

## 令和 8 年度 農泊体験コンテンツ磨き上げ事業 委託業務仕様書

秋田県知事（以下「発注者」という。）が、受注者に委託する農泊体験コンテンツ磨き上げ事業業務委託で実施する業務（以下「本業務」）の内容及び実施方法等は次のとおりです。

### 第 1 業務の背景と目的

- ・**現状と課題**： 秋田県内では平成 29 年度から令和 3 年度にかけて、国の「農泊地域」として計 13 地域が認定を受けた。しかし、コロナ禍の影響により地域内の連携が低迷し、現在は事業者単体の活動に縮小している傾向がある。  
一方で、近年、農山村地域で新たに農泊事業を開始する主体は、移住者や地域おこし協力隊などの非農業者も多く、地域内の農業者や事業者と連携し、その魅力を発信していきたい者が多い一方、実際の連携がなされていないケースも多く、その結果、地域全体を巻き込んだ持続可能な収益モデルの構築や、農村全体の活性化に繋がりにくいという課題がある。
- ・**目指す姿**： 農泊事業者がハブとなり、農業を基軸とした地域資源を活用した「秋田の農村ならではの体験コンテンツと農山村地域への宿泊を組み合わせ、訪問客が地域住民や農業者と交流し、地域の日常に触れることで地域への愛着（関係人口化）を抱く状態を目指す。
- ・**本業務の目的**： 本業務は、3 年間で自走化を目指す計画の初年目の取組として、農泊事業者が中心となる地域内連携を構築することを目的とし、訪問客が定期的に地域を訪問できる体制の導入モデルを作り、事業化に向けた課題の抽出を行う。

### 第 2 委託期間および委託金額

- ・**委託期間**： 契約締結日から令和 9 年 3 月 12 日まで  
※なお、事業は 2 年継続して実施することを想定しており、次年度は本業務の事業者と随意契約により業務委託する予定としている。
- ・**委託金額**： 1,000,000 円以内（消費税および地方消費税を含む）

### 第 3 業務の内容

#### 1 農泊事業者主導による地域体験プログラムの創出と実践

農泊事業者が持つこだわりや地域資源を活かし、自由な発想でツアーコンセプトを企画・具体化し、モニターツアーの実施を通じて、その魅力が参加者に伝わるかを検証するものとします。具体的には、以下の内容を実施してください。

##### （1）農泊ツアーの企画・構成

受託者が想定するターゲットやツアーイメージを具体化し、コンセプトを策定した上で、内容に見合った体験を提供してくれる地域の農業者や周辺事業者への選定や交渉を行い、本事業の目的を共有した上で、実証に向けた体制を構築してください。

##### （2）農泊ツアーの実施計画の作成

（1）で企画したツアーについて、開催時期やタイムスケジュールの作成、収支シミュレーションを作成し、地域事業者との調整を行ってください。

### (3) ツアーの催行

(2) で作成した実施計画を、実際に集客の上実証してください。

※必要に応じて旅行業者と連携するなど、旅行業法を遵守の上実施してください。

○実証ツアーの実施回数は問いませんが、それぞれの実証において設定した行程やコンテンツ、価格等の有効性を確認するとともに、参加者へのアンケート等によるモニター調査を必ず実施してください。

○参加者への交通費（居住地と滞在先との往復交通費、現地移動に必要なレンタカー費用等）に関する委託経費からの支援は任意とします。支援する場合は実費相当額を上限としてください。

## 2 振り返りと次年度への検証

実施したモニターツアーの結果を多角的に分析し、次年度の取組に向けた具体的な課題を抽出してください。また、受託者のコーディネイト費用も含めた適正なサービス価格を算出し、将来的な自走化に向けた料金設定について検討してください。

※本事業は、3年目の自走化を目指していることから、受託者が事業終了後も収益を確保し、持続できる仕組みを検討してください。

また、特定の事業者のみの利益追求に偏ることなく、地域全体に経済的・精神的な波及効果をもたらす体制を重視してください。

## 3 その他

1～3に掲げる業務の他、事業目的と合致した独自企画があれば提案してください。

本仕様書に明記されていない事項又は業務遂行に関して疑義が生じた場合は、県と受託者が協議の上取り決めた内容を実施するものとします。

## 第4 成果品

業務終了後、速やかに以下の内容を含む完了報告書を提出してください。

- (1) ツアー実施概要：行程、ターゲット、定義した「秋田の農村ならではの」の体験価値。
- (2) 地域の協力事業者リスト：連携した農業者・事業者の属性、役割、継続意思の有無。
- (3) モニター結果分析：アンケートによる参加者の属性、満足度、および「再来訪意欲」に関する定性・定量分析等。
- (4) 収支シミュレーションと経済性検証：次年度以降の価格設定案等を含めた収益性の検討。
- (5) 次年度への改善提案：連携体制における障壁の特定と解決策。

## 第5 企画提案書への記載内容

別添資料4「企画提案書（記載要領）」を参考にしてください。

## 第6 契約に関する条件等

### 1 契約金額

- (1) 本業務に契約金額（委託料）には、本業務に関わる一切の経費を含みます。
- (2) 本業務に係る経理については他の経理と区分し、その収支の事実を明らかにしてください。
- (3) 次の経費は委託事業の対象となりません。
  - ア 機械・機器等の購入・改修経費、土地・建物の取得経費  
※業務の実施に必要な施設、事務機器等（パソコン等）は受託者において備えておくこと。
  - イ 飲食費（ツアー商品に係るもの以外）
  - ウ 受託者の他の業務と区分できない経費
  - エ 委託契約以前に支出した経費
  - オ その他、事業との関連が認められない経費
- (4) 業務の企画に当たっては、できる限り低コストで効果の高い内容となるよう工夫してください。

### 2 再委託等について

- (1) 受託者は、本業務のすべてを第三者に再委託し、又は請け負わせてはいけません。
- (2) 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託することができますが、その場合は、再委託する先の概要と責任者を明記し、再委託する業務の内容等を事前に書面により提出して、県の承認を得てください。

### 3 権利の帰属等

- (1) 制作物等の成果品の権利は県に帰属するものとします。
- (2) 県は、受託者が製作した成果品を独占使用できるものとします。
- (3) 受託者は県の承諾なしに、最終成果品を他に流用することはできません。

### 4 機密の保持

受託者は、本業務（再委託含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示、漏洩について善良な管理者の注意をもって管理・保持するものとします。また、契約終了後も同様とします。

### 5 関係法令の遵守

- (1) 受託者は、本業務（再委託含む）の履行にあたっては、関係法令等を遵守してください。
- (2) 万が一問題が発生した場合は、受託者が責任を持って対応してください。

### 6 その他

- (1) 本業務が完了するまでの間、その進捗状況の報告、問題点の協議・解決、本業務の履行のために必要な事項等は、必要の都度、県と受託者が協議して決定するものとします。
- (2) 本業務の履行のため、県が所持している写真、資料等は必要に応じて提供します。ただし、本業務以外の目的での使用や、第三者への提供はできません。
- (3) 本仕様書に定めのないこと及びその他詳細は、県と受託者が協議して決定するものとします。

## 第7 留意事項

### 1 委託業務に関する協議等

委託者は契約に当たり、採用した企画案の一部を協議の上、変更することがあります。なお、この仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議の上、決定するものとします。

### 2 報告

受託者は本業務の実施の進捗状況を必要に応じて適宜、委託者に報告してください。