

# 平成23年度集落型グリーン・ツーリズムモデル推進事業実施要領

## 第1 総則

農山漁村コミュニティ・ビジネス総合推進事業のうち、グリーン・ツーリズム推進事業に係る集落型グリーン・ツーリズムモデル推進事業の実施については、この要領に定めるところによる。

## 第2 趣旨

体験型修学旅行等の教育旅行や、平成20年度から開始された子ども農山漁村交流プロジェクトなど、個人・少数グループとは異なる形態での農山漁村地域への訪問・滞在のニーズが高まっており、従来の個人起業型の農林漁家民宿では対応しきれないケースが出てきている。

こうした現状を踏まえ、一定のエリア内で集団を受け入れる地域を「集落型グリーン・ツーリズムモデル」として育成し、受入体制づくりを支援する。

## 第3 事業内容

本事業は、一定のエリア内で集団を受け入れる事が出来る「集落型グリーン・ツーリズムモデル」を育成するため、以下の細目事業（委託事業）により実施する。

なお、本事業におけるモデル地域の実施期間は3年間とし、各年度の取組スケジュールは以下のとおりである。

- 1年目 体制づくりと受入計画づくり
- 2年目 受け入れの試行と検証
- 3年目 本格的な受け入れの開始と検証

### （1）集落型グリーン・ツーリズムモデル育成事業

修学旅行等の受け入れを目指す団体が、地域内の受入体制の整備等を実施し、受入計画の策定を行う。次のいずれかのモデル、もしくはこれらを組み合わせたモデルを育成する。

#### ア．農林漁家民宿ネットワーク形成モデル

農林漁家等による任意団体や集落営農組合、生産法人等が体験受入協議会を立ち上げ、構成する各農林漁家が旅館業法の営業許可取得を目指し、おおむね5軒程度以上の農林漁家民宿群を形成して、体験と宿泊を各農林漁家民宿に分かれて受け入れる取組モデル。

#### イ．ステーション連携モデル

農林漁家等による任意団体や集落営農組合、生産法人、少年自然の家等が共同で体験受入協議会を立ち上げ、既存の宿泊施設を活用、または廃校や集会所等を活用した宿泊可能な拠点施設を共同で管理しつつ、農林漁業体験、農山漁村生活体験を各農林漁家に分かれて受け入れる取組モデル。

### （2）集落型グリーン・ツーリズムモデル支援事業

ア．（1）の取組を行うモデル地域の実践活動に係るワークショップ開催、計画策定に必要な調査等の支援取組を行う。

- ・受入計画策定及び実践の支援業務

- ・受入計画策定に必要と認められる調査業務
- イ．平成21・22年度に体制づくりを行ったモデル地域が実施する2・3年目の受入実践活動や効果の検証についてフォローアップを行うとともに、その他地域の類似取組へのサポート業務を行う。

#### 第4 事業の実施

- 1．本事業の実施にあたり、県は民間団体等（以下、「受託団体」という。）に業務を委託して実施するものとする。

##### （1）集落型グリーン・ツーリズムモデル育成事業

- ア．受託団体  
別に定める公募要領により、応募した者の中から選定された2団体。
- イ．委託元  
県（地域振興局）
- ウ．委託費  
委託契約は1年目のみとし、次に示す限度額の範囲とする。  
委託限度額 280千円 / 1地区
- エ．対象経費  
受入体制づくりや受入計画づくりのためのワークショップ・研修等にかかる経費を対象とする。（別記1のとおり）

##### （2）集落型グリーン・ツーリズムモデル支援事業

- ア．受託団体  
秋田花まるっグリーン・ツーリズム推進協議会
- イ．委託元  
県（農山村振興課）
- ウ．委託費  
委託限度額 648千円
- エ．対象経費
  - 1）モデル地域の体制づくりワークショップへの講師派遣、その他必要な調査業務等にかかる経費を対象とする。
  - 2）平成21・22年度に体制づくりを行ったモデル地域が行う体験受入のアドバイス・検証を行うためのアドバイザー派遣等にかかる経費を対象とする。（別記1のとおり）

