

## 地域資源ブランド協働推進業務委託仕様書

### 1 業務の名称

地域資源ブランド協働推進業務

### 2 業務目的

ユネスコエコパークなど国内外で認められた地域資源ブランド（①祖母・傾・大崩ユネスコエコパーク、②世界農業遺産高千穂郷・椎葉山地域、③日本遺産南国宮崎の古墳景観、④綾ユネスコエコパーク、⑤霧島ジオパーク、⑥日本農業遺産（田野・清武地域）、⑦日本農業遺産（日南市））について、多様な主体（大学生等）や各ブランドの協議会等と協働した取組を進めることにより、次世代への継承や地域資源の活用を図る。

### 3 委託期間

契約の締結日から令和7年3月31日までとする。

### 4 業務内容

#### (1) 大学生等との協働による児童生徒向け現地学習会

県内7つの地域資源ブランドのうち、祖母・傾・大崩ユネスコエコパーク（延岡市、日之影町、高千穂町）、日本農業遺産（田野・清武地域、日南市）の魅力を体感するツアーを実施することとし、ツアー企画・調整、参加者募集、参加者との連絡調整、ツアー実施、ツアー後の報告会等、一連の業務を行うこと。

#### ① 県が提示する内容

##### [企画概要]

祖母・傾・大崩ユネスコエコパークでは、急峻な山と深い溪谷からなる複雑な地形地質や多種多様な動植物の生態、人と自然の共生について、現地ガイド等も活用しながら学習を行い、日本農業遺産（田野・清武地域、日南市）では、伝統的な農法・漁法やそれらを継承するための取組を学習する等、地域資源ブランドの魅力を体感する日帰りツアーを3回実施するものとする。また、地域資源ブランドへの理解をより深めるため、ツアー実施後に合同報告会を開催するものとする。

##### [参加対象者]

県内の小中学生及び大学生等

##### [ツアー及び報告会実施日程]

小中学生を対象とするため、小中学校の休業期間や、休日・祝日に実施するものとする。また、大学生等が参加しやすい時期も考慮すること。

##### [ツアーの募集人数及び参加者から徴収する参加費]

- ・募集人数はツアー1回につき小中学生15名程度、大学生等5名程度とする。
- ・参加費は県と相談のうえ決定する。

##### [大学生等の役割]

地域資源ブランドについて理解を深めるとともに、ツアー及び報告会における小中学生

の学習支援を行うものとする。

## ②委託業務内容

### [ツアー企画・調整業務]

- ・事業全体のコーディネート
- ・ツアー行程の作成（晴天時及び雨天時）
- ・行程の下見
- ・市町村やその他関係機関等との連絡調整
- ・医療救護体制の確保や各業務でのトラブル、事故処理等への対応
- ・ツアーに必要なバス等の交通手段の手配
- ・食事やお茶等の手配
- ・参加者の食物アレルギー等、安全性についての配慮
- ・ツアー内容の変更や取消、精算等の対応
- ・ツアー内容をとりまとめたチラシ等の広報資料の製作等

（広報資料は、県が各市町村担当者等を通して、配布を行う他、委託事業者が独自に周知を行うこともできるものとする。）

- ・参加者の申込受付、旅行契約の締結
- ・参加者への案内、連絡調整、通知及び案内図等の作成発送
- ・参加者の名札や学習しおりなど必要な備品の準備

### [ツアー実施業務]

- ・全行程のアテンド
- ・ツアー中に係る現地ガイドの手配や訪問先との調整
- ・ツアー中に係る参加者等の健康及び安全の確保への配慮、ツアー中の急病、事故等により参加者等が治療・救護等が必要となった場合の適切な対応
- ・緊急時の連絡体制の整備、参加者等の国内旅行傷害保険の加入等、安全対策整備
- ・訪問先で必要となる施設入場料、体験料、飲食代、交通費及び現地ガイドへの謝金等の支払い

### [ツアー実施後の報告会]

- ・日程調整（会場は県施設を使用）
- ・参加者への案内、連絡調整、通知及び案内図等の作成発送
- ・報告会資料作成、備品の準備
- ・報告会の開催
- ・アンケートの実施及び集計

