

あいち森と緑づくり体感ツアー企画運営業務委託 仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、愛知県（以下「発注者」という。）が委託事業者（以下「受託者」という。）に委託して実施する「あいち森と緑づくり体感ツアー企画運営業務」（以下「本業務」という。）について必要な事項を定めるものとする。

2 業務の目的

「あいち森と緑づくり事業」は、森と緑を県民共有の財産として、森と緑の持つ様々な公益的機能の発揮のために、2009年度から「あいち森と緑づくり税」を導入し、森林、里山林、都市の緑を保全・整備している。

多くの県民の方々に森と緑づくりへの理解を深めてもらうことを目的に、体験型のバスツアーを実施する。

バスツアーの周知を図るため、新聞、SNS、ポスターやチラシ等の集客が期待できる方法で周知する。

3 業務名

あいち森と緑づくり体感ツアー企画運営業務委託

4 業務の履行期間

契約締結の日から2027年2月26日（金）まで

5 業務の概要

（1）バスツアー開催概要

ア 日時

（ア）2026年11月の週休日及び休日（国民の祝日）で1日

（イ）集合後から午後5時頃まで

イ 参集規模等

（ア）1コース

（イ）参加者 80名程度

（2）バスツアー等の内容

- ア 「あいち森と緑づくり事業」の一環として、森と緑の現状を県民の方に直接見て、体験していただくことで、森と緑づくりへの理解を一層深めてもらうことを目的に実施する。
- イ 名称は「あいち森と緑づくり体感ツアー」とする。
- ウ 集合発着は、県庁、名古屋駅、その他適切な候補地の中から、発注者と協議し選定すること。
- エ 見学だけではなく、森と緑づくりに関する体験ができる企画とすること。
- オ 発注者が指定するイベントにおいて、あいち森と緑づくり事業のPRを行うこと。

(3) 体感場所及びコース

- ア あいち森と緑づくり事業で実施した各事業（人工林整備（間伐）、人工林整備（植栽）、里山林整備、都市緑化、環境活動及び学習、木材利用）の施工地等を発注者が示し、受託者はその中から1施工地等を選定する。
- イ 上記アで選定した体感場所と上記オの発注者が指定するイベント実施箇所を組み合わせた行程を企画すること。
- ウ 但し、上記アで選定した体感場所が遠隔地の場合は、発注者と協議の上、別日での当該体感場所のみで企画することができる。
- エ 体感場所への移動
 - (ア) 原則、大型バス2台で移動する。
 - (イ) 選定した体感場所まで大型バスが通行できない場合は、大型バス1台を小型観光バス2台に変更することができる。

(4) 実施基準

- ア 小雨決行とする。
- イ 荒天等のためにバスツアーの実施が困難な場合は、発注者と中止について協議し、前日午後3時までに判断する。

(5) 業務内容

受託者は、バスツアーに関して企画からツアー当日の運営に至る一連の業務をすべて行う。

あいちの森と緑のマスコットキャラクター「森ずきんちゃん」を積極的に活用すること。

- ア 実施計画作成業務（業務実施計画書）

次の事項に係る業務実施計画書を作成し、発注者と協議のうえ、計画を確定する。

- (ア) 業務の内容（バスツアー等企画）
- (イ) 広報の方法
- (ウ) 業務実施体制
- (エ) 安全対策
- (オ) 上記のほか、バスツアー等実施に必要な事項

イ 交通等の手配

- (ア) 大型バス（又は小型観光バス）の借上げ手配及び借上げ費の支払い
- (イ) 移動に係るルートの設定は、受託者の創意工夫によるものとする。
- (ウ) 有料道路料金及び駐車に係る利用料金の支払い

ウ 事前準備

- (ア) 事前に現地確認を行い、施設管理者等との連絡調整を図ること。
- (イ) バスツアーを安全かつ円滑に催行できるように、必要に応じて下見をするなど、道路事情や立ち寄り施設などの状況を十分に把握すること。
- (ウ) バスツアー当日のスケジュール、注意事項等を記した配付資料（スタッフ向け、参加者向け）を作成すること。なお、配布資料は発注者と事前に調整すること。
- (エ) バスツアー参加記念となり、森と緑を想起させる物品を準備すること。例えば、森ずきんちゃんを使ったレジャーシートや県産木材を使った製品などがこれにあたる。

エ 講師及び施設使用等

- (ア) バスツアー体感場所で講師となる者（団体及び伐採作業等）に対し、居住地から体感場所までの旅費及び報償費等の支払い
- (イ) バスツアー及び事業PRで使用する施設の施設利用料の支払い

オ 参加資格及び参加費用等

- (ア) 参加者の代表者が、愛知県在住の者又は愛知県に在学・在勤している者
- (イ) 参加費は無料とする。
- (ウ) 参加者の傷害保険の加入手続き及び保険料の支払い

