

(別記1)

ふくしまグリーン・ツーリズム連携推進事業 業務委託仕様書

1 業務名称

ふくしまグリーン・ツーリズム連携推進事業

2 業務目的

本県のグリーン・ツーリズムの推進に向けては、従来から課題となっていた受け入れ側の高齢化に加え、コロナ禍が契機となり休業や廃業をしている農泊事業者が増加している現状があることから、より多く、新規事業者の確保に努める必要がある。

そのため、既存事業者からの要望が多い、教育旅行に強い先進地において視察研修会を開催し、受入体制の強化と事業者のスキルアップを図る。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年2月14日まで

4 主な業務内容

グリーン・ツーリズム先進地現地研修会の実施

- (1) 宿泊と農業体験等を組み合わせた研修会を実施すること。
- (2) 宿泊及び体験先は近隣県から選定することとし、行き先については、教育旅行に力を入れており、かつ高付加価値の体験や先進的な取り組みを行っている地域とすること。
また、農業体験以外のコンテンツを組み合わせること。
- (3) 開催時期については、夏季～秋季に1回、冬季に1回実施すること。
- (4) 参加者は15名程度とし、農泊事業者やその他関係者等から募集すること。
- (5) 参加者からは行程内で発生する飲食代金分を参加費として徴収すること。
- (6) 参加者へ本研修に対する意見や今後実施してほしい研修内容等に関するアンケートを実施し、集計・分析すること。
- (7) 報告書として研修会における記録作成、及び当該研修会を踏まえた、今後の取組への方向性等をまとめること。

5 成果品

本事業において作成した事業報告書を提出すること。

- (1) 提出期限：令和7年2月16日
- (2) 提出部数：紙媒体 3部、電子媒体1部とする。

※なお、それぞれの事業実施後、速やかに実施状況報告を行うこと。

6 提出書類

受託者は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 契約締結後に速やかに提出するもの
 - ・着手届（様式第1：契約締結後速やかに）

- ・ 統括責任者通知書（様式第2：契約締結後速やかに）
 - ・ 実施工程表（様式任意：契約締結後速やかに）
 - ・ その他、業務の確認に必要と認められるもので委託者が指示するもの
- (2) 業務完了後に速やかに提出するもの
- ・ 完了届（様式第3：事業完了後）
 - ・ 記録写真データ
 - ・ 事業報告書（事業実施に関する経過、事業成果に対する分析・課題の記載、持続的な取組とするための手立ての記載等）
 - ・ その他、成果品として必要と認められるもので委託者が指示するもの

7 総括責任者

受託者は、本業務に当たって十分な経験を有する者を総括責任者として定めなければならない。

8 その他

- (1) 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、福島県と受託者が協議の上、定めることとする。
- (2) 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。
- (3) 円滑な進捗を図るため、受託者は随時福島県と協議をしながら作業を進めること。