## (2)企業社員向けブランドモニターツアー

企業と各地域資源ブランド協議会等とのつながりを創出するため、地域資源ブランドの活用や活性化等をテーマに企業社員向けにモニターツアーを実施することとし、ツアー企画・調整、参加者募集、参加者との連絡調整、ツアー実施等、一連の業務を行うこと。

### ①県が提示する内容

### [企画概要]

県内7つの地域資源ブランドのうち、祖母・傾・大崩ユネスコエコパーク（延岡市、日之影町、高千穂町）、日本農業遺産（田野・清武地域または日南市）で企業社員向けにモニターツアーを2回実施するものとする（ツアーの実施先については、各地域資源ブランド協議会等との調整状況により変更する場合がある）。また、モニターツアーの行程には企業と各地域資源ブランド協議会等との意見交換の場を設定し、ツアー終了後にアンケートを実施するものとする。

### [参加対象者]

- ・原則、宮崎県内の企業（支社等を含む）の社員とする。
- ・企業の業種は問わないが、ツアー先である地域資源ブランドと親和性があると見込まれる業種の企業を対象とする。

### [ツアー実施日程]

ツアー実施先の地域資源ブランド協議会等と調整のうえ決定すること。

### [ツアーの募集人数及び参加者から徴収する参加費]

- ・募集人数はツアー1回につき5名程度（2～3社程度）とする。
- ・参加費は県と相談のうえ決定する。

## ②委託業務内容

### [ツアー企画・調整業務]

- ・事業全体のコーディネート
- ・ツアー行程の作成（晴天時及び雨天時）
- ・行程の下見
- ・各地域資源ブランド協議会等やその他関係機関との連絡調整
- ・医療救護体制の確保や各業務でのトラブル、事故処理等への対応
- ・ツアーに必要なバス等の交通手段の手配
- ・食事やお茶等の手配
- ・参加者の食物アレルギー等、安全性についての配慮
- ・ツアー内容の変更や取消、精算等の対応
- ・ツアー内容をとりまとめたチラシ等の広報資料の製作及び周知
- ・参加者の申込受付
- ・参加者への案内、連絡調整、通知及び案内図等の作成発送
- ・参加者の名札や資料など必要な備品の準備

### [ツアー実施業務]

- ・全行程のアテンド
- ・ツアー中に係る現地ガイドの手配や訪問先との調整
- ・ツアー中に係る参加者等の健康及び安全の確保への配慮、ツアー中の急病、事故等により参加者等が治療・救護等が必要となった場合の適切な対応
- ・緊急時の連絡体制の整備、参加者等の国内旅行傷害保険の加入等、安全対策整備
- ・訪問先で必要となる施設入場料、体験料、飲食代、交通費及び現地ガイドへの謝金等の

支払い

- ・ ツアー終了後のアンケート実施及び集計

## 5 業務の実施体制

本業務の実施体制を示す実施体制表を作成すること。また、事故、自然災害など緊急事態が発生した場合に備え、危機管理体制、対応方法を明確にしておくこと。

## 6 対象経費

- (1) ツアーの企画運営に係る経費
- (2) ツアー実施に係る経費
- (3) 参加者の決定に係る経費
- (4) その他ツアーの実施に必要な経費

## 7 成果品等の提出

成果品等として、以下を提出すること。

- ・ 報告書は紙媒体2部及び電子媒体一枚（Word 又は PowerPoint 形式で CD-R 等に保存）
- ・ ツアー中に撮影した写真データ（CD-R 等）
- ・ 紙媒体の仕様は、A4 版カラー（用紙は、グリーン購入法に適合したもの）とする。

## 8 留意事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項に疑義が生じた場合は、宮崎県中山間・地域政策課と協議の上、決定すること。
- (2) 悪天候、災害の発生などの不可抗力を事由としてツアーを中止した場合、中止に伴って発生した経費は本業務に係る経費とすることができる。
- (3) ツアーの様子をメディアや宮崎県によるホームページ又は SNS 等で情報発信するため、参加者は撮影・掲載等の許可を得た上で決定すること。
- (4) 本事業で得られた情報については、宮崎県中山間・地域政策課の許可なくして流用してはならない。
- (5) 参加状況等により委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定める。
- (6) 履行期限にかかわらず、事業実施後速やかに事業の概要について報告すること。
- (7) 企画提案書の作成及び提出に要する経費は、提案者側の負担とする。