

## 『高野山・熊野を愛する100人の会』運営等委託業務仕様書

### 1 委託業務の内容

- (1) 「高野山・熊野の魅力（仮）」イベント運営等業務
- (2) 「高野山・熊野を愛する100人の会」公式HP記事作成等業務

### 2 業務目的等

令和元年7月、世界遺産「紀伊山地の霊場と参詣道」が登録15周年を迎え、価値の継承やさらなる魅力の発信を行うため、各界著名人からなる『高野山・熊野を愛する100人の会』を同年9月に設立した。

これまで、同会の公式HPを開設し、メンバーの紹介をはじめ写真展など、価値の継承や魅力の発信に資する活動を発信してきたところ。

令和3年度においては、『高野山・熊野』エリアおよび首都圏において、魅力的な取り組みを展開していくことにより、エリアの認知度の向上を図るとともに旅行動機を喚起する。

### 3 「高野山・熊野の魅力（仮）」イベント運営等業務

#### <概要>

- ・目的 100人の会メンバーによるオンラインを基本としたイベントを開催し、「高野山」「熊野」の魅力発信し、同エリアへの旅行動機を喚起
- ・開催時期 9月上旬
- ・ターゲット 首都圏居住者
- ・開催規模 200人以上（オンライン開催の方式を執り入れること）

#### (1) イベントの告知・運営

提案したイベントへの参加者募集などの事前告知および同イベントの運営を行うこと。

#### (2) 上記イベントにかかる参加申込の受付

- ① イベント告知のためのWEBページを作成すること。
- ② イベントは事前申込み制とし、事前の申込み受付を行うこと。申込みは先着順とすること。
- ③ 入場券等の印刷・発送業務  
イベントの10日前までのなるべく早い段階で入場券が参加者に届くように発送すること。
- ④ 締切後等の申込み者への連絡等  
募集締切後、または募集人数超過等により参加できない場合、締切等の決定後、速やかに応募者に連絡すること。
- ⑤ 参加者名簿（Excel形式、申込受付順に応募者の住所、氏名、電話番号等を記載）を作成し、イベントの10日前までに発注者に提出すること。
- ⑥ 応募開始から開催当日まで（土日祝日除く）の9：30から17：00まで、固定電話により問い合わせに対応できるよう、人員を配置すること。

#### (3) 出演者等との調整および費用（謝金及び交通費）の支払い

出演者等にかかる費用として1,200,000円（税別）を計上すること。出演者等への出演依頼や交渉は発注者が行う。

#### (4) イベント進行に必要な台本の作成

イベントの10日前までに進行台本を作成し、発注者の了解を得て電子媒体で納入すること。

(5) 弁当、飲料、茶菓子、その他必要物品等の手配

イベント当日の出演者等に提供する弁当、飲料、茶菓子、その他の手配などにかかる費用として300,000円(税別)を計上すること。

4 「高野山・熊野を愛する100人の会」公式HP(以下、公式HP)掲載項目作成等業務  
公式HPの掲載項目作成等にかかる下記業務を行うこと

<概要>

- ・公式HP掲載項目にかかる取材・撮影
- ・公式HPのウェブサイトのサーバーの管理及びドメイン管理
- ・公式HPの変更・修正

<業務期間> 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

(1) 公式HP「匠インタビュー」作成業務

100人の会メンバー以外で「高野山・熊野」エリアにおいて、世界遺産にかかわる方を“匠”として、インタビュー形式で紹介するコーナーに係る取材・撮影、ホームページの更新作業を行うこと。

・頻度：半年毎 年2回

・候補：世界遺産登録に関わった方、世界遺産の保護活動(道普請)などに携わっている方、語り部等、観光客に世界遺産を紹介されている方、エリア内で店(飲食、土産など)をされている方、世界遺産マスター、その他「高野山」「熊野」で活躍されている方 等

※取材候補者の決定および日程の調整については、県が行う

(2) 公式HP「活動報告」作成業務

高野山・熊野を愛する100人の会各事業の取材・撮影を行い、ホームページへの掲載を行うこと

・予定事業 2回

提案イベント 未定 <首都圏>

紀の国わかやま国民文化祭 11/3 <高野山>

(3) 公式HPの保守管理業務

「高野山・熊野を愛する100人の会」ウェブサイトのサーバー管理及びドメイン管理  
<https://koyasan-kumano100.jp/>

(4) 公式HPの変更など修正業務

発注者からの求めに応じ、100人の会ホームページの変更や修正を行うこと。

また、英語訳が伴うページについては、翻訳を行うこと。

5 その他

(1) 本業務の実施に当たり、本仕様書に示されていない事項その他の事項について疑義が生じた場合は、協議を行い柔軟な対応を行うこと。

- (2) 提案のイベントなど、当日の参加人数の変更等により、手配する数量に増減が生じる場合は、変更契約を行う。
- (3) 本業務の実施に当たっては、関係法令、各種基準等によって行うこと。
- (4) 受託者は、業務の契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。
- (5) 受託者は、業務を円滑に遂行するため県と連絡を密にし、必要に応じて随時打合せを行い、助言、提案及び支援を積極的に行うこと。
- (6) 全ての成果品に係る著作権及び著作権は、県に帰属するものとする。なお、本契約終了後、本成果品の使用及び第三者への提示は、県の承認を受けること。
- (7) 本業務の履行の結果、受託者の責めに帰すべき理由により県に対し損害を与えた場合は、受託者は、その賠償の責めを負うものとする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項若しくは疑義が生じた場合又は本仕様書により難しい事由が生じた場合は、県と速やかに協議するものとする。