- 2．委託期間は、原則として平成23年6月中旬から平成24年3月下旬とするが、業務内容を勘案して委託期間を変更できるものとする。

#### 第5 事務手続

- 1．委託する業務の内容は、第3の事業内容に定める事項のうち、必要と認められる事項について県と受託団体が協議し、県が決定する。
- 2．業務内容の決定後、県が受託団体に対し業務委託依頼（別紙様式1-1）又は誘引（別紙様式1-2）及び業務委託計画書案（別紙様式2）、業務委託契約書案（別紙

様式 3 ) を通知する。

- 3 . 前項の通知を受けた受託団体は、委託業務を受託する場合には受諾書（別紙様式 4 - 1 又は 4 - 2 ）を県に提出する。
- 4 . 受諾書が県に提出された後、秋田県知事又は地域振興局長と受託団体の長との間で業務委託契約を締結する。
- 5 . 業務委託契約を締結後、受託団体の長は実施計画書（別紙様式 5 ）を作成し、県に提出する。なお、実施計画書には受託団体の経費を含むものとする。
- 6 . 受託団体の長は、委託業務が完了したときは、委託事業完了届（別紙様式 6 ）に事業実績及び収支精算を明らかにした書類を添付し、県に提出する。
- 7 . 県は、委託事業完了届等を受領したときは、遅滞なくその内容を検査し、適当と認められたときは、受託団体の長からの支払請求に基づき、速やかに委託費を支払うものとする。

## 第 6 その他

本実施要領に定めるもののほか必要な事項は、秋田県農林水産部農山村振興課長が定めることができるものとする。

## 附 則

この要領は平成 2 3 年 5 月 2 0 日から施行する。

別記 1

1 対象となる経費

項 目	内 容
報償費	講師等への謝金 研修、ワークショップなどの講師代、資料作成費、体験指導料
旅費	事業実施に必要な旅費・交通費 ワークショップ、連絡会議、各種研修等に係る旅費・交通費
需用費	事業実施に直接必要な物品等 単価が3万円以上のものを除く
(1)消耗品代	事務用品等の購入費 筆記用具、コピー用紙など
(2)燃料代	車、機材の燃料代 移動用車、刈払機の燃料代など
(3)印刷製本代	資料の印刷代 会議資料、マップ等の作成費
(4)資材費	事業実施に必要な資材費 看板、幟等の購入費
役務費	事業に必要な通信費、保険料 切手代、活動に係る保険料など
委託料	団体等が自ら行うことが困難な事務の外部委託 必要と認めた場合に限る
使用料 及び貸借料	会場などの使用料 会議室、移動用車両（バス等）などの借上料
負担金	外部団体等への支出 研修参加費等の負担金

報償費、旅費は、県もしくは受託団体が定める規定によるものとする。

2 対象とならない経費（団体自ら負担すべき経費）

項 目	内 容
賃金	団体構成員、外部協力者の賃金、労務費
食料費	食事代、茶菓代、お土産等の食料費
工事請負費	環境整備等の工事代金
公有財産購入費	土地など個人の資産形成に資する購入費
備品購入費	3万円以上の物品購入費
補償補填賠償金	立木伐採等の補償費

上記のほか、事業実施に直接関係のない経費、社会通念上、公序良俗に反するおそれのあるもの、県が適当でないと認めるものは、経費の対象としない。

(別紙様式 1 - 1 (集落型GTモデル育成事業))

番 号  
年 月 日

受託団体の長 様

秋田県 地域振興局農林部長

平成 2 3 年度 「 」事業の業務委託について(依頼)

