

## 相双地域の魅力戦略的情報発信事業（モニターツアー）実施業務委託仕様書

この仕様書は、福島県（以下、「甲」という。）が（以下、「乙」という。）に委託する相双地域の魅力戦略的情報発信事業実施業務を円滑かつ効率的に実施するため、必要な事項を定める。

### 1 委託業務の名称

相双地域の魅力戦略的情報発信事業（モニターツアー）実施業務

### 2 委託業務の目的

相双地域は、震災以降、JR常磐線全線運転再開、東北中央自動車道（相馬～福島）全線開通等インフラの復旧・整備が進む一方、観光客数は震災前の約9割しか回復していない。さらに、福島第一原発のALPS処理水問題にも起因する新たな風評が懸念される。そのため、相双地域の正確な情報や魅力的な地域観光資源等を県外に戦略的に情報発信することで不安や風評の払拭を図り、交流人口の拡大につなげる。

### 3 業務の内容

相双地域の最適な複数の観光資源を組み合わせた観光モデルコースを企画提案し、県外からの観光客を対象としたモニターツアーを実施する。ツアー参加者に復興の現状や地域の魅力を体感してもらうとともに、その様子をSNS等で発信してもらうことで魅力の浸透を図る。

#### （1）モニターツアーの実施

ア 令和4年度より同事業で策定しているモデルコースを参考に（参考URL：<https://sou-sou-fukushima.jp/modelcourse>）、テーマを設定したうえで相双地域の魅力あるコンテンツを組み合わせた県外一般旅行者向けのモニターツアーを2コース程度企画し、4回以上実施すること。その際、常磐線の利活用に配慮した内容を少なくとも、1コース実施すること。なお、発着地は原則として浜通り地域、または中通り地域とする。

イ ツアーの日程は1泊2日程度を目安とすること。

ウ 参加者は各回20名程度を目安とすること。

エ ツアーを実施する際は、添乗員及びガイドを設置すること。

オ ツアーの形式は原則としてリアルツアーとすること。新型コロナウイルス感染症等の影響により、リアルツアーを実施できない場合は、オンラインツアーの実施も可とする。

カ 今後の観光コンテンツ造成や旅行商品造成へ向けた参考とするため参加者へアンケートを実施し、集計・分析すること。

キ 参加者にSNS等で情報発信をしてもらう工夫を行い、参加者がSNS等で発信した情報について、集計・分析を行うこと。

ク ツアー実施に係る経費のうち、参加者の宿泊費、食事代、入館料など

は参加者負担とすること。

ケ ツアーの行程や訪問施設、体験内容などを紹介する資料を作成し、ツアー参加者に配布すること。（詳細については、委託者と協議するものとする。）

コ モニターツアーの実施結果を踏まえ、相双地域の誘客をはかるためのモデルコースをテーマごとに策定すること。（策定したモデルコースは甲が別事業で実施するポータルサイトに掲載するものとする。）

## （2）ツアー実施上の留意点

### ア 旅行業法遵守

ツアー運行に関する業務については、登録業者による運行（チラシへの掲載を含む）等旅行業法を遵守すること。

### イ 運営体制の完備

当日は、現場責任者を常駐させ、ツアー全体の統括に努めるとともに、緊急時に即時対応できる体制を整えること。

### ウ 安全管理

当該業務を遂行するに際して、十分に安全管理を図るとともに、参加者に損害を与えた場合は、乙が賠償責任を負えるよう保険に加入すること。

### エ 天候不順時等の対応

天候不順等、やむを得ない事情により参加者の安全が確保できない時は、甲と協議の上、速やかに中止の措置をとること。

### オ 新型コロナウイルス感染拡大対策

ツアーの実施にあたっては、参加者の体調管理、消毒・換気の徹底、三密の回避など、できうる限りの新型コロナウイルス感染拡大対策を講じること。

### カ 経費負担

乙は、運営及び管理に係るすべての費用を負担すること。

## （3）事業計画の策定

業務内容を踏まえ、次年度以降の持続可能な相双地域への誘客に向けた計画を提案すること。

## 4 提出書類

乙は委託契約書に定めるもののほか、次に掲げる書類を甲の指定する日までに提出しなければならない。

### （1）契約締結後速やかに提出する書類

- ・委託業務着手届（第1号様式）
- ・業務実施体制図（任意様式）
- ・実施工程表（任意様式）

- (2) 進捗状況確認のため令和8年2月末時点で提出する書類
- ・進捗状況報告書（任意様式）
  - ・収支決算書（任意様式）※見込み
  - ・委託業務における全ての経費を確認できる書類（発注書、領収書、請求書等）
  - ・委託業務において再委託・外注を行う場合、再委託事業者を支払った経費を確認できる書類（発注書、領収書、請求書等）
  - ・その他甲が必要と認める書類
- (3) 業務完了後、遅滞なく提出する書類
- ・委託業務完了届（第2号様式）
  - ・委託業務実績報告書（第3号様式）
  - ・成果品
  - ・収支決算書（任意様式）
  - ・委託業務における全ての経費を確認できる書類（発注書、領収書、請求書等）
  - ・委託業務において再委託・外注を行う場合、再委託事業者を支払った経費を確認できる書類（発注書、領収書、請求書等）
  - ・その他甲が必要と認める書類

## 5 成果品

委託契約書第1条に定める成果品は、次のとおりとする。

- ・実績報告書（任意様式）

## 6 その他

- (1) 乙は、本仕様書及び甲の指示に基づき、本委託業務を忠実かつ確実に履行すること。
- (2) 乙は、本業務の期間において、甲との間で随時打合せを行うものとする。また、乙は進捗状況等について、逐次、甲に報告すること。なお、甲は本業務実施のために必要な協力をする。
- (3) 委託料には、委託事業の実施に係る一切の費用を含むものとし、疑義が生じる場合には甲と協議するものとする。
- (4) 本業務において制作される成果品の著作権及び所有権は、すべて甲に譲渡するものとする。また、成果品は甲が二次的著作物を作成し、利用することができるものとする。
- (5) 乙が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し、甲の承認を得ること。
- (6) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら甲の責めに帰す場合を除き、乙の責任、負担において一切を処理することとする。
- (7) 本業務の遂行にあたり、乙は業務上知り得た事項を第三者に漏洩しないよう十分注意すること。
- (8) 乙は、本業務の全部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、あらかじめ甲の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができるものとする。

(9) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙協議の上、定めることとする。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。

(10) 本事業は福島再生加速化交付金を活用することから、下記に留意すること。

・再委託する場合や資材を調達する場合について、可能な限り県内事業者を利用すること

・一般管理費を計上する場合は上限を10%とすること

・甲の承認を受け、本事業の一部を再委託する場合の一般管理費については、事業費における再委託率50%までを一般管理費に計上することを認める。

<積算例>

(再委託費が事業費の50%を超える場合)

事業費 100 万円の内再委託費 70 万円の場合、再委託費の内 50 万円まで  
(直営費 30 万円 + 再委託費 50 万円) × 一般管理費 10% = 8 万円

(再委託費が事業費の50%以下の場合)

事業費 100 万円の内再委託費 40 万円の場合、再委託費のすべて  
(直営費 60 万円 + 再委託費 40 万円) × 一般管理費 10% = 10 万円





