

# 衝原湖の湖面を利用した水上アクティビティモニターツアー企画運営事業 仕様書（案）

## 1 事業目的

本事業では、「神戸登山プロジェクト」の一環として神戸の山を舞台とした新たな魅力創出の可能性を探るため、帝釈・丹生山系の麓にある衝原湖の湖面を活用した自然体験型のツアーを実施する。

昨年度は、衝原湖の西側エリアにて無料のツアーを開催し、利用者からの意見収集や課題の把握等を行った。本年度は、東側エリアにて有料のツアーを開催し、昨年度と異なる条件下での利用者意見や課題の把握を行う。また、採択事業者による企画及び料金設定を含む運営事業を行うことにより、採算性の観点を踏まえた継続的な事業の実現可能性を探ることを目的とする。

## 2 事業期間

協定書締結日から令和6年10月31日まで

## 3 本ツアー実施期間

令和6年9月1日から10月31日までの土曜・日曜・祝日のうち計10日間以内

## 4 事業内容

### (1) 企画

事業目的を達成するための水上アクティビティイベント（水上自転車、SUP、メガSUP、カヤック（カヌー含む）、スワンボート、手漕ぎボートのいずれか）を企画すること。なお、下記に該当する行為は、水質や生態系への影響を考慮して実施できないものとする。

- ・潜水、飛び込み等、参加者が水の中に入ることを前提とする行為
- ・エンジンを搭載している船舶等を用いる行為
- ・魚釣り、掴み取り等、漁獲に相当する行為

### (2) 参加者の募集

本ツアー参加募集のための窓口を設置し、問合せや申込に対応できる体制を確保すること。

参加人数については、1回あたりの参加人数の上限を50名、かつ1日あたりのツアー実施回数上限を4回と条件設定した上で募集すること（1日あたりの参加人数の上限は200名）。

また、10日間のうち少なくとも1日は地元優先枠を一定人数設けることとし、人数については担当部署と協議の上、決定すること。

なお、募集の際には広報用の写真撮影やアンケート回答への協力を参加条件として設定すること。

### (3) イベント中止

イベント当日に悪天候が予想される場合は、前日までに担当部署と協議して催行の中止を決定することとする。その場合の参加者への連絡は、事業者にて速やかに行うこととする。また、当日、天候が変化し悪天候になった場合にも催行を中止することとする。

なお、イベント中止に伴って生じる費用についても事業者負担とする。

(4) 広報

本ツアーの周知と集客のための広報については事業者で行うこと。また、開催拠点にある休憩キャビンには、イベント当日も登山客やサイクリストが訪れることが想定されるため、事前にイベントの広報チラシやポスター等を休憩キャビン屋内にある掲示板に設置すること。なお、チラシやポスターには、イベントの参加者に限って敷地内で駐車することができ、イベント参加者以外やイベント以外の日は駐車できない旨を記載すること。

なお、本事業の募集結果や実施方針については本市ホームページに掲載し、イベントの開催情報は本市イベントサイト「おでかけ KOBE」に掲載する予定としている。

(5) 当日運営

本ツアーを開催するために必要な設営・運営・撤去を行う。また、当日は参加者の案内等の対応を行う。

- ① 水上アクティビティを行うために必要となる資材やインストラクター等の手配  
※土日等で連続開催する場合に限り、イベント終了時から次のイベント開始時まで湖面にボート等を係留可能とする。それ以外の場合は、湖面からすべての資材を引き揚げること。
- ② 駐車スペースの確保  
※自然休養村管理センター跡地は駐車場として利用することができる。なお、参加者の人数次第で不足することが想定される場合は、別途事業者にて確保すること。
- ③ 仮設トイレの手配等  
※イベント会場には休憩キャビンのトイレがあり、また、付近にある衝原サイクリングターミナルにはトイレがあるが、参加者の人数次第で不足することが想定される場合は、必要に応じて参加者が利用するための仮設トイレの設置などの手配を検討すること。なお、仮設トイレを設置する場合は、イベントに支障を来さないよう設置期間中における汲み取りの頻度には注意すること。
- ④ 仮設着替えスペースの手配  
※イベント会場には休憩キャビンの脱衣所があり、当日はイベントのために使用することは可能であるが、参加者の人数次第で不足することが想定される場合は、必要に応じて参加者が利用するための仮設着替えスペースの手配を検討すること。
- ⑤ 休憩用の簡易な仮設のテーブル及び椅子（必要に応じて）
- ⑥ イベント保険加入等の安全対策
- ⑦ その他、運営に必要な備品等

※上記③④を手配する場合は、開催拠点となる自然休養村管理センター跡地（別紙「詳細図」参照）に設置すること。

※資材や仮設トイレ、その他備品等（以下、資材等）について、自然休養村管理センター跡地のすべてのスペースや付近のサイクリングターミナルの駐車場の一部を資材等の置き場として活用することは可能である。

