

沖縄県交流プログラム推進事業 業務委託仕様書

1 委託の目的

県内の小学生を雪だるま親善大使として沖縄県の小学校に派遣し、雪だるま等をプレゼントすることにより沖縄県の小学生に本県の雪に触れてもらうとともに、沖縄県の小学生によるさとうきび親善大使を受け入れ、県内小学校との交流や観光、学習施設等を視察、体験してもらうことにより、将来にわたる相互交流の意識を高める。

2 委託業務の内容

(1) 雪だるま親善大使派遣事業

以下の条件により、雪だるま親善大使（4名）及び同行者（3名）の旅行手配等を行うこと。

ア 期間 令和9年1月12日（火）～15日（金）（3泊4日）

イ 大使4名および同行者（教員1名）の福島空港までの福島空港乗り合いタクシーを手配すること（猪苗代町立猪苗代第二小学校前⇄福島空港）

ウ 福島空港からの乗継便（往路福島空港8：05頃発⇒那覇空港12時頃着、復路那覇空港15時頃発⇒福島空港着20時10分）を往復利用し、可能な限り沖縄での滞在時間を確保すること。沖縄県那覇市内（ゆいモノレール県庁前駅または旭橋駅周辺）での宿泊を手配（大使2名1室、同行者1名1室）すること。

エ 沖縄県内の行程中、必要となる食事代は委託料で負担すること。

必要となる食事代・飲み物代は以下のとおり。

1/12（火）：昼食（機内で食べられるお弁当などを準備のこと）、
夕食（歓迎交流会費6,000円程度を想定）

1/13（水）：朝食、昼食、夕食

※昼食は沖縄県那覇市立神原小学校の給食代を支払うこと

1/14（木）：朝食、昼食、夕食

1/15（金）：朝食、昼食

※沖縄県内における行程の詳細は沖縄県と調整のうえ決定予定。

なお、大使等の移動に伴う体調面を考慮し、添乗員は飲み物などを準備すること。

オ 猪苗代町内等において雪の採取及び梱包をし、沖縄県那覇市立神原小学校および沖縄県庁（文化観光スポーツ部交流推進課）へ発送すること。

(ア) 交流会当日（調整中につき令和9年1月13日（水）想定）午前9時必着で、下記雪だるま親善大使派遣に到着するよう、福島県猪苗代

町内等で雪を採取し、作成した雪だるま（60個程度）及び遊び雪（40箱程度）を発送すること。

なお、採取場所及び採取時間は発注者と協議の上、決定すること。

<送付先>

〒901-0241

沖縄県那覇市桶川2丁目7-1

沖縄県那覇市立神原小学校

<雪だるま>

雪だるま型の発泡スチロールの中に雪とドライアイスを含めて作成すること（外寸直径16.5cm×直径12.5cm×24cm、内寸直径13.5cm×直径8.5cm×21cm）

詰め方によっては溶けやすいので、事前にテストしておくこと。

<遊び雪>

発泡スチロール型の中に雪とドライアイスを含めて作成すること（外寸55.7cm×35.7cm×24cm、内寸51.1cm×31.1cm×21cm）

- (イ) 沖縄県庁訪問当日（調整中であるため、令和9年1月13日（水）想定）午後13時必着で沖縄県庁（文化観光スポーツ部交流推進課）に到着するよう、福島県猪苗代町内で雪を採取し、作成した雪だるま（1個）を発送すること。

<送付先>

〒900-8570

沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号

沖縄県文化観光スポーツ部交流推進課

<雪だるま>

作成方法は、上記カ（ア）と同じ。

- カ オ（ア）で使用する雪について、放射性核種分析を行うため、サンプル（5kg程度）を事前に採取し、あらかじめ空港交流課と福島県環境創造センターと調整のうえ、令和8年12月18日（金）までに福島県環境創造センターに持ち込むこと。各種分析の依頼は事業者自身が午前10時までに持ち込みを行うこと。発注者から環境創造センターに分析依頼をするため、分析費用は発生しない。

- キ 交流にかかる福島県産品や福島県ならではのグッズなどのプレゼントの手配し、事前に発送すること。

- ク 添乗員1名を同行させること（県内・現地で添乗員を手配することも可）。

(2) さとうきび親善大使受入事業

以下の条件により、さとうきび親善大使派遣団（約7名）の受け入れを行うこと。

ア 期間 令和9年1月26日（火）～29日（金）

イ さとうきび親善大使派遣団の宿泊手配は不要とする。

食事代については、リステル猪苗代での交流会費用（大人8,800円、子供5,500円程度）は負担とする。

なお、大使等の移動に伴う体調を考慮し飲み物などを準備すること。

ウ 貸切バス・ジャンボタクシー（定員12名以上）を手配し、さとうきび親善大使受入校である猪苗代町立猪苗代第二小学校での交流（半日：令和9年1月27日（水）午前想定）、県内の観光施設、観光農園、学習視察等（ホープツーリズム先のうち東日本大震災・原子力災害伝承館等を含む）、沖縄では体験できない福島県の魅力を体験できる行程とすること。

