

令和7年度ぐんま農泊体験ツアー商品造成業務委託仕様書

1 業務の名称

令和7年度ぐんま農泊体験ツアー商品造成業務

2 委託期間

契約締結日から令和8年2月27日（金）

3 業務目的

群馬県では、農山漁村ならではの体験や地域の人々との交流を中心に、宿泊や多様な宿泊手段により旅行者にその土地の魅力を味わってもらう農山漁村滞在型旅行（農泊）を推進している。

本業務では、群馬県での農泊・グリーン・ツーリズムのさらなる推進に向け、モニターツアーを実施し、諸課題を整理した上で、魅力的な「ぐんま農泊」のツアー商品を造成し、販売する。

4 委託業務の概要

「ぐんま農泊体験ツアー商品造成業務」として以下の業務を実施する。

- (1) 農泊体験モニターツアー業務
- (2) 農泊体験ツアーの商品造成業務

5 委託業務の内容

(1) 農泊体験モニターツアー業務

- 実施回数：1回
- 参加対象者：グリーン・ツーリズム、農泊に関心のある一般参加者（8名以上）
 - なお、18歳未満が参加する場合は、保護者同伴とする。
- 実施場所：みどり市（隣接市町村を一部含むことも可とする）
- 実施日数：1泊2日（開催時期は県と協議の上、決定）
- ツアー内容：
 - ・農業・農村文化に係るワークショップ・体験等を2～3件実施する。
 - ・意見交換会の実施：参加者、体験受入先、自治体職員等による意見交換の場を設ける。（ツアー商品造成に向けた諸課題を明らかにすること）
 - ・宿泊：事業実施地域内で宿泊する。
 - ・アンケート：参加者対象の農泊の評価に係るアンケートを実施する。
- 企画・手配・調整を行い、県と協議の上、実施計画を作成して、参加募集の前に県に提出する。
- イベントチラシ原稿を作成して、県と協議の上、参加募集を行い、目標参加者の確保（集客）に努める。広報は、SNS、旅行情報サイト等を活用し、広く周知する。
- 参加募集は、県と受託者において行い、受託者が参加者のとりまとめを行う。
- 実施運営：
 - ・体験受入施設等との調整・手配

- ・ ツアーの進行管理
- ・ 関係機関との調整
- ・ 参加者への案内及び送付、問合せ対応
- ・ 実施の記録・写真撮影
- 参加者の安全確保：
 - ・ 訪問先との事前打ち合わせや、現地確認を行い、コンテンツやルート等に関する安全対策を行い、参加者を旅行保険に加入させる。
 - ・ 飲食物等の衛生管理を徹底するほか、参加者自身のアレルギーについても事前確認を行い、適切に対応する。
- 旅行業法を遵守の上、実施する。

(2) 農泊体験ツアーの商品造成業務

- (1) で実施する農泊体験モニターツアーについて、実施した上での評価、課題等を分析し、地元関係者（行政、事業者等）や観光旅行会社（受託者含む）とともにツアー商品プラン（原則として宿泊を伴うものとする。）を造成する。
- 県の承認を得た販路にて継続的に販売できる体制を検討する。
- 令和8年度中にツアー商品の販売を開始するよう努めること。なお、販売が難しい場合は、明確な理由を示した上で県に報告し、県の指示に従うこと。

6 費用と参加者負担等

- 食事代、景品類配布に関する経費、菓子折や各種金券などによる謝礼、施設整備、機械器具及び備品代は、委託料に含めることができない。ただし、体験プログラムの中で提供されるものについては委託料に含めることができる（例：郷土料理作りで作った料理）。
- 宿泊費は委託料とすることができるが、食事付きプランでの宿泊の場合は、素泊まりにおける宿泊費のみ委託料とすることができる。食事代は委託料から除外し、参加費から充てること。
- 適切なモニター参加者負担金を設定し、徴取すること。なお、委託料に含むことができる費用についても、参加者から徴取することができる。
（例：宿泊費1万円の場合、5千円を委託料、残りを参加費として徴収）

7 成果品

(1) 実施報告書

ア 実施状況報告及び記録写真

- ツアー商品プラン作成：1コース A4版 1ページ程度にまとめる。
- モニター農泊：実施状況等を項目毎に簡潔にまとめるほか、農泊実施に使用または配布した資料等を整理して添付する。

イ ぐんま農泊体験ツアー商品

令和8年度において、ツアーの商品化を行うための、具体的な実施計画を作成する。以下の項目は必ず記載すること。

①実施時期、実施頻度及び販売ルート

- ②ツアーの目的・背景
- ③ターゲット層（年齢層、家族構成、地域（首都圏など））
- ④ツアーコース
- ⑤予算概算（費目ごとの内訳（交通費、体験費、謝金、宿泊費、保険料など））
- ⑥関係者一覧（実施体制図（主催・協力・支援団体の役割分担））
- 仕様・部数
 - 電子データ
 - 電子データについては、基本的には以下のファイル形式とし、記録媒体に保存して、報告書に添付する。
 - 【記録写真】jpg 形式
 - 【その他】PDF 形式
- なお、Word・PowerPoint・Excel で作成した資料は原稿ファイルも提出
- 納期：令和8年2月27日（金）

（2）成果品の帰属

- 実施報告書にかかる著作権は、原則としてすべて群馬県に帰属するものとする。

8 委託業務内容の変更等

本仕様書に示す内容のうち、数量等が未確定な部分や詳細内容について、契約締結後に見直す場合には、事前に県と協議の上で、内容や金額の変更について決定する。

9 その他

- 関係法令を遵守し、諸手続を行うものとする。
- 県は、必要に応じて、受託者に事業内容について指示する。
- 業務の遂行にあたり、発生した事故等については、受託者の責任において対処することとする。
- 受託者の責めに帰すべき理由によらない実施の取消によって生じる取消料・違約金については、委託料から充当するものとする。
- 事故等により発生した損害は受託者が負担する者とする。ただし、その損害が県の責めに帰する事由により発生したと認めた場合は、その損害は県が負担するものとし、その額は県と受託者で協議して決定する。
- 本業務を遂行する上で知り得た情報・秘密については、県の承認を得ることなく第三者に漏らしたり、委託業務以外の目的に使用したりしてはならない。委託期間が終了し、または委託契約が解除された後においても同様とする。
- 本業務は、農山漁村振興交付金地域資源活用価値創出推進事業（農泊推進型）において実施するものである。このため、関係書類を委託業務完了後5年間保管すること。