

## 自然公園等周遊推進事業 委託仕様書（案）

本仕様書は、福島県が行う「自然公園等周遊推進事業」を委託するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

### 1 目的

自然公園及びその周辺地域における自然資源や旧街道等の歴史文化資源を結ぶ「会津トレイル」について、利用促進のための情報発信及び管理運営体制の実践により自然公園の魅力向上と周遊促進を図る。

### 2 業務概要

自然資源や歴史・文化等の魅力を満喫できるトレイルコースとして設定した会津トレイルについて、より一層の利用促進を図るため、トレイルツアーの開催及び認知度向上のための情報発信を行う。

### 3 業務エリア

会津トレイルルートに設定したコースのうちいずれか及びその周辺地域

### 4 業務（委託）期間

契約締結日から令和6年2月29日（木）まで

### 5 業務内容

#### （1）トレイルツアー開催

会津トレイルコースを活用したトレイルツアーを開催し、ツアー体験やトレイルの魅力、また、ツアーコース以外のコース紹介を SNS やアウトドア系メディア等により情報発信する。

ア トレイルツアー実施について提案する内容

（ア） 只見町ルートのいずれかのコースを活用したトレイルツアーを実施する。行程はJR 只見線への乗車を組み込んだもので、1回企画・開催すること。また、奥会津（もしくは福島県）に所縁のある著名人等を招聘したツアーとすること。

（イ） 猪苗代町ルートの山麓めぐりコースと磐梯・猪苗代ナショナルパークサイクルウェイを活用したトレイルツアー（サイクリングを含む）を1回企画・開催すること。また、著名なサイクリストを招聘したツアーとすること。

（ウ） 参加者は各ツアー15名程度（スタッフ除く）とし、一般募集すること。ツアーを開催するコース行程は、会津トレイルコースのうちの1つの全行程または一部行程とし、コース行程及び開催時期については、発注者との協議により決定する。

（エ） 参加費用は有料とし、本事業の実施経費に充当すること。

- (オ) ツアーの実施についてはチラシやポスター、パンフレット等、効果的な手法を用いて事前の広報活動及び参加募集を行うこと。チラシやポスター、パンフレット等を作成する場合には「令和5年度福島特定原子力施設地域振興交付金事業」と標示すること。
- (カ) ツアー参加者へのアンケートを実施し、結果に基づく課題抽出や磨き上げを行い、自然公園へより多くの誘客を図るためのツアーコンテンツ案及びその効果的な情報発信手法の提案を行うこと。

#### イ 情報発信について提案する内容

- (ア) ツアーの実施状況及び会津トレイルコースの魅力について、招聘した著名人による情報発信を行うこと。また、ツアー開催コース以外の他のトレイルコースについても情報発信を行うこと。
- (イ) ツアー参加者にも、会津トレイルやツアーの状況、魅力等について情報発信してもらう企画内容とすること。
- (ウ) 会津トレイルのホームページを改修し、5（1）ア(カ)で作成したツアーコンテンツ案をモデルプランとして掲載すること。なお、今回のツアーで写真撮影を行い、素材として活用すること。
- (エ) 会津トレイルコースがスマートフォン等の端末で確認出来るような工夫を盛り込むこと。

※会津トレイル及び磐梯・猪苗代ナショナルパークサイクルウェイのコース等に関する詳細は、以下のホームページを参照のこと。

[https://www.pref.fukushima.lg.jp/w4/fgr/aizu\\_trail/](https://www.pref.fukushima.lg.jp/w4/fgr/aizu_trail/)

<https://sp.yamap.com/fukushima-cycle/>

#### ウ 留意事項

- (ア) ツアー開催時期については、グリーンシーズンを逸脱しないよう、関係者と協議を進め、スケジュール管理を適切に行うこと。
- (イ) ツアー参加者の安全・衛生管理等を確実に実施することとし、特に以下の対応について必ず講じること。
  - ①保険への加入
  - ②事故等危機発生時の対応
  - ③自然災害発生時の対応
  - ④救護者の対応
  - ⑤その他対策が必要と思われる事項
- (ウ) 関係機関等との調整・打合せ等には原則出席し、必要に応じて説明等を行うほか、事前資料の作成を行うこと。

## 6 成果品

次の項目について、紙媒体 3 部及び電子データを格納した電子記録媒体 1 部を履行期限内に提出すること。

- (1) 業務報告書 (A4 縦型を基本とする。)
- (2) トレイルツアーチラシ、ポスター、広報誌等

## 7 成果品の提出先

福島県福島市杉妻町 2 番 1 6 号

福島県生活環境部自然保護課

## 8 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) 契約締結後速やかに提出するもの
  - ・委託業務着手届 (様式 1)
  - ・統括責任者通知書 (様式任意)
  - ・実施工程表 (様式任意)
  - ・その他、福島県が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務完了後、履行期限内に速やかに提出するもの
  - ・委託業務完了届 (様式 2)
  - ・その他、福島県が業務の確認に必要と認める書類

## 9 統括責任者

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

## 10 事業実施に当たっての打合せ

受託者は、本業務の期間において、福島県との間で随時打合せを行った上で業務を実施するものとする。

また、福島県は本業務の実施のために必要な協力をする。

## 11 その他留意事項

- (1) 成果品の著作権等の取り扱い
  - ・本業務における成果物の所有権や著作権は、原則としてすべて福島県に帰属し、委託者は事前の連絡なく加工及び 2 次利用できるものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等 (以下「権利留保物」という。) については、受託者に留保するものとし、この場合、福島県は権利留保物につ

いての当該権利を非独占的に使用できることとする。

- ・本業務の実施による成果品は、著作権・肖像権上の処理を済ませた上で納入すること。
- ・業務報告書及び提出書類の作成、提出に係る費用は受託者の負担とする。

(2) 個人情報の取り扱い

- ・本業務で個人情報及び特定個人情報を扱う場合は、流失・損失が生じないよう、その保護について十分な注意を払うこと。

(3) 秘密の保持

- ・本業務で取得した情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外には絶対に利用しないこと。

(4) その他

- ・業務の実施に当たっては、業務の内容及び範囲について、福島県と綿密な打ち合わせを行い、その決定に従うこと。
- ・受託者は、受託業務に関する事項について、福島県から報告を求められた場合には速やかに応じること。また、改善が必要な事項については、直ちにこれに応じ、その結果を報告すること。
- ・本仕様書に明示無き事項又は業務に疑義が生じた場合は、福島県及び受託者双方の協議により業務を進めるものとする。
- ・但し、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。

(以上)