

令和8年度体験プログラムの安全な実施に向けた取組に係る総合支援委託業務
仕様書

1 業務目的

高知県内で展開されている自然等を生かした各種体験プログラム（以下「体験プログラム」という。）の推進に当たり、「県内のガイド・インストラクター事業者（以下「体験事業者」という。）は安全管理への意識が高いと県内外へPRできる姿」を目指し、体験事業者の安全管理マニュアル（以下「マニュアル」という。）作成を促進するとともに、体験事業者が主体となる安全管理の推進体制を構築することで、利用者への「安心安全な体験プログラム」の提供及び満足度の向上に繋げる。

※県では、令和元年度に「高知県体験プログラム安全管理ガイドライン」、令和2年度に同ガイドラインに基づく「高知県安全管理マニュアル作成手引き」を策定し（いずれも令和6年度に改定）、体験プログラムの安全な実施に向けた取組を進めている。

2 業務期間

契約締結日から令和9年3月15日まで

3 業務内容

(1) マニュアル作成に向けた支援

① 相談窓口の設置

体験事業者からの体験プログラムにおける安全管理に関する質問（訴訟リスク対策や体験プログラムに適した保険等）に対応する相談窓口を設置する。なお、専門的な質問等があった場合は、弁護士、保険会社、旅行会社及び学識経験者等の有識者（以下「有識者」という。）から見解等を得たうえで回答すること。質問と回答は一覧化し、委託者に報告すること。

② 個別支援

体験事業者の安全管理への取組状況を、高知県内の広域観光組織や市町村観光協会（以下「広域観光組織等」という。）と連携し、下記により把握するとともに、マニュアル作成を促すこと。マニュアル作成を希望する体験事業者には、電話、メール、ウェブ会議、訪問等による支援を行うこと。

ア 取組状況の把握手法

広域観光組織等へのヒアリングを実施し、各組織のニーズに基づき、優先度の高い体験事業者から順に、ウェブ会議、訪問等によりアプローチし、現況を把握するとともに、マニュアル作成を促すこと。

イ 把握する内容

広域観光組織等のニーズに基づき決定すること

例) 事業内容(許認可の有無)、保険加入の有無及び内容、マニュアル作成の有無等
ウ 体験事業者アプローチ数

広域観光組織等が自らアプローチを実施できることを目指し、広域観光組織等のニーズも踏まえて決定すること

※想定：県内全域で20者以上(1広域観光組織当たり2者以上)

③ 観光情報 Web サイトへのマニュアル作成事業者情報の掲載

高知県公式観光情報 Web サイト「こうち旅ネット」※(以下「観光情報 Web サイト」という。)の「体験プログラムの安全な実施に向けた取組」ページで下記アとして掲載するため、体験事業者から提出された書類等の確認を行い、委託者へ報告すること。なお、掲載については、委託者が受託者の報告を受けて行う。

※観光情報 Web サイト：https://kochi-tabi.jp/safety_provider.html

ア マニュアル策定事業者(GOLD)の観光情報 Web サイトへの掲載

以下の書類を提出すること

- a 安全管理ガイドライン遵守宣言書
- b 安全管理ガイドラインチェックリスト
- c 体験事業者が作成したマニュアル

イ 上記アに該当する体験事業者には、店頭掲示用のオリジナルステッカー※を郵送すること

※オリジナルステッカーは委託者から受託者に支給する。

ウ 安全管理ガイドライン遵守宣言事業者(SILVER)について

令和8年度中に本区分を廃止するため、該当する体験事業者に対して廃止の旨を周知し、GOLDへの移行(マニュアル作成)を促す。マニュアル作成を希望する体験事業者には、電話、メール、ウェブ会議、訪問等による支援を行うこと

④ 観光情報 Web サイト等へのサンプルマニュアルの掲載

マニュアル作成を推進するため、体験プログラムの危険度に応じたサンプルマニュアルを作成し、委託者へ提出すること。なお、掲載については、委託者が受託者の報告を受けて行う。

(2) 体験事業者が主体となる安全管理の推進体制の構築

本委託業務のこれまでの取組を踏まえ、体験事業者が主体となり、広域観光組織等の支援のもと、他の体験事業者への普及啓発活動に繋げるため、下記取組を実施すること。

① 実行委員会の開催

体験事業者主体の取組に繋げるための検討を行う実行委員会を、下記のとおり開催すること。

ア 実行委員会委員

委託者と受託者が協議のうえ選定する

※想定：安全管理の取組に積極的な県内の体験事業者や有識者、広域観光組織等

(広域観光組織は全組織参加)

