

令和8年度「飛島を舞台とした環境教育事業」に係る 旅行管理業務委託仕様書

本仕様書は、令和8年度「飛島を舞台とした環境教育事業」に係る旅行管理業務委託について定めたものである。

第1節 一般事項

1 事業の目的

海岸漂着物問題への理解を深め、使い捨て製品の使用抑制やごみのポイ捨ての防止等の実践活動につなげることを目的とし、県内の小学生とその保護者を対象に、飛島の豊かな自然環境に触れながら海岸漂着物問題を学習する体験型環境教育プログラムを実施する。

2 事業の概要

(1) 概要

県内の親子（小学校高学年とその保護者）を対象に、飛島において1泊2日で海岸清掃活動を含めた体験型環境教育を行う。

(2) 実施場所

山形県酒田市飛島で実施する。

(3) 実施回数等

対象学年：小学5年生及び小学6年生

参加定員：各回8組（16名）とする。

最少催行人員：各回1組（2名）とする。

実施回数：5回（予備日2回設定）

(4) 実施時期

令和8年7月から8月まで

(5) 参加者負担金

20,000円／組（2名）

(6) 履行期限

令和8年9月30日（水）

(7) その他

定期船の欠航等により飛島へ行くことができない場合は、予備日で実施する。
なお、予備日も催行不能となった場合は中止とする。

3 事業日程と主な内容

別紙のとおりとし、詳細は発注者と受注者が協議の上決定する。

4 委託業務の範囲

本事業のうち、受注者は、本仕様書に基づき、参加募集、参加申込の受付業務、集合場所から飛島への移動、食事、宿泊の手配、飛島から解散場所への移動及び旅行期間中の参加者等の安全確保に係る業務全般を行う。なお、環境教育に係る

実施計画書（基本計画書及び詳細計画書）・安全管理計画書の作成、体験型環境教育プログラム及び環境教育プログラムの実施に伴う参加者等の安全確保に係る業務全般については、発注者が別途委託する事業者（以下「体験型環境教育業務受注者」という。）が行う。

体験型環境教育業務受注者の主な業務	本業務受注者の主な業務
<ol style="list-style-type: none"> 1 基本計画書の作成 2 詳細計画書の作成 3 安全管理計画書の作成 4 体験型環境教育プログラムの実施 <ol style="list-style-type: none"> (1) 海岸漂着物問題の座学 (2) 海岸漂着物に係るワークショップ (3) 海岸清掃体験 (4) アクティビティ 	<ol style="list-style-type: none"> 1 募集チラシ作成及び県内全小学校への発送 2 インターネットを活用した参加申込受付 3 旅行資料の作成・送付 4 集合場所から飛島までの交通手段（往復）の手配 5 食事の手配 6 宿泊施設の手配 7 旅程管理業務 8 旅行傷害保険等への加入

5 法令等の遵守

受注者は、従事者の雇用にあたっては、労働基準法、最低賃金法及び労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守すること。

6 疑義の解釈

- (1) 本仕様書は、業務の大要を記載するものであり、本仕様書に記載のない事項であっても業務完了のため当然行うべき事項は行わなければならない。
- (2) この仕様書に疑義が生じた場合は、県側の解釈による。
- (3) 本仕様書に明示されていない事項があるときは、双方協議して決定するものとする。

第2節 業務の内容

1 基本事項

- (1) 受注者は本業務の主担当者1名、副担当者1名以上を選任すること。当該者については、契約書第3条の規定による従事者の通知に掲載すること。
- (2) 業務の内容、チラシの内容、実施スケジュール、参加者の安全確保、取組み体制等について事前に発注者及び体験型環境教育業務受注者と打合せを行い、必要な情報の提供を行うものとする。
- (3) 体験教育実施団体が実施する安全管理研修に1名以上参加させること。なお、研修内容を受注者内で共有すること。
- (4) 本事業に係る経費の一部は参加者の自己負担とするので、受託者はこれを收受し、事業の経費に充てること。なお、参加者から徴収する負担金は10,000円／名とし、全額を宿泊費及び昼食費の一部として旅行業務に充てること。

2 委託内容

(1) 募集チラシの作成

ア 規格

- (ア) サ イ ズ：仕上がり A 4 サイズ、展開 A 3 サイズ
- (イ) 素 材：上質紙 連量（四六判）90kg
※ 古紙リサイクル適正 A ランクの資材を使用して製作すること。
- (ウ) 印 刷 面：両面 4 ページ
- (エ) 色 : 4 色フルカラー印刷
- (オ) デザイン：

- ・ 契約締結後、速やかに発注者と打ち合わせを行い、受注者において作成すること。なお、チラシには参加申込ウェブページを表示する二次元コードを掲載すること。
- ・ チラシ作成に使用する写真等の素材は、環境教育業務受注者から無償で提供を受けることができる。なお、提供を受けた画像は、本事業以外の目的で使用しないこと。