カ 広報に関する業務

バスツアーを広く県民に周知し参加者を募るため、次の業務を行う。

- (ア) ポスター及びチラシの制作

- (イ) 発注者が事前に調整している周知方法（新聞、SNSなど）を用いて、幅広く広報
- (ウ) 上記（イ）以外で、受託者の企画提案による周知方法を用いて、幅広く広報
- (エ) 上記のほか、効果的な広報に必要な業務

キ バスツアー参加申込受付

参加申込及び受付をするため、次の業務を行う。

- (ア) 広く一般の参加者を公募し、事前申込制とする。
- (イ) 参加者は抽選で決定することとし、申込者全員に抽選の結果について速やかに連絡すること。
- (ウ) 事前申込の受付と参加証の交付を行い、参加者名簿を作成する。
- (エ) 申込者及び参加者に関する電話等の問い合わせや連絡調整の対応を行う。
- (オ) 5（4）イで中止と判断した場合は、バスツアー前日までに参加者へ連絡すること。
- (カ) 参加人数が定員に満たない場合には、申込期間を延長するなど必要な対策を行い、多くの方が参加できるようにするものとする。
- (キ) 上記のほか、参加申込受付に必要な業務を行う。

ク アンケート等の実施及びとりまとめ

アンケートの実施及びとりまとめに当たって、様式は受託者が作成するものとし、アンケート結果を分析し、図表・グラフを用いて分かりやすくまとめること。ただし、設問は発注者と協議すること。

- (ア) 参加申込者に対して、バスツアー情報を知った広報媒体アンケート調査の実施及びとりまとめを行うこと。
- (イ) 参加者に対して、バスツアーの満足度や改善点等のアンケート調査の実施及びとりまとめを行うこと。

ケ 諸物品の作成・調達

バスツアーを円滑に実施するため、次の業務を行う。

- (ア) 運営マニュアルの作成
- (イ) 好天及び雨天時の進行台本の作成
- (ウ) 当日資料準備及び配布
- (エ) スタッフ証（名刺）の作成及び配布
- (オ) 当日の記録（写真）
- (カ) 上記のほか、業務の実施に必要な物品等

6 実績報告書等の提出

業務完了後、業務委託完了報告書に次に掲げる（１）から（７）の書類を添えて提出する。

（１） 業務実績報告書

委託業務終了後、業務実績報告書（開催概要、催し物等資料、参加者リスト、記録写真等）を作成し、提出すること。

また、業務実績報告書に次に掲げる（２）から（４）のデータも併せて提出すること。（データ形式は一般的に使用されている形式とし、発注者と協議すること。）

- （２） ポスター及びチラシ、HP 画像、SNS 画像等の公報に使用した資料
- （３） 参加者から回収したアンケートのとりまとめ集計結果
- （４） 写真、イラスト、図表等
- （５） 当日配布資料
- （６） 業務実施に要した経費等の証拠書類及び経費内訳書
- （７） 本業務委託で取得した個人情報の廃棄に係る証拠書類

7 その他留意すべき事項等

- （１） 本業務で企画提案する内容については、協議により追加、修正、削除することがある。
- （２） 本業務の実施にあたっては、発注者と密に連絡を図ること。
- （３） 本業務により取得した個人情報については、発注者に無断で第三者に提供することはできない。
- （４） 本業務の企画運営に当たっては、第三者のあらゆる権利を侵害しないこと。
- （５） 受託者は、本業務の開始から終了までの間、本業務を総括する責任者 1 名を選任し、業務実施方法、進捗状況の確認等、本業務の円滑な実施のために、発注者と定期的に連絡調整を行うこと。
- （６） 受託者は、5 の業務に先立ち実施体制及び実施計画、スケジュール等を作成し、発注者と協議の上、業務を実施すること。
- （７） 受託者は、5 の業務運営に際して責任者を配置し、発注者や体感ツアー施設管理者等と調整を行うこと。
- （８） 安全管理に十分に配慮し、事故等が発生した場合には、責任の所在を明確にし、事故報告書を速やかに発注者に提出すること。

- (9) 受託者は、成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下、同じ）を発注者に無償で譲渡するものとし、著作権関係の紛争が生じた場合、一切を受託者の責任において処理すること。
- (10) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (11) 受託者は、本業務の実施に必要なポスターやチラシ等や資料の作成にあたっては、間伐材パルプ利用割合が20%以上ある用紙の利用に努めるものとする。
- (12) 本仕様書に定めない事項については、その都度発注者の指示を受け処理すること。
- (13) 受託者は、発注者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合には、速やかに提出すること。
- (14) 本業務の実施にあたり、疑義が生じたときは、発注者と受託者が協議の上、決定するものとする。