

観光地域パッケージ型インターンシップ促進事業 業務委託仕様書 (案)

この仕様書は、長野県（以下「委託者」という）が行う観光地域パッケージ型インターンシップ促進事業実施業務（以下「本業務」という）を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

長野県観光スポーツ部山岳高原観光課

1. 業務名

観光地域パッケージ型インターンシップ促進事業実施業務

2. 業務の目的

観光業の魅力を活かしたインターンシップを実施することで、観光業に就業する人材を確保するとともに、つながり人口の増加や信州ファンの獲得を図る。

3. 業務概要

宿泊、DMO、アクティビティガイド、交通等、地域内で様々な事業者が関わる総合産業としての観光業の特徴を活かし、観光業を志す学生や県内への移住（転職）希望者等を観光地として受け入れ、地域内で様々な業種の体験ができるパッケージ型インターンシップを実施する。

4. 業務内容

本業務を円滑に実施するため、委託者が選定した観光地域(以下、「受入地域」という。)に対し、参加者募集の広報支援や、円滑かつ効果的なインターンシップの実施に向けたサポートを行う。

なお、支援対象となる受入地域・選定数は以下のとおりとし、委託者が別途、選定する。

【受入地域・選定数】

対象：県内で、パッケージ型インターンシップを実施しようとする者で、
DMO/観光協会・連盟等、観光地域内の参画事業者等の取りまとめができる者
選定数：最大3地域（4月下旬募集開始・6月上旬決定）

(1) 具体的な業務内容

下記①～④に掲げる業務を行う。

① 広報支援

- ・ 県内外の、就職や転職、インターンシップを検討している者の参加を促すために、効果的な情報発信・周知を行うこと。
- ・ 各受入地域と連携し、受入を希望するターゲット層を踏まえ、各受入地域の魅力が伝わるよう、効果的な媒体・素材・タイミングで広報を実施すること。

② 円滑かつ効果的な事業実施に向けた受入地域へのサポート

- ・ 受入地域に事業説明会を実施する。

- ・ 受入地域へのヒアリングやカウンセリング等をし、インターンシップ実施に向けたアドバイスをを行い、伴走してインターンシップを実施する。
- ・ 受入地域がインターンシップを実施するにあたり、必要なサポートを行う。
その際の費用（支援金）は、1地域あたり450千円・3地域合計1,350千円（税込）とし、サポート終了後に精算するものとする。
（例）地域ごとの広報（チラシ作成、受入地域 SNS アカウントでの WEB 広告等）、会場借上、講師手配、アテンド用バス借上 等
※対象事項は委託者が受入地域の募集時に、別途指定する。

③ 事務局業務

- ・ 受入地域との連絡調整
- ・ 受入地域の事業進捗、参加募集状況の管理
- ・ 委託者へ事業の進捗報告
- ・ その他、事業の円滑な遂行に必要な業務

④ その他

- ・ 受入地域や参加者へのアンケート
- ・ 全インターンシップ終了後の成果報告会実施
- ・ 実施計画書及び報告書の作成、提出

(2)費用の上限額

本業務を実施する上での費用の上限額及び配分は以下のとおりとする。

項目	金額	備考
4. (1)②記載 受入地域への必要なサポートをする際の費用（支援金）	1,350千円	1地域につき 450千円（税込）
上記以外	2,150千円	税込
合計	3,500千円	税込

本業務で対象とならない経費は以下のとおり。

- ・ 機械・機器等の購入経費
- ・ 土地・建物を取得するための経費
- ・ 国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費
- ・ 各種キャンセルに係る取引手数料等業務の実績に関わらないもの
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ その他、本業務との関連が認められない経費

(3)業務実施スケジュール

想定するスケジュールは以下のとおり。ただし、受入地域の開催希望に応じ、委託者と協議の

上、決定する。

実施予定月	内容
4月下旬	受入地域 募集開始
6月上旬	受入地域 決定
6月中旬～	受地地域への事業説明会、ヒアリング・カウンセリングなど、 広報支援の開始
8月～翌2月	インターンシップ開始（地域に応じて開催月は異なる）
翌2月下旬～	開催報告会

5. 委託者への報告

(1) 実施計画書

委託契約締結時に、進行スケジュールなどを記載した実施計画書、実施体制表（いずれも様式任意）を委託者に提出すること。

なお、実施計画書等に変更が生じる場合は、あらかじめその内容について委託者と協議すること。

(2) 進捗の報告

全体及び各受入地域の事業の進捗について、委託者に報告をすること。

(3) 実施後の報告

- ・ 全インターンシップ終了後に、委託者及び受入れ地域の関係者と成果報告会を実施すること。
- ・ 本業務完了時に業務完了報告書（任意様式）に下記6の成果品を添えて、委託者に報告すること。

6. 成果品

本業務完了時に提出する成果品は以下のとおりとし、印刷物及び電子データにより提出すること。

- ・ 業務完了日を記載した業務完了届（任意様式）
- ・ 業務の実施内容、実績が確認できる報告書
- ・ 受入地域や参加者、関係者等へのアンケート結果
- ・ 本業務全体や各受入地域における課題、改善事項

7. 協議、打合せ等

- ・ 業務に関する協議、打合せ等は、委託者が必要とした場合は随時行うものとする。また、協議、打合せ等にあたっては、委託者の指示する資料及び情報の提供を行うものとする。
- ・ 本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ委託者と協議の上、決定すること。

8. 留意事項

- (1) 広告などの制作物が他の著作権や肖像権を侵害するものではないこと。
- (2) 本業務により新たに生じた著作権等は、原則として県に帰属することとし、県は受託者に

事前の連絡なく加工及び二次利用できることとする。ただし、受託者が従来から権利を有している受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利保有物」）については、受託者に留保するものとし、この場合、委託者は権利保有物について当該権利を非独占的に使用できることとする。

(3) 当該業務を再委託する場合は「自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン」（平成30年2月厚生労働省改定）を遵守すること。

(4) WEB 広告を利用する場合は、以下の内容に留意すること。

- ・ WEB へ掲載する情報は、障がい者の方などでも等しく情報を取得できるように、ウェブアクセシビリティへ配慮すること。（基本的には、アクセシビリティに関する日本工業規格「JIS X 8341-3:2016 高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェアおよびサービス—第3部：ウェブコンテンツ」の適合レベル AA への準拠が必要。）
- ・ 広告の効果（インプレッション数やクリック数等）を検証し、より効果的な方法へ改善すること
- ・ 広告価値を毀損する「ブランドセーフティ」、「アドフラウド」、「ビューアビリティ」についての対策を講じるよう努めること。
- ・ 広告価値を毀損する不適切なサイト等への広告掲載が確認された場合は、直ちに委託者に報告するとともに、委託者の対応指示に従うこと。

（不適切なサイト等の例）

- ・ 法令等に違反するもの又はそのおそれがあるもの。
- ・ 公の秩序若しくは善良の風俗に反するもの又はそのおそれがあるもの。
- ・ 人権その他の他者の権利を侵害するもの又はそのおそれがあるもの。
- ・ 政治性または宗教性のあるもの。
- ・ 特定の主義主張を目的とするもの。
- ・ 上記に掲げるもののほか、委託者が広告を掲載することが適当でないとみとめられるもの。