イ 作成枚数：16,000 枚

ウ 校了まで 1 回以上、発注者から校正を受けること。

エ 募集チラシを作成後、募集チラシの電子データを PDF ファイル形式で発注者に提出すること。

(2) 募集チラシの送付

ア 送付対象学校数：219 校

枚数	学校数	枚数	学校数
1～10	9	151～200	21
11～20	35	201～250	4
21～50	63	251～300	2
51～100	53	301～500	0
101～150	32	合計	219

※ 送付対象の学校名及び所在地、送付枚数のリストは、契約締結後に、発注者から受注者に提供する。

イ 募集チラシを作成後、速やかに送付対象の各小学校、義務教育学校に、所要の枚数を送付すること。その際、募集チラシは学校側での配布が容易に行えるよう、予め一定数（例：クラス人数分）をまとめること。

ウ 募集チラシを送付する際は、発注者から提供された各学校長あての配布に関する依頼文を同封すること。

エ チラシ送付に必要な場合は、発注者の連絡先等が記載された角 2 型封筒を必要部数提供する。

オ 上記(エ)の他、送付に必要な物品の準備は受注者が行うこと。送付に必要な物品の準備に必要な費用は委託費に含み、事業終了後に精算を行うこと。

カ チラシの発送に、発注者が提供した封筒以外の梱包資材を使用する場合は、県が発送する物であることを明示したこと。

キ チラシの送付時期については、発注者との打合せにより決定すること。

(3) インターネットを活用した参加申込受付

ア 参加申込受付はインターネットで行うこと。

イ 申込みを受付する際は、参加申込者に以下の項目の入力を求めることとし、詳細の内容については、発注者と打ち合わせすること。

(ア) 保護者

- a 氏名
- b ふりがな
- c 性別
- d 生年月日
- e 食物アレルギーの有無
- f 食物アレルギーの原因食物

(イ) 子ども

- a 氏名
- b ふりがな
- c 性別
- d 学年
- e 生年月日
- f 食物アレルギーの有無
- g 食物アレルギーの原因食物

(ウ) 保護者の日中連絡可能な電話番号及びメールアドレス

(エ) 郵便番号及び住所

(オ) 第一希望日程

(カ) 無料送迎バス希望の有無（有の場合は希望乗降場所）

ウ 申込ページ上で、申込み、申込内容変更の受付を行うこと。

エ 必要に応じ、各日程の申込状況（抽選が見込まれる場合は、その旨を含む。）を申込ページに掲載すること。

オ 申込受付期間

申込受付及び申込内容の変更期間は、チラシを学校に送付してから概ね1か月間（少なくとも2週間）とする。なお、申込受付に関して、仕様書に明示されていない事項については、発注者と受注者が協議の上決定すること。

（参考：令和7年度実績）

チラシ配布：6月17日

申込締切日：（7月分）7月1日、（8月分）7月11日

実施日程：7/20・21、7/26・27、7/29・30、8/3・4及び8/6・7

カ 各日程の定員は8組（2名×8組＝16名）とし、各日程の最少催行人員は、1組（2名）とする。

キ 申込希望者及び参加決定者からの問合せについては、受注者において対応すること。なお、問合せ対応を適切に行うため、本事業に関する問合せ専用メールアドレスを取得するなど、確実に連絡が取れる体制を構築すること。

ク 申込者名簿の作成

イの項目を、日程ごとに集計した申込者名簿を別添様式1により作成し、申込締切後、速やかに発注者にExcelファイルで提出すること。

ケ 参加申込組数が定員を超えた日程については、発注者が抽選を行い、参加者を決定する。

コ 当選者及び落選者が決まり次第、発注者は受注者に対して、当選者リスト及び落選者リストを送付する。

サ 別添様式2により、各日程の参加者名簿を作成し、各日程の概ね1週間前までに、発注者及び体験型環境教育業務受注者に提出すること。

シ 受注者は当選者に対し、当選した旨を電子メールで通知すること。また、落選者に対して、落選した旨を電子メールで通知すること。

ス 日程変更の希望受付や欠員補充の取扱いなど、仕様書に明示されていない事項については、発注者と受注者が協議の上で決定するものとする。

(4) 旅行資料作成

旅行の全日程、注意事項、緊急連絡先等を記載した資料を作成すること。

(5) 参加者への資料送付

ア (4)で作成した旅行資料及び体験型環境教育業務受注者が作成した資料を、参加決定者に対して事前に送付すること。なお、体験型環境教育業務受注者が作成した資料は、体験型環境教育業務受注者から本業務受注者に対して直接送付される。

