

令和7（2025）年度若者グリーン・ツーリズム実践体験業務（体験ツアー・インターン） 委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「甲」という。）が委託する若者グリーン・ツーリズム実践体験業務（体験ツアー・インターン）（以下「本業務」という。）を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 業務の目的

本県においてグリーン・ツーリズム（農山漁村地域において自然、文化、食、人々との交流を楽しむ余暇活動のことという。）及び農泊（農山漁村に宿泊し、滞在中に地域資源を活用した食事や体験等を楽しむ「農山漁村滞在型旅行」をいう。）（以下「G T・農泊」という。）を推進するため、県内外の若者に対して「しごと」としてのG T・農泊の側面を学び・体験する機会を提供し、本県における将来のG T・農泊実践者やG T・農泊実践団体の構成員となる人材の確保を図る。

本業務の特徴は、G T・農泊コンテンツに係る「提供者となる可能性のある者」に対して、「しごと」や「生業」としての側面を伝え、将来の提供者としてのG T・農泊実践人材の確保を図ることにある。

2 業務内容

(1) 体験ツアーの企画・運営

- ・県内外の若者（大学生～45 歳程度）を主な対象として、G T・農泊という取組自体やその「しごと」としての側面を学び、本県におけるG T・農泊の実践への興味を喚起させることを目的とした1泊2日程度のツアーイベントを1回実施すること。（想定定員 10～20 名程度）
- ・上記について、連携するG T・農泊実践者等、体験や学びの内容、行程、本県におけるG T・農泊の実践への興味を喚起させるための創意工夫等について企画し、提案すること。
- ・本体験ツアー全体の企画・実施への調整・当日運営を行うこと。
- ・本体験ツアーについて、事前P Rを行うこと。
- ・参加者の取りまとめ、開催案内、参加者アンケートの作成・取りまとめを行うこと。
- ・企画、実施に当たっては、甲と密に連絡調整し十分な打合せを行うこと。

(2) インターンシッププログラムの企画・運営

- ・県内外の若者（大学生～45 歳程度）を主な対象として、G T・農泊という取組自体やその「しごと」としての側面、G T・農泊実践の実際の現場を学び、及び体験し、本県におけるG T・農泊の実践への興味を喚起させることを目的としたインターンシップを、県内のG T・農泊実践者等と連携し、延べ5回程度実施すること。（想定インターンシップ先：3～5箇所程度。想定日数：2～3日。想定1グループ人数：2～4名）
- ・上記について、連携するインターンシップ先候補者、当該候補者の選定理由、インターンシップにより提供するプログラム内容案、本県におけるG T・農泊の実践への興味を喚起させるための創意工夫、実施回数等について企画し、提案すること。
- ・インターンシップ先に対し、インターンシッププログラム内容の検討や保険加入等に係るアドバイス等の支援を行うこと。
- ・各取組全体の企画・実施への調整・当日運営支援を行うこと。
- ・本インターンシッププログラムについて、事前P Rを行うこと。
- ・企画、実施に当たっては、甲と密に連絡調整し十分な打合せを行うこと。

3 実施体制

- (1) 乙は、本業務を推進し全体の責任をとる実施責任者を置き、業務全般の進行管理や調整機能を一元化する。
- (2) 実施責任者は、甲の担当者と十分な意思疎通が図れる者とし、委託期間を通じて、甲の担当者と緊密な連携、調整を図る。また、再委託を行う場合は、必要に応じて再委託先の担当者が打合せ等に参加し、本業務がスムーズに行われる体制を整備する。

4 秘密保持等

- (1) 乙が本業務を行うに当たって取り扱う個人情報、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づいて取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の保護に努めるものとする。
- (2) 乙は、本業務の実施に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。万が一、個人情報の漏えいに伴い甲に損害が発生した場合は、乙はその一切の責任を負うものとする。
- (3) 秘密保持は、本業務完了後も有効に存続する。

5 著作権等

- (1) 乙は、ウェブサイトの制作にあたり第三者が所有する素材を用いる場合は、著作権等の処理を行う。
- (2) 本業務に係る著作権及び使用権は、全て甲に帰属するものとし、素材データもあわせて甲が自由に二次利用できるものとする。
- (3) 乙は、各業務上で撮影が必要な場合は、事前に管理者等に撮影の許可を得るものとする。
- (4) 本業務により制作された成果品の一切の著作権は、全て甲に移転する。
- (5) 乙は、甲が認めた場合を除き、成果品に係る著作権者人格権を行使できないものとする。
- (6) 本業務により生じた著作権及び使用権、その他権利は原則として甲に帰属する。

6 実績報告書の提出

乙は、本業務完了後、「実績報告書」（任意様式）を作成し、甲に提出すること。なお、電子データ（Word、Excel、Powerpoint、PDF ファイル等）においても提出すること。

7 委託料の支払

委託料の支払は、原則として本業務完了後の精算払とする。

8 その他の留意事項

- (1) 本業務に係る撮影、編集、制作・運用、調査、分析、報告等の一切の経費（報償費、交通費、宿泊・車両コーディネート費、各種データ費等）は、全て委託金額に含む。
- (2) 当仕様書に記載されている内容及び選考された企画提案書の内容については、より効果的な事業となるような場合には、協議の上、内容の一部の変更を行うことがある。
- (3) 甲は、必要がある場合には、乙に対して本業務の処理状況について調査し、または報告を求めることができるものとする。
- (4) 本業務の実施に当たっては、関係法令を遵守し、甲と連絡調整しながら適正に履行すること。
- (5) 成果物について、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。
- (6) 第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときには、乙の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- (7) この仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、甲、乙が協議し、業務を進めるものとする。また、協議の結果、甲から乙へ資料の提出を求める場合がある。

- (8) 乙は、業務を第三者に委託しようとするときは、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を事前に書面にて甲に提出し、承諾を得なければならない。
- (9) 本業務の実施に係る関係書類は、委託事業の完了日の属する年度の終了後5年間保存すること。また、甲の求めに応じ、乙は関係書類の提出を行うこと。