

## 令和6（2024）年度滞在型グリーン・ツーリズム推進事業業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「甲」という。）が委託する滞在型グリーン・ツーリズム推進事業（以下「本業務」という。）を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

### 1 業務の目的

本県グリーン・ツーリズムを推進するため、栃木県グリーン・ツーリズムネットワーク（以下「ネットワーク」という。）の組織活動を強化し、農村地域への誘客促進、農村地域の活性化を図る。

（ネットワークについては、**別紙1**「栃木県グリーン・ツーリズムネットワーク規約」参照）

### 2 業務内容

#### (1) グリーン・ツーリズム組織づくり

##### ア 研修会（ネットワーク会員向け講座）の開催

- ・ 訪日外国人（インバウンド）への対応等をテーマとし、企画について提案すること。
- ・ 2回程度開催すること。
- ・ 研修会全体の企画・運営を行うこと。
- ・ 対象者への開催案内、出席者とりまとめ、アンケートの作成及び集計を行うこと。
- ・ 企画、実施に当たっては、甲と密に連絡調整し十分な打合せを行うこと。

##### イ 分科会の開催

###### (ア) 県域での取組促進

- ・ 地域イベントの開催・運営ノウハウやグリーン・ツーリズム実践者同士の連携に向けた仕組みづくり等の検討を行う分科会を開催すること。
- ・ 1回以上開催すること。
- ・ 分科会全体の企画・運営を行うこと。
- ・ 対象者への開催案内、出席者とりまとめを行うこと。
- ・ 企画、実施に当たっては、甲と密に連絡調整し十分な打合せを行うこと。

###### (イ) 受入体制強化

- ・ ネットワーク会員の取組を共有し、各会員における受入体制強化を図るための分科会（現地での検討も可）を開催すること。
- ・ 1回以上開催すること。
- ・ 分科会全体の企画・運営を行うこと。
- ・ 対象者への開催案内、出席者とりまとめを行うこと。
- ・ 企画、実施に当たっては、甲と密に連絡調整し十分な打合せを行うこと。

##### ウ ネットワークの将来ビジョンとそのスローガンの作成

- ・ ア・イ等の機会を捉え、アンケート等の方法により、グリーン・ツーリズムに係る意見（※）を会員から聴取し、取りまとめること。

###### ※意見聴取項目参考例

- ・ 「グリーン・ツーリズムの面白さ・やりがい・目的」
- ・ 「取組にあたって大事にしていること」
- ・ 「お客さんから言われて嬉しかった言葉」
- ・ 研修会及び分科会が全て終了後、聴取した意見内容を基礎として、ネットワークの将来ビジョンの案を1点とそのスローガンの案を3点程度作成し、甲へ提出すること。

- ・企画、実施に当たっては、甲と密に連絡調整し十分な打合せを行うこと。

## エ ネットワークとしての収益事業実施に向けたニーズ調査

- ・ア・イ等の機会を捉え、アンケート等の方法により、ネットワークとしての収益事業実施に向けたニーズの把握のために参考となる意見（※）を会員から聴取し、取りまとめること。

### ※意見聴取項目参考例

- ・「グリーン・ツーリズムを実践するにあたり、あったら嬉しいサービス内容及び当該サービスに支出できる金額」
- ・「グリーン・ツーリズムを実践するにあたっての、既存サービスの改善点」
- ・研修会及び分科会が全て終了後、当該取りまとめ結果を甲へ提出すること。
- ・企画、実施に当たっては、甲と密に連絡調整し十分な打合せを行うこと。

## オ 活動報告会の開催

- ・イの全ての分科会終了後、分科会の活動状況をネットワーク会員に共有する活動報告会を開催すること。
- ・活動報告会全体の企画・運営を行うこと。
- ・対象者への開催案内、出席者とりまとめを行うこと。
- ・企画、実施に当たっては、甲と密に連絡調整し十分な打合せを行うこと。

## カ 栃木県グリーンツーリズムポータルサイト（別紙2「前提条件」参照）の運営

### （ア） システム要件

#### a 基本要件

##### （a） CMS サーバへの接続

クライアント PC から CMS サーバへの接続の際は、ID、パスワード認証にてログインを行うこと。ID の発行数及び各 ID の権限の設定については、業務委託開始後に甲と乙による協議の上決定すること。

