

令和6年度魅力あふれる農泊推進事業に係る業務委託仕様書

1 委託業務の目的

農山漁村地域に宿泊し、滞在中に地域の食事や体験・交流を楽しむ農山漁村滞在型旅行である「農泊」を推進するため、農泊の受入れ等に関する研修会の開催や受入れ家庭の拡大及び県内の農泊の魅力を発信する広報活動を行う。

さらに、県内外の教育旅行^{※注}や企業研修等の誘致活動を行い、農泊による農家所得の増大及び来訪者増加による農山漁村地域の活性化を図る。

※注：「教育旅行」とは、主に学校などで行われる旅行のことで、修学旅行や遠足、校外学習、キャンプ等の野外活動などのことです。

2 委託事業名

令和6年度魅力あふれる農泊推進事業に係る業務委託

3 委託事業の概要

(1) 農泊の推進に関すること

農泊実践研修会の開催（モニターを活用したツアーも兼ねる）

(2) 農泊のPRに関すること

- ①県内の農泊の魅力を発信する広報活動等
- ②受入れ家庭の拡大に向けた広報活動
- ③教育旅行や企業研修等の誘致に向けた広報活動

4 委託内容

(1) 農泊の推進に関すること

農泊実践研修会の開催（モニターを活用したツアーも兼ねる）

- ・各地域で子どもの受入れや企業研修に対応したモニターツアーを開催するとともに、県内の農泊に取り組む地域や農泊の取組を考えている農業者等を参集し、実践的な研修を開催。

【モニターツアーの内容等】

- ・対象及び1回あたり人数：①（教育旅行）子ども20～40名程度、②（企業研修）企業・団体10～20名程度（①②は各1回以上実施、県内の農泊に取り組む地域からの参加者は10名程度を想定）
- ・内容：調理及び収穫・植付等の農林漁業に関する体験等
- ・日数：1日～2日（日帰り又は宿泊、令和6年8月から令和7年1月までの間に実施すること）
- ・場所・施設：県内の農泊地域内（農泊地域の情報は県から提供する）

※内容、日数、場所、人数は受入れ地域及び県と協議のうえ決定

【業務内容】

- ・ツアー（実践研修）の企画・実施
 - ・研修会チラシ、当日資料の作成・印刷
 - ・モニターの募集・選定・当落通知及び実施日当日までの連絡調整
 - ・農泊地域への開催通知、出席者の集約及び実施日当日までの連絡調整
 - ・会場及び受入先との連絡調整
 - ・会場費及び受入れ家庭への謝金の支払い
 - ・バスの手配及び料金の支払い（有料道路使用料、バス駐車場使用料を含む）、参加費を徴収する場合はその代金の徴収、旅行傷害保険への加入手続き、ツアー当日の添乗・引率
 - ・当日の会場設営・運営
 - ・モニター及び農泊地域に対する参加後アンケートの作成・実施・集計・結果分析
- ※モニターの参加料は無料とするが、ツアーのオプションに宿泊や体験を追加する場合は、宿泊費・体験料の実費相当と認められる必要最低限の料金を徴収すること。
- ※教育旅行の入離村式等を行う場合、会場は原則として県内の公共施設等とし、公共交通機関の利便性等を考慮し決定すること。また、研修の受入れ地域の選定は県と協議すること。
- ※PRに使用するため撮影を行う場合は、事前に受入れ地域及び県に相談することとし、訪問場所及び日時等を受入れ地域と共有すること。

(2) 農泊のPRに関すること

①県内の農泊の魅力を発信する広報活動等

- ・県内外の人々に農泊の魅力を発信できるよう、Webや雑誌等を活用した広報を実施すること。
- ・広報の際は、県の農泊ロゴマークを活用すること。

②受入れ家庭の拡大に向けた広報活動

- ・各地域の受入れ家庭の拡大のため、Webや雑誌等を活用した取組を行うこと。

③教育旅行や企業研修等の誘致に向けた広報活動

- ・国内外から教育旅行や企業研修等を誘致するため、効果的な広報資材を制作し、旅行会社や学校、企業等に対して誘致活動や広報活動を行うこと。



農泊ロゴマーク

5 秘密の保持

受注者は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

また、委託業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「保有個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

6 業務報告

委託業務完了後、速やかに完了報告書、実績報告書を冊子及び電子データで提出すること。

事業の実施にあたり作成した資料がある場合は、電子データ(PDF)を併せて納品すること。

動画や音声データがある場合は、DVD等に格納したうえで併せて納品すること。

7 委託事務に関する留意点

- (1) 契約にあたっては、選定された最優秀提案者と細部について打合せを行うため、委託業務仕様書の記載内容は本企画提案仕様書の内容から変更する可能性があること。
- (2) 受注者の作成した成果物の著作権は発注者に帰属すること。
- (3) 業務の各過程において、発注者と十分な協議を行い、その指示に従うこと。
- (4) 受注者は、報告書等の提出を求められた場合は速やかに提出すること。
- (5) 委託業務遂行に係る交通費、その他必要となる資材費、訪問先等への謝金、事務経費は契約金額に含むものとする。