

「奈良うまし冬めぐり」現地受付アテンド業務委託仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は、うまし奈良めぐり実行委員会（以下「甲」という。）が委託事業者（以下「乙」という。）に委託して実施する「奈良うまし冬めぐり」現地受付アテンド業務について、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務目的

甲が企画・造成を行い、旅行会社等で販売される「うまし冬めぐり」は、世界遺産レベルの幾多の文化財等の特別企画に参加者に提供するという性質上、それに相応しい格調高く品格のある案内と対応スキルを確保した上で、円滑かつ安全に旅程を進行させ、おもてなしの心による接遇を実施することで顧客満足度を高めることを目的とする。

3. 委託期間

委託契約の日～令和5年3月31日

4. 業務内容

「奈良うまし冬めぐり」現地受付アテンド業務

(1) 業務実施場所

別表のとおり

(2) 業務時間及び業務回数

別表のとおり

※ただし、最少催行人員に満たない場合は催行中止となり、業務日及び業務時間が減少する。また、催行数が増加した場合は、業務日及び業務時間が増加する可能性があるが、業務の追加については甲乙協議のうえ、決定する。

(3) 「奈良うまし冬めぐり」現地受付アテンドスタッフ配置

・「奈良うまし冬めぐり」の企画参加者が円滑かつ快適に旅行企画を楽しむことが出来るよう、現地受付アテンド業務を適切に実施できる者を、1つの旅行企画の1設定日時につき1名以上配置すること。

※企画参加者が20名以上となる場合は、基本的に2名以上配置すること。

・旅行企画ごとに異なるスタッフを配置してもよい。

(4) 「奈良うまし冬めぐり」現地受付アテンド対応

・各業務実施場所において、企画参加者をお出迎えし、現地での受付及びアテンド業務を実施すること。観光ガイド業務は求めない。

別紙 1-1

- ・現地受付アテンド対応詳細は、別紙 1-2（「うまし奈良めぐり」現地スタッフマニュアル）のとおり。
 - (5) 旅行商品企画への好感度と企画参加者の満足度向上のための取り組み
 - ・現地受付アテンドの対応が、「奈良うまし冬めぐり」旅行商品企画全体の好感度の底上げや企画参加者の満足度向上につながるよう、創意工夫のあるおもてなしやサービスの提供に取り組むこと。
 - (6) その他必要な事項は、甲と乙で協議のうえ、決定する。
5. 秘密の厳守
- 乙は、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。
6. 貸与品の取り扱い
- 甲により貸与された資料や備品等については、乙は破損、紛失のないよう取り扱いに十分注意するものとする。
7. 留意事項
- (1) 業務の遂行に関しては、関係法令を遵守すること。
 - (2) 乙は、甲と緊密に連携をとって業務を実施すること。
 - (3) 旅行企画が催行中止となり、業務日及び業務時間が減少した結果、委託業務に要した経費が委託料を下回ったときは、委託業務に要した経費をもって委託料とする。また、催行数が増加した場合の業務の追加については、甲乙協議のうえ、決定するものとする。
 - (4) 乙は、やむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ甲と協議のうえ、承認を得ること。
 - (5) 本仕様書に記載されていない事項については、甲の指示に従うこと。また、本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、甲と協議すること。
8. 担当者連絡先
- 〒630-8361 奈良市池之町3 奈良県猿沢イン3階
うまし奈良めぐり実行委員会
(一般財団法人奈良県ビジターズビューロー内)
電話(直通) 0742-81-8680