※自然休養村管理センター跡地について、イベント当日以外であっても休憩キャビンの利用可能時間は一般の方が敷地内に入ることができるため、資材等の管理や紛失時の対応は事業者の責任で対応すること。なお、敷地を囲うフェンス扉の鍵の貸し出しは、担当部署に事前連絡の上、貸与するものとする。

※サイクリングターミナルについて、駐車場の門扉は閉まっているが、歩行者は立ち入ることができるため、資材等の管理や紛失時の対応は事業者の責任で対応する

こと。なお、駐車場の門扉の鍵の貸し出しは、担当部署に事前連絡の上、貸与するものとする。

※自然休養村管理センター跡地など、本ツアーで使用した場所については、使用後に原状回復すること。

#### (6) 安全計画

事業者はイベント実施にあたって安全計画を策定し、ツアーを開始する前に担当部署の承諾を得ること。なお、以下の項目については安全計画に必ず記載すること。

##### ① 交通誘導警備員の配置

※最低3名（神戸加東線上の交差点付近、自然休養村管理センター跡地の敷地内、管理用通路出入口）は配置すること。また、公道上に交通誘導警備員を配置する場合には、必要に応じて道路使用許可を神戸北警察署に提出すること。

##### ② 安全な実施体制の確保

※イベント時には、参加者に救命胴衣を着用させる、ライフセーバー等の監視員を配置する、AED・救急道具を準備する等、万全の対策を講じること。なお、救命用ボートについては、オイル漏れのリスクが無い電動船外機（エレキモーター）付き船舶を使用することができる。

##### ③ 自主救急計画書の作成

※消防部局に対して提出するイベント催行時の自主救急計画書の作成に協力すること。

##### ④ 責任者連絡体制表の作成

#### (7) 報告業務

##### ① 開催概要

本ツアーの実施日や参加人数、広報写真など、開催内容の概要が分かる報告書を作成すること。

##### ② アンケート集計結果

参加者に対して実施したアンケートの回答内容について集計結果を作成すること。なお、アンケート項目については、事前に担当部署と協議すること。

##### ③ 収支報告

採算性の観点をふまえたモニターツアーであるため、事業にかかる収支報告について、事業者の所見を含めて作成すること。

### 5 その他留意点

(1) 事業の進行にあたっては、担当部署と協議の上、進めること。

(2) 事業者は、不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を担当部署に連絡し、指示を受けるものとする。この場合、事業者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。

(3) この事業は事業者が自ら実施するものであり、当該事業の全部または大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、専門的で高度な解析が必要となる等、他の企業に業務の一部を請け負わせる場合には、事前に本市と協議し、承諾を得た場合はこの限りではない。

(4) この事業により作成した成果の著作権、特許権、使用権等の諸権利は、すべて本市のものとする。

(5) 事業者は、個人情報等の保護すべき情報の取り扱いに万全の対策を講じること。本業務の実施過程で知り得た情報については、第三者に漏洩してはならない。ただし、本市の了解を得たうえで関係者に情報提供することはできる。

- (6) 事業の遂行にあたっては、本市の「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守すること。なお、「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」については、以下のホームページを参照すること (<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>)。
- (7) 事業者は、協定を締結してからイベント初日の前日までの期間において、安全かつ円滑な企画運営を行うことを目的に、参加者のいない状況で衝原湖内にて試行運行を一日に限り行うことができる。ただし、試行運行の日時や内容等については、担当部署と協議の上で実施すること。なお、試行運行で用いる水上自転車、SUP、メガSUP、カヤック（カヌー含む）、スワンボート、手漕ぎボートについては、イベント当日に使用するものと同等品に限るものとする。
- (8) 本市は、イベント開始前の8月に水質調査を実施する予定であるが、水質調査の結果、イベントに適さないと本市が判断した場合は、イベントを中止する可能性がある。
- (9) 事業者は、参加者に対してゴミは参加者自身で持ち帰るよう徹底させるとともに、誰が投棄したか不明なゴミを確認した場合は適切な処理に努めること。
- (10) 本仕様書（案）に定めのない事項または本仕様書（案）について疑義の生じた事項については、本市と事業者とが協議して定めるものとする。

## 6 担当部署、問い合わせ先

神戸市経済観光局観光企画課 下手・伊藤

【所在地】〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-12 三宮ビル東館9階

【電話番号】078-984-0361 【FAX番号】078-984-0360

【Eメール】[kobe\\_tourism\\_03@office.city.kobe.lg.jp](mailto:kobe_tourism_03@office.city.kobe.lg.jp)