なお、移動に伴うJR乗車券・特急券、有料道路代、駐車場代、施設入場料、各種体験費用については委託料負担とすること。

エ 小学校での交流会で大使が使用するスノーウェア一式（ブーツまたは長ぐつ、手袋、ゴーグル、帽子、ホッカイロ等含む）等の手配をすること【大使（小人4名）、添乗（大人4名）（レンタルまたは購入）。

エ 添乗員1名を同行させること（県内・現地で添乗員を手配することも可）。

4 委託期間

委託契約締結の日から令和9年3月5日（金）まで

5 提出書類

受注者は発注者に対して、委託契約書で定めた書類のほか、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届（別記第1号様式）
- (2) 総括責任者通知書（別記第2号様式）
- (3) 事業完了届（別記第3号様式）
- (4) その他甲が必要と認める書類
- (5) 実施工程表（任意様式）
- (6) 実施体制図（任意様式）
- (7) 事業実施報告書（任意様式）

6 業務上の留意事項

- (1) 受注者は、受託業務の遂行上必要とする資料の収集に当たり、関係機関の協力を得る必要がある場合は、予めその趣旨を発注者に連絡した上でこれを行わなければならない。

- (2) 受注者は、受託業務の執行に関して、本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、遅滞なく発注者に連絡し、指示を受けるものとする。
- (3) 受託業務の開始時期及び終了時期並びに受託期間内において、発注者又は受注者が必要と認める時期に随時打合せを行うものとする。
- (4) 本事業の実施にあたり、発注者が必要とする関係機関への諸手続については受注者が代行するものとする。

(別記第1号様式)

着 手 届

令和 年 月 日

福島県知事 様

住 所
商号又は名称
代 表 者

下記のとおり事業に着手したので届け出ます。

- 1 委託業務名 沖縄県交流プログラム推進事業
- 2 着 手 日 令和 年 月 日

本件担当者：

本件責任者：

連 絡 先：

(別記第2号様式)

総括責任者通知書

令和 年 月 日

福島県知事

住 所
商号又は名称
代 表 者

下記のとおり総括責任者を定めたので、通知します。

記

- 1 委託業務名 沖縄県交流プログラム推進事業
- 2 総轄責任者

職 :
氏 名 :
連絡先 :

本件担当者 :
本件責任者 :
連 絡 先 :

(別記第3号様式)

業 務 完 了 届

令和 年 月 日

福島県知事 様

住 所
商号又は名称
代 表 者

下記のとおり業務を完了したので、届け出ます。

- | | | |
|---|-----------|----------------------|
| 1 | 委託業務名 | 沖縄県交流プログラム推進事業 |
| 2 | 完 了 日 | 令和 年 月 日 |
| 3 | 成 果 品 | 事業報告書 1 部 |

本件担当者：

本件責任者：

連 絡 先：

別記 2

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(収集の制限)

第3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第5 乙は、甲より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(複写・複製の禁止)

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の指定等)

第7 乙は、業務のうち個人情報を取り扱う部分（以下「個人情報取扱事務」という。）について、甲の指定する場所で行わなければならない。

2 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、前項の場所から業務に関し取り扱う個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、業務を行うために甲から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後直ちに甲に返還し、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 乙は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

(事故発生時における報告等)

第9 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及びこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じるとともに、情報漏えい等に係る対応について甲の指示に従うものとする。

(調査監督等)

第10 甲は、乙における契約内容の遵守状況等について実地に調査し、又は乙に対して必要な報告を求めるなど、乙の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 乙は、前項における報告について、甲が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(指示)

第11 甲は、乙が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができる。

(再委託の禁止)

第12 乙は、甲の承諾があるときを除き、個人情報取扱事務を第三者（再委託先が子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下次項において同じ。）に委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(労働者派遣契約)

第13 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(損害賠償)

第14 乙又は乙の従事者（乙の再委託先及び乙の再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、乙はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償した場合には、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第15 業務に関する個人情報について、乙による取扱いが著しく不適切であると甲が認めたときは、甲はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。