このことについて、別添「集落型グリーン・ツーリズム推進事業実施要領」等に基づき、次の業務を貴会に委託したいので、必要書類を提出して下さるようお願いします。

- 1 委託業務名  
「 」事業業務委託
- 2 委託内容  
別紙業務委託計画書(案)及び委託契約書(案)による
- 3 委託料  
 , 0 0 0 円
- 4 提出書類  
受諾書(様式 4 - 1)
- 5 提出部数  
1 部
- 6 提出期限  
平成 年 月 日( 曜日)

(別紙様式 1 - 2 (集落型GTモデル支援事業))

番 号  
年 月 日

秋田花まるっグリーン・ツーリズム推進協議会  
会長 門脇 光浩 様

秋田県農林水産部長

「 」事業の業務委託について(誘引)

このことについて、貴協議会に次のとおり業務を委託したいので、受託の可否について別紙(様式 4 - 2)により回答して下さるようお願いいたします。

- 1 委託業務名  
平成 2 3 年度集落型グリーン・ツーリズムモデル支援事業業務委託
- 2 委託内容  
別紙業務委託計画書(案)及び委託契約書(案)による
- 3 委託料  
 , 0 0 0 円
- 4 提出書類  
受諾書(様式 4 - 2)
- 5 提出部数  
1 部
- 6 提出期限  
平成 年 月 日( 曜日)

(別紙様式2)

## 業 務 委 託 計 画 書 (案)

### 1 業務目的

### 2 業務内容

本委託業務名は「」事業とし、以下の業務内容を実施するものとする。

(1) . . .

. . .

. . .

(2) . . .

. . .

(3) . . .

. . .

. . .

(4) その他本事業の推進に必要と認められる取組

### 3 実施計画及び実施状況等の提出

委託業務の実施にあたっては、貴会の経費を含む実施計画書(別紙様式5)を作成するとともに、委託業務終了後は、業務内容の実施状況及び成果等を明らかにした実績報告書等を添付して委託事業完了届(別紙様式6)を提出すること。

(別紙様式3)

## 委 託 契 約 書 (案)

秋田県知事 佐竹敬久(秋田県 地域振興局長 ) (以下「甲」という。)  
と 会 会 長 (以下「乙」という。)は、「 」事業について次の  
とおり委託契約を締結する。

(実施する委託業務)

第1条 甲は、次の業務の実施を乙に委託し、乙は、その成果を甲に報告するものとする。

- (1) 委託業務名 「 」事業業務委託
- (2) 委託業務の 別紙業務委託計画書による  
内容等
- (3) 委託期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

(委託業務の遂行)

第2条 乙は、委託業務を別添の業務委託計画書に記載された計画に従って実施しなければならぬ。

- 2 乙は、この契約締結後15日以内に業務委託計画書に基づいて実施計画書を作成し、甲に提出しなければならない。
- 3 甲は、必要があると認めるときは、前項の実施計画書を受理した日から7日以内に、乙に対してその修正を請求することができる。
- 4 実施計画書は、甲及び乙を拘束するものではない。

(再委託の禁止)

第3条 乙は、委託業務の処理を他に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(業務委託料)

第4条 委託業務に要する経費(以下「業務委託料」という。)は、金 , , 000円とする。

(契約保証金)

第5条 甲は、秋田県財務規則第178条第6号に基づき、乙が納付すべき契約保証金を免除する。

(業務委託料の支払い)

第6条 業務委託料の支払いは、委託業務が終了し、検査に合格した後に行うものとする。

- 2 乙は、甲から検査合格通知を受けたときは、甲に対し業務委託料の支払いを請求することができる。



3 甲は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

(前金払い)

第7条 乙は、契約金額の 分の を限度として、前金払いの支払いを甲に請求することができる。

2 乙は、前金払いの請求をするときは、委託料請求書1部を甲に提出するものとする。

(実績報告書)

第8条 乙は、委託業務が終了したときは、事業実績及び収支精算を明らかにした実績報告書を甲に提出するものとする。

(検査)

