

農業と漁業を活かした観光まちづくり計画作成業務

業務仕様書

田尻町事業部産業振興課

(適用の範囲)

第1条 本仕様書は、田尻町（以下「甲」という。）が実施する「農業と漁業を活かした観光まちづくり計画作成業務」（以下「本業務」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(業務の目的)

第2条 本業務は、「農業と漁業を活かした観光まちづくり構想」（以下「構想」という。）を実現するために、本町の市街化調整区域を中心とした「農と街の共生エリア」の活性化や適正な土地利用への誘導を図るため、地域課題の把握とその解決方策、新たな観光交流などによる農業振興方策や農地利用の方向性、既存資源との連携等について検討し、構想を具体化する実施計画を作成することを目的とする。

(法令等の遵守)

第3条 本業務の履行にあたっては、本仕様書によるほか、関連法令等を遵守するものとする。

(対象範囲及び前提条件)

第4条 本業務の対象範囲及び前提条件は次のとおりとする。

(1) 対象範囲

本業務の対象範囲は田尻町全域とする。

(2) 前提条件

本業務の実施にあたり、田尻町市街化調整区域における農業振興策等検討業務成果品、（仮称）農業と漁業を活かした観光まちづくり構想作成業務成果品、ほ場整備構想図、地形図データ（DMデータ・レベル2500）を貸与する。

(業務期間)

第5条 業務期間は、契約の締結日から令和9年3月19日までとするが、業務期間内にあっても、双方の協議により甲の示す期日までに部分的に納品を求めることがある。

(業務計画書)

第6条 受託者（以下「乙」という。）は、あらかじめ本業務の実施に必要な業務計画書を作成し、甲の承認を得るものとする。

(業務内容)

第7条 業務内容は次のとおりとする。

(1) 構想の実現にかかる基礎調査

- ・構想策定の背景や目的を把握し、構想実現に向けた実施計画を検討するための要点を整理する。
- ・構想の実現のための取り組みについて、優先順位や課題を整理し、必要に応じてヒアリングを行うなど実現可能性を確認する。

(2) 関連する事業及び参考となる事例の調査

- ・計画策定の参考となる先行事例について、調査し整理する。
- ・町内の観光拠点を周遊するため必要となる交通手段について、近隣の事例等を調査し収益性も含め実現可能性を整理する。

(3) 構想実現に必要なコンテンツについての検討

- ・構想に例示されているものを含め、特産品や観光農園など構想の実現に必要となるコン

テンツについて、より重要なものを抽出し、栽培や調理に関する技術的な情報、ブランディングなど付加価値を高めるための方策、整備に必要な経費や活用できる支援制度など、実現に向けポイントとなる項目を調査し整理する。

- ・季節を問わず通年での集客を図るため、既存の観光資源との連携を前提として、コンテンツの組み合わせについて、検討し整理する。

(4) 拠点施設の検討に向けた資料の作成

- ・構想に位置づけられた拠点施設の整備について、必要となる規模や施設内容について検討し、整備の全体像を提案する。なお、構想では国道26号沿道での立地を想定しているが、府道63号（旧国道26号）沿道での立地の場合と比較して検討すること。
- ・拠点施設の建設に係る費用や運用方式、用地の確保などについて整理し、国土交通省が実施するサウンディングに参加するための資料を作成する。

(5) 検討会等の開催支援

- ・農業及び漁業や観光など関係団体等との情報共有や意見交換等を目的とした検討会について、次の支援を行う。

ア 会議資料の作成

イ 会議の進行支援

ウ 議事録の取りまとめ

(6) 構想実現に向けた実施計画の取りまとめ

- ・構想の実現に必要となるコンテンツや拠点の整備について、必要となる取り組みや整備範囲、立地、費用、ロードマップなどを整理し実施計画として取りまとめる。

(業務指示及び監督)

第8条 乙は、本業務の実施にあたり、業務委託契約書に基づき、甲が別に定める担当職員（以下「担当職員」という。）と常に連絡を取り、その指示及び監督を受けなければならない。

(提出書類)

第9条 乙は、本業務の着手にあたり、次の書類を提出し、甲の承認を受けるものとする。

- ・業務着手届
- ・業務責任者等届、経歴書、資格証明書の写し
- ・業務工程表
- ・第6条の業務計画書

(業務責任者)

第10条 業務責任者は、本業務に精通した者を選任しなければならない。

(打合せ・協議)

第11条 乙は本業務の実施にあたり、円滑な業務の遂行を図るため、甲と密に連絡を取り、業務着手時及び中間時、完了時において打合せを行うものとする。なお、その都度、打合せ記録簿を作成し、打合せ内容を相互に確認するとともに、担当職員が必要とするときは、本業務の進捗状況の報告を行うこととする。

(土地への立ち入り等)

第12条 乙は、現地踏査等でやむを得ず、他人の土地に立ち入る必要が生じた場合は、担当職員にあらかじめ報告し、その指示に従うこと。また、住民や地権者等との紛争が生じないように

万全の配慮と注意を怠らないこと。

(資料の貸与)

第 13 条 乙は、本業務に必要な関係資料を甲から所定の手続きを行い借用するものとする。なお、所定の手続きに必要な書類は、担当職員の指示に従い提出することとし、借用品については、亡失、汚損等の無いように万全の配慮に努めること。また、プライバシーの保護など、その扱いについては十分な注意を図り、借用期間完了日までに速やかに甲に返還するものとする。

(守秘義務)

第 14 条 乙は、本業務上知り得た事項については、他に漏らしてはならない。また、調査結果についても、甲の承諾なくして貸与、公表、使用してはならない。

(損害賠償)

第 15 条 乙は、本業務遂行中に生じた事故及び第三者に与えた損害等に対して一切の責任を負い、内容、状況を速やかにまとめ、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(成果品等)

第 16 条 成果品については以下のとおりとする。

- | | |
|------------------------|---------|
| ・報告書（A4 サイズ・ハードファイル綴じ） | ・・・ 3 部 |
| ・収集資料 | ・・・ 1 式 |
| ・上記のデータ（DVD または CD-R） | ・・・ 1 式 |
| ・その他甲が必要と認めるもの | ・・・ 1 式 |

(疑義)

第 17 条 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、甲と乙が協議し、甲の指示に従うものとする。