

**平成 30 年度 観光人材育成・確保促進事業
事業報告書作成業務
仕様書**

平成 30 年 12 月



1. 業務の目的

沖縄県は、世界水準の観光リゾート地の実現を目標としており、一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー（以下「OCVB」という）では沖縄県の指標に基づき、国内外の観光客が満足する、高いサービスを提供できる人材を育成・確保するため、「平成 30 年度 観光人材育成・確保促進事業」（以下「本事業」という）を受託した。本事業の報告書を作成することで、本事業実施の内容、成果及び次年度の事業実施に向けた提案を示すと共に、広く本事業の認知を図る。

2. 業務の概要

平成 30 年度 観光人材育成・確保促進事業の実施内容、その成果等に関する報告書を作成する。OCVB の各事業担当者から提出される事業実施にかかるデータをとりまとめ、アンケートを集計し、その一部については分析作業を行い、レイアウト構成を行った上で事業報告書として製本する。

3. 事業期間

契約締結の日から平成 31 年 3 月 29 日（金）まで

4. 委託料

1,836 千円（消費税及び地方消費税額相当額を含む。）を上限とする。

なお、実際の契約額は、企画提案内容等に基づき決定する。

5. 業務委託の内容

本仕様書が規定する業務委託の範囲は次のとおりとする。

(1) 入力・集計作業

- ① 次のアンケートについて、入力、集計作業を行い、グラフの作成、回答の整理をすること。ただし、ア.については 2 月に枚数が確定するが、アンケートの枚数の変更による委託金額の変更はないものとする。

ア. 企業研修の支援

- ・受講者アンケート（別添 1） 約 1,620 部
- ・研修担当者アンケート（別添 2） 約 70 部
- ・経営者アンケート（別添 3） 約 70 部
- ・講師アンケート（別添 4） 約 80 部

イ. 企業研修の支援 研修体験会アンケート（別添 5） 受講者 32 部、講師 8 部

ウ. 外国人雇用セミナー（別添 6） 34 部

エ. 就職相談会 出展社（別添 7） 51 部

- ② 次のアンケートについて、集計済みのデータをもとに、一部グラフを作成し、回答を整理すること。

オ. 就職相談会 来場者（別添 8） 200 部

カ. 中核人材育成セミナー 第 3 期生フォローアップ研修（別添 9） 35 部

キ. 中核人材育成セミナー リーダースキルアップセミナー（別添 10） 各回約 25 部、全 5 回

ク. うちなー観光ナビゲーター養成講座（別添 11） 各回約 35 部、全 7 回

- ③ 次のについて、企業ごとに入力を行うこと。

ケ. 研修報告書（別添 12） 約 70 社分

(2) アンケートデータをもとにした分析作業

(1) ① ア.について、集計したデータをもとに分析作業を行い、次年度へ向けた改善等を含め分析コメントを作成すること。

(3) 事業報告書全体のレイアウト構成

(1)、(2)のほか、OCVB が作成・提供する文章及び写真データ、各事業を受託している事業者からの報告書の内容を盛り込み、全体のレイアウトを整えること。OCVB と受託事業者の詳細な作業分担については、別添 13 に示すとおりとする。

(4) 事業報告書の印刷・製本作業

印刷方法：オンデマンド印刷

規格：A4 版 フルカラー

紙質：マットコート 44.5Kg（表紙：マットポスト 200Kg）

ページ数：表紙、本文 400 ページ程度（変更の可能性あり）

発行部数：100 部

※平成 29 年度報告書については、下記を参照のこと。また、現物を必要とする場合は問い合わせ先まで連絡のこと。

https://www.pref.okinawa.lg.jp/site/bunka-sports/kankoshinko/ukeire/jinzai/h29kanpura_report.html

6. 企画提案内容

企画提案は以下の内容とし、必要に応じて根拠となる資料を簡潔に提示すること。

(1) 業務の全体スケジュール及び実施体制

業務受託日から業務完了までのスケジュール及び業務の実施体制について明確化すること。

(2) 効果測定

5 (1) ①の 4 種類のアンケート項目を基に、単純分析及びクロス分析において、次年度の事業実施に有益な効果測定可能な内容について提案を行うこと。なお、提案可能な内容については箇条書きとし、提案数の上限は設けないものとする。