##### （b） 対応プラットフォーム要件

Windows、Mac、iPhone、Android で問題なく表示できること。

#### b システム動作環境要件（甲において対応）

##### （a） ホームページの稼働に関する要件

- ・セキュリティパッチの適用等、一時的にサービスが停止する恐れがある場合には、アクセスの少ない時間帯に実施するなど可能な限りサービスの停止を防ぐ対策を施すこと。

##### （b） SSL 通信に対応すること。

#### c サーバの基本要件

- ・ホームページ運営に必要なサーバ（容量その他ホームページ運営に必要なスペックを考慮したものとする）を甲において確保する。
- ・確保したサーバについて、部外者からサイトを改ざんされないよう情報セキュリティ上必要な措置を甲において講じる。
- ・コンピュータウイルス対策を甲において講じる。

#### d サービス提供に関する要件

##### （a） 保守要件

- ・契約開始日から契約期間満了日までの企画を含めた運用・保守作業は、本業務内で行うこと。

##### （b） 保守業務内容

- ・システムの安定的運用を図るため、ソフトウェアに関して定期的な保守を甲において行う。
- (c) 運用支援
  - ・導入後の操作方法やシステム運用等に関する技術的問合せに対応すること。
- e CMS 要件
  - ・最新の情報を随時提供するために、ホームページの運営について専門的な知識がない人でも情報更新を行うことができる CMS を導入すること。
  - ・デザインや定期更新に関しては、乙が行うこととするが、テキストや画像、表、添付ファイル等の簡易な更新については、甲の端末を使用して甲が管理者専用画面から修正できるようにすること。
  - ・CMS ソフトウェアに必要なセキュリティパッチを適用し、脆弱性が発見された場合は、速やかに対応すること。
  - ・(ア) a (b)に記載した環境において、支障なく利用できるようにすること。
  - ・付与した ID によるログイン履歴は1年間保持すること。
- f 障害対応
  - 障害等が発生した場合は、可能な限り迅速に対応を行うとともに、甲に報告すること。
- g データの引継ぎ等
  - 本契約の完了又は、解除により業務が終了する場合、終了日までに次のデータを無償で提供すること。
    - ・HTML ファイル、CSS ファイル、イメージファイル等コンテンツを構成するファイル
    - ・その他、データベースに格納されているデータ
- (イ) 既掲載会員情報の更新
  - 更新について該当者宛て通知し、情報収集を行い、必要に応じ、情報補完のための聞き取りを行った上で情報を更新すること。
- (ウ) ブログの運用
  - ブログ掲載内容の調整、情報掲載等を行うこと。
- (エ) その他
  - 効果的な情報発信を可能とするため、ネットワーク会員や甲からの要望に合わせた情報掲載に努めること。
  - なお、当該ホームページの維持・管理に必要となるドメイン更新、レンタルサーバ利用及びシステム保守に係る事務は甲が実施するため、本業務委託の業務内容には含まれない。

### 3 実施体制

- (1) 乙は、本業務を推進し全体の責任をとる実施責任者を置き、業務全般の進行管理や調整機能を一元化する。
- (2) 実施責任者は、甲の担当者と十分な意志疎通が図れる者とし、委託期間を通じて、甲の担当者と緊密な連携、調整を図る。また、再委託を行う場合は、必要に応じて再委託先の担当者が打合せ等に参加し、本業務がスムーズに行われる体制を整備する。

### 4 秘密保持等

- (1) 乙が本業務を行うに当たって取り扱う個人情報は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づいて取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の保護に努めるものとする。

- (2) 乙は、本業務の実施に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。万が一、個人情報の漏えいに伴い甲に損害が発生した場合は、乙はその一切の責任を負うものとする。
- (3) 秘密保持は、本業務完了後も有効に存続する。

