

令和6年度農村再発見ツアー  
企画・実施業務

業務仕様書

令和6年4月  
岩手県

この「業務仕様書」（以下「仕様書」という。）は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「令和6年度農村再発見ツアー企画・実施業務」（以下「本業務」という。）に係る受託候補者の選定に関して、県が、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）の提案に具体的な指針を示すものである。

## 1 本業務の概要

### (1) 目的

農業体験や農村地域の散策、農泊等を通して本県の農村の魅力を体験し再発見する大学生向けツアーを企画・実施し、参加大学生の県内定着への関心を高めるとともに、参加大学生による SNS 等での本県農業・農村の魅力発信により、若年層を中心とした農村地域の新たな関係人口の拡大を図ろうとするものである。

### (2) 業務の名称

令和6年度農村再発見ツアー企画・実施業務

### (3) 委託期間

契約締結日から令和7年2月21日（金）

### (4) 委託料の上限額

5,146,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、参加者から徴収する食事代の一部は上記に含まない。

## 2 本業務の内容

本業務の受託者は、この事業の目的及び以下の事項を踏まえ、ツアー参加者に対し、農業・農村の魅力を再発見するための効果的なツアーを企画、実施すること。

### (1) 企画するツアー・実施回数等

#### ア ツアー開催地域・回数

県内4地域（盛岡地域、県南地域、県北地域、沿岸地域）において各1回

#### イ ツアー催行日

8月～1月の事業にとって効果的な日

#### ウ 催行人数

各回10名程度とする。

#### エ 内容

農業・農村体験、地域の食材を提供するレストラン、カフェ等での飲食等

#### オ 参加条件

（ア）ツアー参加中及び参加後に、ツアーの内容を SNS 等で情報発信すること。

（イ）ツアー終了後アンケートに回答すること。

### (2) 本事業の対象者（次のアとイのいずれも満たす者）

ア 岩手県内外に在住する大学生。

イ 本県農業・農村に興味や関心があること。

### (3) ツアー実施方法

ア ツアーバスの発着地は盛岡市内とし、バスでツアー開催地域に移動すること（1泊2日）。

イ 感染症防止対策を講じること。

**(4) 訪問先等**

- ア 実施地域の農業・農村の魅力を発見するための農業体験先を訪問し、農業・農村体験をすること。
- イ 若手移住者や地域住民等を訪問し交流の機会を持つこと。
- ウ 地域の食材を提供するレストラン・カフェ等を訪問し、飲食や交流の機会を持つこと。
- エ ツアー実施地域内の農林漁業体験民宿等を訪問し宿泊すること(1泊2日)。

**(5) 参加者から徴収するツアー参加料**

- ア 参加者から徴収するツアー参加料<sup>\*</sup>は食事代の一部として3,000円(税込)とすること。
- イ 集合場所までの旅費は参加者の負担とする。
  - ※ 交通費、宿泊費及び宿泊時の夕食費、朝食費、昼食費、旅行保険料、体験施設利用・見学料は委託費に含む。左記以外の費用は参加者負担とする。ツアー参加料は受託者が収入し、事業に充当すること。

**(6) 参加者募集方法**

- ア 参加者の募集、申込みの受付は受託者が行い、県に報告の上、参加者を決定すること。
- イ 参加者の募集は、チラシの作成・配布による募集のほか、ウェブサイト等を活用し、効率的かつ効果的な募集活動を行うこと。
- ウ チラシ、ウェブサイト等によるPRの際には、岩手県主催事業であることがわかるように表記すること。

**(7) アンケート実施、報告等**

- ア ツアー開催後、参加者にアンケートを実施し、結果を取りまとめて報告すること。
- イ 出発、解散時や訪問先等、ツアー催行中の写真を撮影し、終了後の報告にあたっては、参加者人数等の情報とあわせて、撮影した写真等の画像デジタルデータを県に提供すること。なお、写真等は、県ウェブサイト、広報等で使用する可能性があるため、必要に応じ、そのことについて予め参加者に理解を得ておくこと。
- ウ アンケートの内容等については、事前に県と協議すること。

**(8) ツアーレポートの作成**

実績報告書とは別に、ツアー終了後に、参加者の感想、意見を交えたツアーレポートを作成し、県に提出すること。

**(9) ツアー参加者の安全確保**

- ア 訪問先との事前打ち合わせや現地確認を行い、農業・農村体験の内容や宿泊場所、ルート等に危険がないこと及び安全対策の内容を確認し、参加者及び関係者の安全確保を徹底すること。
- イ 体験や活動を行う際には、安全対策を講じること。
- ウ 飲食物の衛生管理を徹底するとともに、参加者への食物アレルギー調査を行い、対応すること。

### 3 本業務の報告

受託者は、業務終了後、「実績報告書」を期限内に県に提出すること。なお、実績報告書の納品については、書面及び電子データ(Microsoft Word又はPowerPoint形式)で提出すること。さらに、提出期限は令和7年2月21日(金)とする。

ただし、記録写真及びツアーレポートは、ツアーの終了後、速やかに県に提出すること。

#### 【実績報告書の内容】

- ・ 業務実施状況
- ・ 業務の実施状況記録写真
- ・ 業務実施に要した経費
- ・ ツアーレポート(参加者の感想意見等)
- ・ アンケート調査結果
- ・ 参加者のSNS等での情報発信内容
- ・ ツアーの課題、改善点等
- ・ その他県が必要と認めた事項

### 4 契約に関する条件

#### (1) 再委託等の制限

ア 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先(商号又は名称)、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

#### (2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

イ 県は、上記「(1) 再委託等の制限」イにより受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

ウ 受託者は、上記ア、イによる請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に、県に対して文書により通知しなければならない。

#### (3) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転することとする。

#### (4) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

#### (5) 個人情報の取扱い

個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第66条第2項において準用する同条第1項の規定による安全管理措置を講ずる義務及び契約内容の特記事項について遵守しなければならない。

(6) その他

この仕様書に記載のない事項については、県と協議の上、取扱い等を決定し、業務を遂行すること。

## 5 その他の留意事項

- (1) 新型コロナウイルス等の社会情勢を勘案し、県はツアーの中止又は代替措置の実施を指示することがある。なお、その対応により発生した費用については、委託料に含めることができる。
- (2) 受託者は、やむを得ない事情により、業務を実施することが困難となったときには、遅滞なくその旨を岩手県に連絡し、その指示に従うこと。
- (3) この業務仕様書により難い事情が生じたとき、又はこの業務仕様書に疑義が生じたときは、県と受託者が協議して決めるものとする。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る事務の処理又は事業の遂行（以下単に「業務」という。）の実施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、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。また、死者に関する情報についてもまた、同様に適正に取り扱わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報及び死者に関する情報をみだりに他に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

### (個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、書面によりあらかじめ発注者に報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

### (作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、書面によりあらかじめ発注者に報告しなければならない。

### (個人情報の持出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

### (保有の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、法令（条例を含む。）の定める所掌業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

### (個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

### (漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (教育の実施)

第9 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、次に掲げる事項について、教育及び

研修を実施しなければならない。

(1) 在職中、当該契約による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こと。退職後においても、同様とすること。

(2) 特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後使用する必要がなくなった場合は、直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(個人情報の運搬)

第11 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第12 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合において、受注者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の方法及び方法について具体的に定めなければならない。

5 受注者は、再委託先に業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第13 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示、報告等)

第14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第15 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。