(3) 全体のレイアウト構成

事業報告書のレイアウトのうち、次の 4 パターンについて、デザインを提案すること。各パターンのサンプルについては、平成 29 年度報告書の指定ページを基にすること。

- ① スキーム図（指定ページ：p.7）
- ② グラフ掲載（指定ページ：p.8～p.9）
- ③ 文章＋写真（指定ページ：p.63）
- ④ 各社研修報告（指定ページ：p.166～p.167）

7. 見積書の項目

以下の項目を参考に、可能な限り明細が分かるように見積もること。

- (1) アンケート入力作業経費
- (2) 効果測定作業経費
- (3) レイアウト構成、実務作業経費
- (4) 印刷費
- (5) 人件費

- (6) 管理費
- (7) その他、業務遂行に必要とされる経費

8. 成果物等一覧

受託事業者が提出すべき成果物等は以下のとおりとする。

項目	内容
入力・集計データ	Excel ファイル
平成 30 年度 観光人材育成・ 確保促進事業 事業報告書	100 部。別途、PDF データ及び OCVB が指定する編集可能なデータ 形式でも併せて提出すること
業務完了報告書	紙で 1 部

9. 納品

納品期限：平成 31 年 3 月 28 日（木）

※期限は予定とし、OCVB と受託事業者で協議の上決定する。

納品先：一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー

10. 瑕疵担保責任

OCVB への引き渡し日から起算して 1 年間、成果物に瑕疵があるときには、受託事業者は無償で当該成果物の修補を行うこと。

11. 著作権・特許等

- (1) 受託事業者は、本業務で作成された成果物に対し、著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含むすべての著作権（財産権）を、OCVB に無償で譲渡するものとする。ただし、委託前から受託事業者の構成者が権利を有する著作物及び第三者が権利を有する著作物を利用する場合は事前に OCVB の承諾を得るものとする。
- (2) 受託事業者は、OCVB の同意を得なければ、著作権法第 18 条から第 20 条までに規定されている権利を行使することができない。
- (3) 成果物に係る著作権、特許権その他の知的財産権に関する一切の紛争については、訴訟費用を含めすべて受託事業者において責任を負うものとする。
- (4) 本事業のコンテンツに関するあらゆる二次使用料は、一切発生しないことにする。
- (5) 著作権法上、上記条件を満たさないデータの使用は禁ずる。

12. 業務を遂行する上で必要な事務

- (1) 企画検討、連絡調整のため、OCVB との打ち合わせを必要に応じて行い、事業の進捗状況、計画等について報告を行うこと。業務実施に際しては、随時連絡調整を行うこと。
- (2) 業務の遂行に関し、事業に必要な能力と経験を有する業務責任者を定め、必要な人員を配置すること。

13. 注意事項

- (1) 本業務の全部再委託については認めない。
- (2) 契約候補者として選定された場合においても、提案のあった企画内容をすべて実施することを保証するものではない。
- (3) 提案内容は契約締結後でも、協議のうえ変更することがある。
- (4) 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、実際の契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (5) 本仕様書記載の業務内容については、実施段階において、予算や諸事業によって変更することがある。
- (6) 受託事業者及び OCVB は、当該印刷物作成に伴う色校正を必要に応じて行う。
- (7) 印刷物納入の際は、事前に OCVB の検査を受けるものとする。
- (8) 本事業に係る経理について、報告書及び証票書類は一般事業と区別して整理保存し、事業年度終了後 5 年間（平成 31 年 3 月～平成 36 年 2 月末迄）保存すること。なお、証憑書類の原本は、受託事業者が保管し、原本のコピーを OCVB へ提出すること。
- (9) 本業務の遂行上知り得た情報を OCVB の同意を得ないで漏えいしてはならない。

【お問合せ先・書類提出先】

一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー 受入事業部 受入推進課（新垣、小橋）

〒901-0152 沖縄県那覇市字小禄 1831-1 沖縄産業支援センター2 階

TEL : 098-859-6129 FAX : 098-859-6222 e-Mail : jinzai@ocvb.or.jp