第9条 甲は、前条の実績報告書を受領したときは、遅滞なくその内容を検査し、適当と認めたときは乙に対して通知するものとする。

(委託業務の中止)

第10条 乙は、自己の責めに帰しない事由又は正当の事由により、委託業務の遂行が困難となったときは、速やかに甲に対しその旨を報告し、甲の指示を受けなければならない。

(契約の解除等)

第11条 甲は、乙がこの契約に違反したと認められるときは、契約を解除又は変更し、契約金額の全部若しくは一部を支払わないことができる。

(委託業務の調査)

第12条 甲は、必要があると認められたときは、委託業務の実施状況又は業務委託料の用途その他必要な事項について報告を求め、又は実地に調査できるものとする。

(帳簿等)

第13条 乙は、委託業務に係る経費について帳簿を備え、収入支出の額を記載し、その出納を明らかにしておかななければならない。

2 乙は、前項の帳簿及びその支出内容を証する証拠書類を業務終了の年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(個人情報の保護)

第14条 乙は、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(疑義の解決)

第15条 前各条のほか、この契約に関して疑義が生じた場合には、甲、乙協議の上解決するものとする。

上記契約の証として、本契約書 2 通を作成し、双方記名押印の上、甲乙それぞれ 1 通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 秋田市山王四丁目 1 番 1 号  
秋田県知事 佐竹 敬久  
( 秋田県 丁目 -  
秋田県 地域振興局長 )

乙 秋田県 丁目 -  
長

## 個人情報取扱特記事項

### ( 基本的事項 )

第 1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### ( 秘密の保持 )

第 2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

### ( 収集の制限 )

第 3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### ( 適正管理 )

第 4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

### ( 目的外利用及び提供の禁止 )

第 5 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

### ( 再委託の禁止 )

第 6 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託又はこれに類する行為をしてはならない。

### ( 従事者への周知 )

第 7 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもその業務に関して知り得た個人情報をみだりに漏らしてはならないこと、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

### ( 実地調査 )

第 8 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による業務の執行にあたり取り扱っている個人情報の状況について、随時実地に調査することができる。

### ( 事故発生時における報告 )

第 9 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(別紙様式 4 - 1 (集落型GTモデル育成事業))

番 号  
年 月 日

(あて先)

秋田県 地域振興局農林部長

住 所  
氏 名

印

# 受 諾 書

平成 年 月 日付けで依頼のあった次の委託契約については、受諾します。

委託契約名：「 」事業業務委託

(別紙様式 4 - 2 (集落型GTモデル支援事業))

番 号  
年 月 日

(あて先)

秋田県農林水産部長

住 所  
氏 名



## 受 諾 書

平成 年 月 日付けで誘引のあった次の委託契約については、受諾します。

委託契約名：平成23年度集落型グリーン・ツーリズムモデル支援事業業務委託

(別紙様式5)

「 \_\_\_\_\_ 」事業 実施計画(実績)書

委託業務名:「 \_\_\_\_\_ 」事業業務委託

整理番号	事業区分	事業内容	事業量	事業費
		小計		
		小計		
		小計		
		小計		
合計				

(別紙様式6)

# 委託事業完了届

番 号  
平成 年 月 日

(あて先)

秋田県知事 佐竹 敬久 (秋田県 地域振興局長 )

住所  
氏名

印

次のとおり業務が完了したので届け出ます。

- |          |             |          |
|----------|-------------|----------|
| 1. 業務の名称 | 「           | 」事業業務委託  |
| 2. 契約金額  | ¥           |          |
| 3. 契約年月日 | 平成          | 年 月 日    |
| 4. 契約期間  | 着工          | 平成 年 月 日 |
|          | 完了          | 平成 年 月 日 |
| 5. 完了年月日 | 平成          | 年 月 日    |
| 6. 添付書類  | 実績報告書、収支精算書 |          |