

令和7年度「ふくしまの農村学びの場」現場見学会  
業務委託仕様書

令和7年3月26日

本仕様書は、福島県農林水産部農村振興課（以下「県」という。）が、受託者に委託して行う令和7年度「ふくしまの農村学びの場」現場見学会業務（以下、「本事業」という。）の仕様等に関し、必要な事項を定めるものである。

**1 事業の趣旨**

福島県内に在住する小学生、中学生及びその保護者を対象に、農地や農業用施設の役割、それを保全する意義、重要性を伝え、さらには農業・農村に対する理解を深めてもらうことを目的として、土地改良施設（ダム、ため池、用水を取り込む堰、水路、農道など）の工事現場等を巡る現場見学会を開催するもの。

**2 事業の期間**

契約締結の日から令和7年12月22日（月）まで

**3 対象者及び参加人数**

県内在住の小・中学生及びその保護者40名程度（小学生の参加には保護者の同伴を必須とする）

**4 見学対象の工事現場及び施設の条件**

見学する工事現場及び施設については、以下の条件を満たすこと。

- (1) 本事業における「工事現場」とは、地方公共団体等が発注する農業農村を整備するための工事が行われている現場とする。
- (2) 本事業における「施設」とは、ダム、ため池、用水を取り組む堰、水路、農道など農業のための施設や農村生活に必要な土地改良施設とする。
- (3) その他本事業の趣旨に合致しており、参加者の理解が深められる見学先

**5 現場見学会の見学先**

会津地方（会津若松市、喜多方市、北塩原村、西会津町、磐梯町、猪苗代町、会津坂下町、湯川村、柳津町、会津美里町、三島町、金山町、昭和村）に所在する工事現場及び施設

**6 事業の内容**

本事業の業務内容は次のとおりとする。

なお、本仕様書に明記されていない取組について、提案に盛り込むことを妨げない。

(1) 現場見学会の開催及び運営

ア 契約日から令和7年11月末までに現場見学会を1回開催する。

イ 開催時期は小学生、中学生が参加しやすい時期とし、祝・休日等の日程とする。

ウ 開催時間は日中とし、集合から解散まで概ね5～6時間程度（昼食等休憩時間を含む）とする。

エ 雨天決行とする。（荒天等により催行が困難と想定される場合、県と協議により最終判断を行うものとする。）

- オ 受託者は、添乗員として最低1名が現場見学会に同行し、見学会の司会・進行、運営管理を行うものとする。
- カ 見学場所や見学方法等について調整を行い、見学時に必要な物品を準備、携行する。
- キ 参加する小・中学生が楽しみながら、主体的に理解を深めることができる見学方法を提案、説明を行う県・施工業者等と事前に調整を行い、見学内容に反映する。
- ク 本事業の現場見学会への参加費は無料とする。

## (2) 現場見学先との調整

- ア 見学する工事現場及び施設等については、見学時間や農業・農村に対する興味・関心を深めることができる内容を設定し、発注者と協議、調整を行い決定する。
- イ 見学先である工事現場又は施設の管理者と受入れについて連絡調整を行うものとする。  
また、現場見学会における説明や体験活動における役割分担についても併せて調整する。

## (3) 現場見学会行程の作成

- ア 上記(2)において決定した見学先を巡る現場見学会の行程を作成する。
- イ 行程に昼食等休憩時間を組み入れる場合、昼食等に係る経費は参加者の自費によるものとする。
- ウ 参加者の集合・解散場所として会津若松駅経由郡山駅発着とし、郡山駅発→会津若松駅経由→各見学先→会津若松駅経由→郡山駅着とする。  
なお、郡山駅から会津若松駅間の移動(往復路)については、高速道路(郡山東インターチェンジ～会津若松インターチェンジ)を利用して移動とする。

## (4) 見学会当日のシナリオ等の作成

- 見学会当日の運営体制や緊急連絡先、スケジュール、実施内容、移動方法、司会進行の発言内容等を記載した全体のシナリオを作成する。

## (5) 参加者の募集

- ア 県内全域より対象となる小・中学生の現場見学会への参加を促し、想定参加者数を達成できるよう、効果的な募集広告・宣伝・広報活動を行う。
- イ 広告媒体及び規模については、紙媒体による広告(新聞広告や広報誌、チラシ配布等)を必須とし、想定参加人数を確保できる規模とする。
- ウ 実施した募集に対する応募及び問い合わせに対応する窓口を設置する。
- エ 応募の取りまとめ、応募者へ現場見学会の案内を送付する等の各種連絡調整を行う。

