

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。

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 関係法令

本業務の実施に関しては、本仕様書によるほか、下記の関係法令等を遵守して行うこと。

- (1) 長野県財務規則（昭和 39 年長野県規則第 8 号）及び諸規則
- (2) 委託契約書
- (3) その他関連法令及び通達

4 委託期間

契約日から令和 6 年 3 月 29 日まで

5 委託業務の内容

(1) 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機会を提供する取組（パッケージ型インターンシップ）の実施を支援する「観光地域パッケージ型インターンシップ促進事業」（以下、「本事業」という。）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。

(2) 委託業務の内容

本事業の実施に要する下記（ア）～（オ）に掲げる業務を行う。

なお、支援対象となる受入地域や選定数の想定は以下のとおりとし、委託者が別途、選定する。

【受入地域及び選定数（想定）】

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

件数：最大 5 地域（応募状況によっては追加で募集する可能性がある）

ア 広報支援

本事業に関して広く就職や転職を検討している者(特に受入地域が、受入を希望する参加者)の参加を促すための情報発信・周知を行うこと。

イ 円滑かつ効果的な事業実施に向けたサポート

受入地域によるインターンシップの実施が、より円滑かつ効果的になるよう、受入地域がパッケージ型インターンシップを実施するにあたり必要なアテンド用バス借上、チラシ作成、会場借上、講師手配等必要なサポートを行う。(1地域あたり50万円、合計250万円を上限とする)。なお、支援対象事項は委託者が受入地域の募集にあたり、別途指定するものに限る。

ウ 事務局業務

上記ア～ウを実施するにあたり、必要となる以下の業務を行うこと。

- ・ 受入地域との連絡調整
- ・ 受入地域の事業の進捗や参加状況の管理
- ・ 事業の実施に当たりにおいて緊急事態があった際の委託者への報告
- ・ その他上記に付随する事業の円滑な遂行に必要な業務

エ その他

- ・ 受入地域へのアンケート
- ・ 下記6による事業実施計画書、実績報告書の提出

6 委託者への報告

(1) 事業実施計画書

業務委託契約締結時に、事業実施計画書及び実施体制表(いずれも様式任意)を委託者に提出すること。

なお、事業実施計画書等に変更がある場合は、あらかじめその内容について事業実施計画書等を添え県と協議すること。

(2) 実績報告書

受託者は、業務完了時に契約書に定める実績報告書(様式第1号)に下記7の成果品を添えて、委託者に報告すること。

7 成果品

業務完了時に提出する成果品は以下のとおりとし、紙媒体により整理、編冊の上、提出すること。

ただし、成果品の内容や数量を踏まえ、委託者から電子媒体での提出を求められた場合は、その指示に従うこと。

- ・ 上記5(2)に掲げる業務を行った内容及び実績が確認できる報告書
- ・ 受入地域へのアンケート結果

8 完了検査

(1) 受託者は、本業務の完了後に委託者の検査を受けるものとする。

(2) 受託者は、検査の結果、委託者から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

9 対象経費

(1) 対象とならない経費は以下のとおりとする。

- ア 機械・機器等の購入経費
- イ 土地・建物を取得するための経費
- ウ 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
- エ 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
- オ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- カ その他、事業との関連が認められない経費

(2) この他、委託料に関する事項は、契約書において定める。

10 著作権等の取扱い

本業務により新たに生じた著作権等は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。

11 個人情報の取得・保護・管理等

- (1) 受託者は本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じないこと。
- (3) 受託者は成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

12 その他

- (1) 受託者は、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、あらかじめ委託者と協議の上、承認を得ること。
- (2) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定める。
- (3) 受託者は本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、委託者と協議すること。