参加者のリストを作成し、各回終了後1週間以内又は委託業務最終日のうちいずれか早い期日までに県に提出すること。
- ・参加者アンケートの結果を取りまとめ、総括・改善点等について受託者の意見を付したうえで、各回終了後14日又は委託業務最終日のうちいずれか早い期日までに県に実施報告書を提出すること。同書には研修概要、参加者リスト、当日の写真を盛り込むこと。
- ・毎回のアンケート結果等を踏まえ、次回以降のセミナー・研修において改善を行うこと。
- ・事業実施を通して得られた好事例について取りまとめ、県内宿泊施設において共有ができるよう工夫をすること。

5. 事業計画の提出

- ・受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の事業計画（実施体制、事業内容、スケジュール等）を作成し、県に提出すること。

- ・本業務委託を指揮する業務実施責任者を配置すること。

6. 業務完了後の提出書類

受託者は、平成31年3月29日（金）までに、全体の総括を含めた事業実績報告書2部を県へ提出すること。

7. 業務の適性な実施に関する事項

(1) 業務の一括委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、県と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(2) 個人情報の取り扱い

受託者が当業務を行うにあたり個人情報を取り扱う場合は、「岐阜県個人情報保護条例」（平成10年岐阜県条例21号）、「知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則」（平成11年岐阜県規則第8号）及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の保護に努めること。

8. 守秘義務

受託者は、本委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

9. 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

(2) 不当介入による履行期間の延長

受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長変更を請求することができる。

10. その他

本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は県との協議により業務を進める

ものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(収集の制限)

第2 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、県の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第3 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、県の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第4 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(廃棄)

第5 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(秘密の保持)

第6 受託者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第7 受託者は、この契約による事務を処理するために県から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、県の承諾があるときは、この限りでない。

(事務従事者への周知)

第8 受託者は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(再委託の禁止)

第9 受託者は、この契約による事務については、第三者にその取扱いを委託してはならない。ただし、県の承諾があるときは、この限りでない。

(資料等の返還等)

第10 受託者は、この契約による事務を処理するために、県から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに県に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、県が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

第11 県は、受託者が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

第12 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに県に報告し、県の指示に従うものとする。