- イ 開催場所
高知市（現地・ウェブ会議併用）
- ウ 回数及び開催時期
年3回以上、本業務の進捗状況に併せ、適切な時期に開催すること
(下記②、③の研修会前に2回、研修会後に1回)
- エ 内容（想定）
 - ・第1回：体験事業者への個別アプローチに向けた接触先選定の進捗共有及び具体的な接触手法の検討
 - ・第2回：個別アプローチの実施状況を踏まえた研修会内容の検討
 - ・第3回：研修会を踏まえた、体験事業者主体の取組推進手法の検討
- オ 資料の作成
目的に沿った適切な資料を作成すること
- カ 会場確保
委員と日程調整のうえ、公共交通機関が利用可能であり、かつ、来場者用の駐車場を有する又は近隣に駐車場がある会場を確保すること
- キ 費用の支払い
本実行委員会開催にかかる下記費用の支払いをすること
 - ・委員謝金（旅費含む）
 - ・会場費
 - ・その他使用する備品等
- ク 議事録の作成

② 広域観光組織等向け研修会の開催

個別アプローチの結果等に基づき、広域観光組織等による個別アプローチの継続や、体験事業者に対するマニュアル作成等の普及啓発活動に繋げるため、下記により広域観光組織等の職員向け研修会を開催すること。

- ア 対象者
広域観光組織等や県内市町村の職員 等
- イ 参加人数想定
20人以上
- ウ 開催場所
高知市（現地・ウェブ会議併用）
- エ 回数及び開催時期
年1回以上、広域観光組織等のニーズに基づき、委託者と協議のうえ決定すること
- オ 内容
 - ・安全管理に関する有識者や先進的な体験事業者による講演
(広域観光組織等による普及啓発の取組推進に当たり参考となる内容)
 - ・個別アプローチの実施状況の共有

- ・参加者間での意見交換 など
- カ 講師の招聘
 - 目的に沿った適切な講師を選定すること
- キ 資料の作成
 - 目的に沿った適切な資料を作成すること
 - (広域観光組織等におけるリスク事例や意見交換のテーマ設定 など)
- ク 案内チラシの作成
 - 対象者に送付する案内チラシを作成し、広く参加を呼びかけること
- ケ 会場確保
 - 公共交通機関が利用可能であり、かつ、来場者用の駐車場を有する又は近隣に駐車場がある会場を確保すること
- コ 費用の支払い
 - 本研修会開催にかかる下記費用の支払いをすること
 - ・案内チラシ作成 ・講師謝金(旅費含む) ・会場費 ・その他使用する備品等
- サ 開催記録の作成

③ 体験事業者向け研修会の開催

体験事業者主体の定期的な勉強会開催等に繋げるための基盤となる研修会を下記により開催すること。

- ア 対象者
 - 体験事業者、広域観光組織等や県内市町村職員、有識者、その他行政関係者(消防・警察) 等
- イ 参加人数想定
 - 40人以上(体験事業者)
- ウ 開催場所
 - 高知市(現地・ウェブ会議併用)
- エ 回数及び開催時期
 - 年1回以上、体験事業者の繁忙期を避け、委託者と協議のうえ決定すること
- オ 内容
 - ・安全管理に関する有識者や先進的な体験事業者による講演
 - (体験事業者主体の取組推進に当たり参考となる内容)
 - ・安全管理の取組に積極的な県内の体験事業者による事例発表
 - ・参加者間での交流会
 - (体験プログラムの危険度別にグループ分け) など
- カ 講師の招聘
 - 目的に沿った適切な講師を選定すること
- キ 資料の作成

目的に沿った適切な資料を作成すること

(体験事業者等におけるリスク事例や交流会のテーマ設定 など)

ク 案内チラシの作成、ケ 会場確保、コ 費用の支払い、サ 開催記録の作成
「② 広域観光組織等向け研修会の開催」に準ずる

4 業務スケジュールの作成

契約後、2週間以内に受託期間における業務内容の項目ごとにスケジュールを作成し、委託者に提出すること。

5 委託業務成果品の提出

(1) 業務全体報告書(「3 業務内容」の項目別に整理すること)

(2) 成果物は印刷物1部、データ(CD-R、DVD-R等)1枚を提出すること

6 その他

(1) 受託者は本業務の実施にあたって、委託者と十分な調整を行うこと。

(2) 本業務を円滑に遂行するため、委託者は受託者に対し、業務の進捗状況について報告を求めることができる。

(3) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めない事項については、必要に応じて、委託者と受託者が協議のうえ定めるものとする。

(4) この仕様書に定める事項は、契約締結後、契約額の範囲内で変更する場合がある。