

## 令和6年度「東予みらい人材育成事業」委託業務仕様書

### 1 目的

地域のみらいを担う地元高校生や地元企業の若手人材が東予の歴史文化資源を学ぶ機会を創出するとともに、その学びを生かして一般参加者に魅力発信するガイドツアーを開催することで、郷土に対する愛着（シビックプライド）や地域への定住意識の醸成と関係人口の拡大を目指す。

### 2 委託業務名

令和6年度東予みらい人材育成事業委託業務

### 3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月14日まで

### 4 業務内容

東予管内の高校生が、地域の歴史文化資源の魅力を学ぶワークショップを実施し、その学びを生かして一般参加者に魅力発信するガイドツアーを開催すること。また、ガイドツアー実施後に、参加高校による報告会を開催すること。

なお、希望校を対象に、地元企業の若手社員と協働で活動するプログラムを企画・実施すること。

具体的な業務内容は、以下のとおり。

#### (1) 事業全体に関すること

- ・参加高校は、東予歴史文化協議会（以下、協議会）で募集・選定した次の7校とすること。  
参加校：川之江高等学校、土居高等学校、新居浜南高等学校、小松高等学校、今治東中等教育学校、今治北高等学校大三島分校、弓削高等学校
- ・企業との協働で活動する高校は、次の2校とすること。  
企業との活動校：新居浜南高等学校、今治東中等教育学校
- ・参加企業は、協議会において別途調整する東予管内の企業とする。
- ・事業開始時に、キックオフミーティングを開催し、当事業に関するガイダンスや地域課題の解決等に関する講習を行うこと。
- ・その他、事業目的を達成するために効果的な企画を行うこと。
- ・施設利用料や会場使用料、資材製作費等の事業を実施する上で必要な経費は、原則委託料に含むものとする。なお、ガイドツアーを実施するうえで、やむを得ず必要となったバス借り上げ料等の経費負担については、協議会と協議するものとする。

#### (2) ワークショップの実施

- ・ワークショップの実施回数は5回を基本とするが、各高校の希望や進捗状況に合わせて回数を調整すること。
- ・各参加校に対して、地域の歴史文化資源の魅力発見や探求に関するワークショップやフィールドワークを複数回実施すること。
- ・ワークショップ（フィールドワーク）は、ガイドツアーの開催を想定すること。
- ・参加校の希望に合わせ、ガイドツアーで活用する資材（デジタルポスターやツアールートマップ等）を製作すること。

#### (3) ガイドツアー「東予歴史トリップ」の企画・実施

#### ○ガイドツアーの回数、参加人数

- ・参加高校毎に、2時間程度のガイドツアーを1回開催するものとし、実施時期は参加高校及び参加企業の希望に合わせて調整すること。
- ・ガイドツアーの参加人数は、各回15人程度とすること。

#### ○ガイドツアーの内容・要件

- ・ガイドツアーは原則、現地集合・現地解散とする。
- ・ガイドツアー中の移動は徒歩を基本とするが、企画に合わせて、バスやサイクリングでの移動も考慮すること。
- ・ガイドツアーには、歴史文化資源を支える地域住民等との交流を組み込むなど、参加者や高校生の関心が高まるよう工夫すること。
- ・荒天等の事情により、現地催行が困難となった場合は、代替措置として協議会ホームページにおいて公開可能なツアー現地レポートを作成し、同データを提出すること。

#### ○参加費用

- ・自宅と集合場所との間の往復交通費は、ガイドツアー参加者の自己負担とし、ガイドツアー実施上必要な移動等に係る費用は、原則委託料に含むものとする。ただし、事業目的の達成に必要と認められる場合は、移動等に係る費用の一部を参加者負担とすることができる。

#### ○ガイドツアーの運営等

- ・関係法令を順守し、調査・企画・運営を行うこと。
- ・参加者募集用チラシを作成し、4,000部程度印刷のうえ、協議会に納品すること。
- ・ガイドツアーの運営にあたっては、円滑な進行管理ができるよう必要なスタッフを配置すること。なお、スタッフの手配にあたっては、協議会と協議のうえ調整すること。
- ・ガイドツアーの実施に必要な配布資料、参加証等を作成し、協議会に提出すること。
- ・開催場所・開催時期に応じた保険に加入すること。
- ・参加者にアンケートを実施すること。
- ・その他、事業目的を達成するために効果的な業務を行うこと。

#### (4) 報告会の開催

- ・各高校のガイドツアーの実施結果を踏まえ、参加高校や関係機関等への報告会（オンライン併用）を1回開催すること。
- ・開催時期と場所（会場）は、事務局と協議のうえ、決定すること。
- ・会場の手配、企画、運営等、それに付随する業務を行うこと。
- ・各高校の報告内容や資料作成等について、指導や助言をすること。

### 5 業務計画書及び報告書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後遅滞なく、具体的な業務内容について、協議会と協議の上、委託契約書に定める「業務計画書」を作成して協議会に提出すること。
- (2) 委託業務完了後、委託契約書に定める「実績報告書」を作成し、協議会の検査を受けること。
- (3) 協議会は、必要がある場合は、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。
- (4) 協議会は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。

## 6 再委託の可否

受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、委託契約書に基づき再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、協議会の承諾を得なければならない。

## 7 個人情報の保護

個人情報の保護については、個人情報の保護に関する法律（平成 15年法律第57号）に基づいて取り扱うこととし、受託者は本業務（再委託した場合を含む。）を履行する上で、個人情報を扱う場合は個人情報の保護に関する法律を遵守しなければならない。

なお、疑義がある場合は協議会に協議するものとする。

## 8 その他

- ・本業務に関する具体的な内容は、契約締結後、受託者の提案内容に基づき打ち合わせを行い、協議会と受託者双方合意の上、決定する。
- ・業務の実施にあたっては、協議会と受託者双方が協議を重ねながら行う。