## 5 著作権等

- (1) 乙は、ウェブサイトの制作にあたり第三者が所有する素材を用いる場合は、著作権等の処理を行う。
- (2) 本業務に係る著作権及び使用権は、全て甲に帰属するものとし、素材データもあわせて甲が自由に二次利用できるものとする。
- (3) 乙は、各業務上で撮影が必要な場合は、事前に管理者等に撮影の許可を得るものとする。
- (4) 本業務により制作された成果品の一切の著作権は、全て甲に移転する。
- (5) 乙は、甲が認めた場合を除き、成果品に係る著作者人格権を行使できないものとする。
- (6) 本業務により生じた著作権及び使用権、その他権利は原則として甲に帰属する。

## 6 実績報告書の提出

乙は、本業務完了後、「実績報告書」（任意様式）を作成し、甲に提出すること。なお、電子データ（Word、Excel、Powerpoint、PDF ファイル等）においても提出すること。

## 7 委託料の支払

委託料の支払は、原則として本業務完了後の精算払とする。

## 8 その他の留意事項

- (1) 本業務に係る撮影、編集、制作・運用、調査、分析、報告等の一切の経費（報償費、交通費、宿泊・車両コーディネート費、各種データ費等）は、全て委託金額に含む。
- (2) 当仕様書に記載されている内容及び選考された企画提案書の内容については、より効果的な事業となるような場合には、協議の上、内容の一部の変更を行うことがある。
- (3) 甲は、必要がある場合には、乙に対して本業務の処理状況について調査し、または報告を求めることができるものとする。
- (4) 本業務の実施に当たっては、関係法令を遵守し、甲と連絡調整しながら適正に履行すること。
- (5) 成果物について、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。
- (6) 第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときには、乙の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- (7) この仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、甲、乙が協議し、業務を進めるものとする。また、協議の結果、甲から乙へ資料の提出を求める場合がある。
- (8) 乙は、業務を第三者に委託しようとするときは、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を事前に書面にて甲に提出し、承諾を得なければならない。
- (9) 本業務の実施に係る関係書類は、委託事業の完了日の属する年度の終了後5年間保存すること。また、甲の求めに応じ、乙は関係書類の提出を行うこと。

## 別紙 1

# 栃木県グリーン・ツーリズムネットワーク規約

### (名称)

第1条 この会は、栃木県グリーン・ツーリズムネットワーク（以下「ネットワーク」という。）と称する。

### (目的)

第2条 ネットワークは、グリーン・ツーリズム実践者同士の連携の場として、会員相互の情報交換や、「食べる」「観る」「買う」「体験する」「学ぶ」「泊まる」などの魅力を組み合わせた滞在時間の長いプログラムづくりの促進を通じて、都市と農村の交流等による農村地域の活性化を図ることを目的とする。

### (事業)

第3条 ネットワークは前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会員の連携強化、知識・スキル向上に関すること。
- (2) 情報交換・発信に関すること。
- (3) 調査研究に関すること。
- (4) その他、ネットワークの目的を達成するために必要な事項に関すること。

### (会員)

第4条 ネットワークは、趣旨に賛同する栃木県下のグリーン・ツーリズム実践者、交流施設、観光業者、商工業者、金融機関、NPO等をもって構成する。

### (入会)

第5条 ネットワークに入会するには、所定の申込書によって申し込むものとする。

### (会費)

第6条 別途定めるものとする。

ただし、ネットワークの運営体制が確立するまでの間、会費は無しとする。

### (会員の資格の喪失)

第7条 会員が次の各号のいずれかに該当する時は、その資格を消失する。

- (1) 退会届（任意様式）を提出したとき。
- (2) 本人が死亡又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 会員継続の意思が確認できないとき。

### (退会)

第8条 会員は、退会届（任意様式）を会長に提出して、任意に退会することができる。

### (役員等)

第9条 ネットワークに次の役員を置く。

(1) 会長 1名 栃木県農政部農村振興課長とする。

(2) 副会長 1名以上10名以下 会長が指名する。

2 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に職務執行上の支障が生じたときは、あらかじめ会長が定める順序によりその職務を代行する。

