

# 公共施設予約システム制度構築・運用業務

<仕様書>

令和3年4月

小国町

## 1. 背景・課題

小国町鍋ヶ滝公園は、週末の多い時は一日3,000人以上が訪れる人気の観光地であるが、昨年からの新型コロナウイルス感染症の拡大により、公園内での密集を避けるために、多くの観光客が訪れる繁忙期は休園するなど規制を余儀なくされている状況である。

また、鍋ヶ滝公園周辺は道幅が狭小で離合が困難であるため、駐車場が混雑する大型連休時期には近隣集落において交通渋滞が発生し、大きな問題となっている。新型コロナウイルス感染症が拡大する以前は、大型連休時期は近くの小学校跡地を臨時駐車場とし、シャトルバスを臨時運行するなどして渋滞緩和対策に取り組んできたが、現在は新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策のためシャトルバスの運行を中止している状況である。

## 2. 業務の目的

来場者数を制限・分散するための制度を構築、現地での交通渋滞緩和を図り、コロナ禍においても来場者を受け入れられる環境を整備することを目的に実施する。

## 3. 対象施設

名称：鍋ヶ滝公園

位置：阿蘇郡小国町大字黒淵4101番地

営業時間：9:00～16:30（12月28日～1月3日は休園）

駐車場台数：123台

## 4. 履行期間

契約締結の日から令和3年12月20日までとする。

## 5. 委託料上限額

委託料上限額：20,000,000円（消費税及び地方消費税含む。）

## 6. 業務内容

### (1) 制度設計

受託者は委託者と協議のうえ、目的達成に必要な制度の設計を行うこと。

### (2) 調査・実証

令和4年度からの本格運用を目指し、導入する予約システムの試験運用状況の調査を行い、効果の検証および適切な運用方法などの分析、提案を行うこと。

### (3) 制度周知に係る広報実施

制度の導入における鍋ヶ滝公園の来園者の混乱や問題発生を防ぐために住民への周知や広報活動に協力すること。

### (4) 調査・実証実施期間

調査・実証実施期間について、受託者は委託者と協議のうえ実施時期の計画を作成すること。

### (5) その他の関連業務

①受託者は、本業務の契約締結後速やかに委託者と詳細な打ち合わせ協議を行うとともに、次の書類を提出し、委託者の承諾を受けたうえで業務を進めるものとする。

- ・業務実施計画
- ・着手届
- ・工程表
- ・その他委託者が指示する書類

②本業務を円滑に遂行するためのプロジェクト管理（進捗、品質、課題管理等）を行い、定期的に打ち合わせを実施すること。

③本業務を遂行するうえで必要となる事務手続きについて、委託者の指示を受けて代行すること。

④各種打ち合わせ時の資料作成

⑤予約システム運用に関する各種ドキュメントの作成

⑦システムの操作が必要な場合は操作説明の研修を実施すること。

## 7. 完了・検査

受託者は、業務完了後速やかに完了届、納品書類とともに成果品を納入し、委託者の検査を受けるものとし、検査の合格をもって業務を完了したものとする。

## 8. 瑕疵

受託者は、本業務完了後であっても、成果品に瑕疵が発見された場合には速やかに委託者の必要と認められる修正等を受託者の負担において行うものとする。

## 9. 損害賠償

受託者は、本業務実施中に生じた諸事故や第三者に与えた損害について一切の責任を負い、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、委託者の指示に従うものとする。

## 10. 秘密の遵守

受託者（退職者含む）は、個人情報保護法を遵守し、受託期間中ならびに受託期間終了後を問わず、本業務において知りえた情報（周知の情報を除く）を、本業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に開示又は漏洩してはならない。

### 11. 再委託について

本業務のすべてを第三者へ委託することを禁止する。なお、業務の品質や生産性を向上させるために業務の一部を再委託する場合は、書面にて委託者の事前承認を得ることとする。

また、受託者は本契約に基づき受託者が負うものと同様の秘密保持義務を再委託先に負わせるものとし、再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

### 12. 法令順守

受託者は、小国町個人情報保護条例、小国町情報セキュリティポリシー及び各種関係法令に準拠して実施するものとする。

### 1 3. 受託者の特定

当該業務にふさわしい業者を選定するため受託者は、「小国町プロポーザル方式」により特定する。

### 1 4. その他留意事項

- (1) 本仕様書に明示していない事項あるいは、作業過程において疑義が生じた場合、委託者・受託者協議のうえ、受託者は委託者の指示に従い業務を遂行しなければならない。
- (2) 受託者は、業務の目的、背景、課題を十分理解したうえで、業務に精通した経験者を管理責任者に定め、適切かつ十分な人員を配置し業務を遂行すること。
- (3) 本業務の実施にあたって要する費用（人件費、諸手当、消耗品、通信運搬費等）はすべて受託者の負担とする。
- (4) 委託者からの改善要求に対して、指定した期限までに改善が見られない場合は、委託者は契約を解除することができる。
- (5) 成果品の帰属については、すべて委託者とする。