

令和5年度青森県農業就業体験ツアー実施業務委託仕様書

1 委託業務名

令和5年度青森県農業就業体験ツアー実施業務

2 委託業務の目的

雇用就農による県内農業法人の人材確保を支援するため、首都圏等の県外在住者を対象に、求人を希望する農業法人での就業体験ツアーを開催する。

3 委託業務の実施期間

契約締結日から令和6年1月15日（月）までとする。

4 委託業務の内容

(1) 農業就業体験ツアーの開催

ア 内容

本県への移住に興味のある首都圏の県外在住者（本県出身者を含む）を対象に、求人を希望する農業法人での就業体験や、周辺の生活環境や観光資源を視察するオーダーメイド型の就業体験ツアーを開催する。

イ 対象者

青森県への移住、就農を検討している首都圏等の県外在住者 36名程度

ウ 開催場所

県内農業法人 18か所程度

エ 開催回数

18回程度（1回あたり2名を予定）

オ 実施期間及び日程

令和5年8月～11月の間で、1人あたり2泊3日とする。

カ 行程案

日程	内容
1日目	午前：移動 午後：農業法人到着、オリエンテーション、農業体験
2日目	終日：農業体験、振り返り
3日目	午前：生活環境や観光資源の視察 午後：移動

キ 参加費

下表の助成額を除いた金額を参加費として徴収する。なお、助成額は委託料に含めること。

経費区分	対象経費	助成額
交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県外の居住地と県内の目的地（農業法人の所在地）の間を移動するのに要した交通費のうち、公共交通機関（タクシーを除く）の利用にかかるもの ・ ツアー開催期間及びその前後一週間以内の移動にかかるもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象経費の2分の1に相当する額又は17,000円のいずれか低い額 ・ 交通費と宿泊費が一体となったパック型旅行商品を活用する場合は、総額から宿泊費相当（6,000円/泊）を除いた額を対象経費とする
宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> ・ ツアー開催期間中のホテル、旅館、民宿、スーパー銭湯などの宿泊施設の利用にかかるもの ・ 漫画喫茶、インターネットカフェ、カラオケ店などは対象外 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1泊あたり対象経費の2分の1に相当する額又は5,000円のいずれか低い額 ・ 交通費と宿泊費が一体となったパック型旅行商品を活用する場合は、定額3,000円/泊を助成する

(2) ツアーの企画及び調整

ア 参加者の交通手段の手配

- ・ 参加者の公共交通機関による交通手段を確保する。
- ・ 受託者が確保する範囲は、原則参加者最寄り駅から受入先農業法人最寄り駅までの鉄道、新幹線による移動とし、参加者の自宅から最寄り駅までの交通費は自己負担とする。
- ・ 参加者が鉄道、新幹線以外の交通手段を希望する場合は、別途調整を行う。ただし、助成額は（1）キと同額とする。
- ・ 最寄り駅に到着してからの交通手段は、原則農業法人側で手配する。

イ 参加者の宿泊施設の手配

- ・ 参加者がツアー中に宿泊するホテル、旅館等を手配する。
- ・ 宿泊施設の詳細については委託者と調整の上決定する。

ウ 参加者の募集

- ・ ツアーの内容を周知するためのチラシを作成する。チラシの仕様は以下のとおり。
 サイズ：A4両面
 印刷：4色刷り
 紙質：任意
 枚数：1,000枚程度
 その他：チラシデータをPDFで提供すること
- ・ 上記チラシを活用し、委託者が首都圏で開催される就農フェア等で周知を図るほか、受託者のネットワークを活用して参加者を募集する（任意）。

エ 県内農業法人の募集

委託者が募集し、受入先となる農業法人の情報をとりまとめたリストを受託者に提

供する。

オ 参加者と県内農業法人との調整

参加者の希望をもとに、受入先の農業法人と日程、農業体験の内容等について調整する。

(3) ツアーの運営

ア ツアーへの立会い

状況によって、参加者と受入先農業法人との合流時や初日のオリエンテーションなど、ツアー行程の一部に委託者、受託者のいずれかが立会うこととし、具体的な役割分担については別途調整する。

イ アンケートの実施

参加者に対して、アンケートを実施する。

(4) 成果品の作成

ツアーの実施結果について、成果品（業務完了報告書）を作成し、DVD-ROM等の媒体で納品すること。

5 対象となる事業経費

(1) 参加者への旅費助成

実費（税込）とするため、実績に応じて変更の手続を行う。

ア 交通費

上限額を17,000円/人（税込）とし、36人分を見込むこと。

イ 宿泊費

上限額を5,000円/泊（税込）とし、72泊分を見込むこと。

(2) 保険料

ツアー開催期間中の傷害保険料を見込むこと。なお、実費（税込）とするため、実績に応じて変更の手続を行う。

(3) 運営費

ア 旅費

受託者がツアーへの立会いに要する経費。

即日9人（回）を想定。※受託者が県内の場合

イ 人件費

本業務に必要な人件費。

ウ 広告・宣伝費

参加者募集のためのチラシ作成・印刷に係る経費。

(4) その他

「4 委託業務の内容」に掲げる業務を行うために必要な経費とする。ただし、次に記載する経費は認めない。

- ア パソコン、OA機器、電話機、ソフトウェア等の購入経費
- イ 5万円以上の物品の取得経費
- ウ 飲食代
- エ 参加者が行った農作業のアルバイト代
- オ 受入先農業法人への謝金

6 状況報告等

業務の履行状況について報告を求められた場合には、県の定める方法により速やかに報告すること。

7 著作権

- (1) 受託者は、本業務の成果品（以下「成果品」という。）が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保障し、万が一第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受託者の責めにおいて解決するものとする。
- (2) 成果品については、成果品に関する著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）及び所有権を含めて、全て県に帰属するものとする。
ただし、成果品に含まれる受託者が従来から権利を有している受託者固有の知識、技術に関する権利等については受託者に留保されるものとし、受託者がこれらを利用し成果品に類似した製品を作成することを妨げない。
- (3) (2)において帰属した権利を保有した成果品（著作権）については、委託者が業務に使用する場合において、受託者の承諾なく自由に使用できるものとする。
- (4) 受託者は、委託者並びに委託者から正当な権利を取得した第三者に対し、著作権人格権（公表権、指名表示権、同一性保持権）を行使しない。

8 特記事項

- (1) 受託者は、この事業を実施するにあたって、善良なる管理者の注意をもって処理し、その事業目的を達成するために効率的に運営すること。また、個人情報の取扱いを適正に行い、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (2) 受託者は、この事業を実施するにあたって、事故や運営上の課題が発生した場合には、速やかに県に報告すること。
- (3) この事業に係る苦情等については、受託者が責任を持って対応するものとする。

9 その他

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、委託者と協議するものとする。