

## 五島市観光案内業務（福江空港）仕様書

### 1. 委託業務名

五島市観光案内業務（福江空港）

### 2. 委託業務の目的

五島市の玄関口となる福江空港ターミナルビル内において、観光客への観光案内及び情報提供を行う。また、観光窓口の一元化を図り、観光客など利用者の利便性の向上を図る。

### 3. 委託業務場所

福江空港観光案内所

※福江空港ターミナルビル1階<面積 7.03 m<sup>2</sup>>（五島市上大津町 2183 番地）

### 4. 委託業務期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

### 5. 委託業務内容

- (1) 福江空港観光案内所（以下「案内所」という。）における案内人の配置
- (2) 案内所における五島市観光関係情報の提供、観光案内及び問合せ・苦情対応
- (3) 上記(2)の内容を記載した日報及び上記(2)の実績数値をとりまとめた月報の作成及び提出<毎月>
- (4) 案内所における観光パンフレット・マップ等の設置、管理及び補充
- (5) 案内所の管理、清掃

### 6. 福江空港観光案内所における案内人の配置

#### (1) 案内所開所時間等

・案内所の開所時間は期間ごとに以下のとおりとする。

	期間	開所時間
①	平日ダイヤ (月～木)	10:00～15:00 及び 16:15～18:00
②	週末ダイヤ (金・土・日)	10:00～15:00 及び 16:15～18:00
③	繁忙期 (8月頃)	10:00～18:00

- ・休業日はなしとする。
- ・ただし、台風等による飛行機の欠航やフライトスケジュールの変更、その他やむを得ない事由がある場合には、開所時間や休業日について双方協議のうえ変更できるものとする。

(2) 案内人の配置人数

- ・案内所には開所時間中、案内人を常時1名配置すること。

(3) 案内人の条件

- ・案内人は、五島市内の交通、宿泊、観光情報について、少なくとも一般的な観光パンフレット記載情報程度の知識を持ち合わせ、観光客に説明できる者であること。

## 7. 貸与物品

- (1) 受託者に貸与する備品は次のとおりとする。受託者は善良な管理者の注意をもってこれらの備品を管理しなければならない。万一、損傷した場合は、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。

貸出備品名	数量	備考
机	1台	
椅子	1脚	
タブレット	1台	インターネット契約が必要な場合は、受託者にておこなうこと。
プリンター	1台	

- (2) 上記7(1)の表に掲げる備品以外で業務の運営に必要な備品は、受託者が準備するものとする。

## 8. その他

業務を遂行するにあたり発生する一切の経費は受託者の負担とする。