### (役員任期)

第10条 副会長の任期は、会長が指名した日から2年とする。但し、再任は妨げない。

### (総会)

第11条 総会は、会長が招集する。

1 会長は、会務を統括し、会議の議長を務める。

2 総会で次の事項を決定する。

(1) 規約の変更、事業計画、事業報告に関すること

(2) その他ネットワークの運営に関する重要な事項

3 総会の議決は、出席者の過半数の同意をもって決し、可否同数の場合は議長の決するところとする。

### (部会)

第12条 グリーン・ツーリズム推進に効果的な企画等を検討するため、部会を置くことができる。

2 部会については必要に応じて会長が招集するものとする。

### (事務局)

第13条 ネットワークの業務を執行するため、栃木県農政部農村振興課に事務局を置く。

### (事業年度)

第14条 ネットワークの事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

### (その他)

第15条 この規約に定めるもののほか、ネットワークの運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

### 附則

1 この規約は、平成26年3月11日から施行する。

2 ネットワークの設立当初の役員任期は、第8条の規定にかかわらず平成28年3月31日までとする。

3 ネットワークの設立初年度の事業年度は、第12条の規定にかかわらず規約の承認の

あった日から平成 27 年 3 月 31 日までとする。

附則

- 1 この規約は、令和 2 (2020) 年 12 月 16 日から施行する。
- 2 この規約を施行後、最初に指名される副会長の任期は、第 8 条の規定にかかわらず令和 5 (2023) 年 3 月 31 日までとする。
- 3 第 7 条に規定する会長及び第 11 条に規定する事務局については、令和 7 (2025) 年度を目途に見直しする。

附則

- 1 この規約は、令和 3 (2021) 年 7 月 30 日から施行する。

## 栃木県グリーン・ツーリズムネットワークホームページ前提条件

### 1 URL

<https://tochigi-gt.net/>

### 2 サイト概要

#### ア コンセプト

栃木県グリーン・ツーリズムネットワーク会員情報を中心に、グリーン・ツーリズムに関連する情報を一体的に発信する本県グリーン・ツーリズムの総合ウェブサイト

#### イ ターゲット

- ・ メインターゲット：県外から本県を訪れる一般旅行者及び観光地以外のコンテンツを求める県内在住者
- ・ サブターゲット：グリーン・ツーリズム実践者及び実践初心者または志向者

### 3 対象デバイス

閲覧に対応するデバイスは、パソコン、スマートフォン及びタブレット端末とする。

### 4 サイト構成

#### ア 共通

- ・ 全てのページにグローバルナビゲーションを設置すること。グローバルナビゲーションは必要な場合は2段以上とし、カーソルを合わせるとドロップダウン等で第二分類以降が表示されるようにすること。
- ・ 3クリック以内で目的のページに到達できるようにするなど、アクセシビリティを最大限に高め、利用者が閲覧しやすい構成とすること。
- ・ どのデバイスから閲覧した場合でも、必要な情報にアクセスしやすいデザイン・レイアウトとすること。

#### イ トップページ

- ・ メインビジュアルの使用など、利用者の興味を引くようなインパクトのあるページとなるよう工夫すること。
- ・ 属性別に利用者が求める情報を瞬時に見つけることができるよう工夫すること。
- ・ 関連するサイトやSNSと連携すること。

#### ウ 各コンテンツページ

##### a 一般閲覧者向け

###### (a) 栃木県グリーン・ツーリズムネットワークの紹介

- ・ 規約、入会申込書等ネットワークの紹介を掲載すること。
- ・ これまでの活動状況の紹介を掲載すること。

###### (b) ネットワーク会員の紹介

- ・ ネットワーク会員の活動状況を紹介すること。

##### b グリーン・ツーリズム実践者向け

###### (a) 滞在型グリーン・ツーリズム相談窓口

- ・ 以下ページへの誘導を行うこと。  
〈栃木県農村振興課農村・中山間地域担当 相談窓口のページ〉  
[https://www.pref.tochigi.lg.jp/g02/noson-chusankan/gt\\_soudan.html](https://www.pref.tochigi.lg.jp/g02/noson-chusankan/gt_soudan.html)

###### (b) 県のグリーン・ツーリズム関連情報

- ・ 以下ページへの誘導を行うこと。  
〈栃木県農村振興課農村・中山間地域担当のページ〉  
<https://www.pref.tochigi.lg.jp/g02/kakutantou/noson-chusankan.html>

###### (c) 国の施策の発信

- ・ 以下ページへの誘導を行うこと。  
〈関東農政局農村振興のページ〉  
<https://www.maff.go.jp/kanto/nouson/index.html>