## (6) 移動手段の確保

- ア 参加者が集合、解散する場所の確保を行う。
- イ 集合場所から見学先への移動、見学先である現場間の移動、見学先から解散場所まで移動手段を確保し、運行する。  
移動手段については、運転手付きバス車両を基本とするが、その他の移動手段により参加者の移動させることを妨げない。なお、参加(予定)者数に応じた適正な手段、規格、台数等を準備するものとする。

## (7) 保険への加入

- 現場見学実施に当たり、参加者の一般的な旅行傷害保険等の加入続きを行う。

(8) アンケート調査の実施

参加した小・中学生に対して理解度や満足度を測るアンケートを実施し、集計して報告する。なお、アンケートの設問については、県と協議・調整を行い決定する。

(9) 見学会活動記録

現場見学会活動の様子を写真撮影、記録すること。撮影した写真については、本事業の活動周知を目的として県広報資料やホームページ等に掲載する可能性があることについて、参加者へ事前に了承を得ること。参加者から了承が得られなかった写真については明確に区分すること。

## 7 委託事業の対象経費

委託事業の対象経費は、「6 事業の内容」を実施するために必要な経費とし、業務と関連が認められない経費は対象としないものとする。

なお、機械及び備品等の資産取得は認められないので、リースの形態で対応すること。

## 8 実施体制

(1) 事業統括責任者の配置

県の要求に応じて即座に来庁し、対応できる体制を整えるとともに、本事業全体の進行管理を行う事業統括責任者を定め、事業運営や進捗管理等必要事項に関する県との調整や報告について、責任を持って対応すること。

(2) 安全管理体制の整備

本事業への参加者及び同行者の安全を確保するため、安全管理に関する体制を整えるとともに、必要となる安全配慮を実施するための役割分担を明確にして対応すること。

(3) 緊急時の対応

本事業実施中に事故等が生じた場合に備え、緊急時の対応を決めておくとともに、連絡を受けられる体制を整えること。

(4) 事業実施計画等

受託者は、本事業の委託契約後、次項9(3)に掲げる事項について記載した書面を作成し、その内容について県と協議を行った上で事業を実施するものとする。

## 9 提出書類

受託者は、次の書類を県が指定する日までに提出すること。

(1) 委託業務着手届

(2) 委託業務完了届

(3) 業務実施計画書(任意様式)

以下の項目を記載した業務実施計画書を提出すること。

ア 実施計画(事業の実施方法、事業目標、実施計画、成果取りまとめ等)

イ 事業実施体制(事業統括責任者、個人情報取扱責任者、事業に従事する者、事業実施拠点、個人情報の管理体制、緊急時連絡体制、安全管理体制等)

(4) アンケート結果

アンケート回答原本及び回答を取りまとめた集計結果を紙媒体(日本産業規格A4判)及び電子データで提出すること。

(5) 活動記録写真

記録写真については、電子データ（JPEG形式）として納品する。なお、当該写真については、本事業の活動周知を目的として県広報資料や県ホームページ等に掲載する可能性があることについて、参加者へ事前に了承を得ることとし、参加者から了承が得られなかった写真については納品時に明確に区分すること。

(6) その他業務の実績確認に必要と認める書類

**10 契約に関する条件等**

(1) 無料サービスの原則

本事業を行う際、名称の如何に関わらず、参加者より手数料若しくはこれに類する費用を徴収することを禁止する。

(2) 再委託の禁止

本事業の全部又は一部であっても、県の承認を得ることなく第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

**11 受託者の責務**

(1) 受託者は、本仕様書及び県の指示に基づき、本事業を忠実かつ確実に履行すること。

(2) 本業務に関するトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応するとともに、発生した場合は速やかに県に報告すること。

(3) 本事業により制作される成果物の著作権は県に譲渡するものとする。

(4) 受託者がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ県と協議し、県の承認を得ること。

(5) 本事業を通して知り得た個人情報及び企業情報は、目的外の使用、第三者への提供、漏洩及び売買を行わないこと。

(6) 上記（5）については、本事業の委託契約が終了した後も同様である。

(7) 委託業者に関連する書類・領収書等は、委託事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存するものとする。

(8) 本事業を実施するにあたり、本仕様書に明示のない事項及び疑義が生じたときは、県と受託者が協議の上、業務を遂行するものとする。ただし、明示のない事項であっても、社会通念上当然必要と思われるものについても本業務に含まれるものとする。