イ 資料送付に関する詳細は、発注者と受注者が協議の上決定すること。

(6) 集合場所から飛島及び飛島から解散場所までの交通手段の手配

ア 出発地から飛島までの往復の移動は、バス（中型可）及び飛島定期船を利用するものとする。

イ 参加者（最大8組16名）及び県の同行者（1～2名）の全員が乗車可能なバス（運転手、添乗員を含む。）を手配すること。

ウ 飛島定期船に係る乗船予約は、県の同行者分も含めて受注者が行うこと。

エ 県の同行者に係る飛島定期船の旅客運賃は、委託料に含まれないこと。（県の同行者が別途支払）

(7) 昼食の手配

ア 参加者、添乗員及び県の同行者の1日目及び2日目の昼食を手配すること。

イ 昼食は島内の食堂等を利用することとし、支払いについては、食堂等と調整の上、受注者が一括で対応すること。

ウ 食中毒、食物アレルギー等による健康被害防止のため、受注者は、事前に提供メニューを確認し、必要に応じて品目の変更等の指示を行うこと。

エ 県の同行者の昼食費は、委託料に含まれないこと。（県の同行者が別途支払）

(8) 宿泊施設の手配

ア 受注者において、参加者、添乗員及び県の同行者の飛島における宿泊施設（朝夕の食事を含む。）を手配すること。なお、宿泊施設の選定にあたっては、詳細（夕食メニューを含む。）について発注者と受注者が協議の上、決定すること。

イ 添乗員及び県の同行者は、参加者と別の客室とすること。なお、県の同行者

は、参加者と別の宿泊施設でも差し支えないが、原則1名1室とすること。
ウ 県の同行者に係る宿泊費（1泊2食）は、委託料に含まれないこと。（県の同行者が別途支払）

エ 以下の事項について、参加者から事前に了承を得ること。

- （ア） 参加者の宿泊施設は複数の施設に分かれる場合があること。
- （イ） 宿泊施設を参加者が選ぶことは出来ないこと。
- （ウ） 宿泊施設により宿泊環境や食事が異なることがあること。
- （エ） 参加者は親子別部屋となり同性の相部屋となる場合があること。

(9) 荒天時の対応

ア 荒天により定期船の欠航が予測される場合は、その回は延期とし、予備日でのプログラムで対応する。延期の判断は出発日の前日の正午を目処に主催者が行うが、参加者への連絡、旅行の手続きについては受託者が行う。参加者から徴収済みの負担金については、延期後の予備日プログラムも中止となった場合は全額返金すること。なお、自己都合によるキャンセルと判断される場合は、既定のキャンセル料等について精算した上で残額を返金すること。ただし、当初の旅行が延期となり予備日日程での参加ができない当選者については全額を返金する。

イ 飛島において定期船欠航により延泊となった場合、宿泊料及び3日目の昼食代については参加者の自己負担とする。

(10) 旅程管理業務

受注者は、添乗員（旅行業法に基づく有資格に限る。）を各回1名以上同行させ、参加者の安全確保等の旅程全般の管理業務を行うこと。なお、旅程中に生じた事故に対して受注者の責任において対処すること。

(11) 旅行傷害保険等への加入

受注者は、参加者を対象とした次の条件の保険に加入すること。

ア 旅行傷害保険

アクティビティを含む本事業での活動中における事故等に対応可能な内容の旅行傷害保険とすること。（死亡・後遺傷害、入院・通院をカバーする保険とすること。）

イ 賠償保険

旅行中に他人の生命や身体を害したり、他人の財物を損壊した場合に対応可能な内容の賠償保険とすること。

(12) 県の同行者に係る経費

県の同行者に係る宿泊施設及び宿泊費（1泊2食）については、概ね出発日の2週間前までに発注者に連絡すること。また、県の同行者に係る定期船旅客運賃（往復）、昼食費及び宿泊費（1泊2食）については、各日程の終了後、速やかに精算を行うこと。

(13) 実績報告

実績報告書を、全日程終了後、速やかに発注者に提出すること。

ア 実績報告書

(ア) 報告が必要な項目、提出様式等

項目	様式等
旅行日、旅行者数、キャンセル者数等を含む旅行管理業務の実績	A 4 判
参加申込受付ページを印刷したもの	A 4 判
その他発注者が必要と認める書類 なお、提出様式は、発注者と受注者が協議のうえ定めるものとする。	

(イ) 提出部数：2部

イ 提出先：山形県庄内総合支庁保健福祉環境部環境課

(14) 精算

参加者の変更、日程の延期及び事業の中止等による宿泊費、昼食費、定期船旅客運賃、バスのキャンセル料については、事業終了後に精算書（様式3）により精算を行う。精算書には各経費の明細を記載すること。なお、これにより難い事情が生じた場合は、発注者と受注者の協議により決定するものとする。

(15) その他

受注者は、契約締結後、速やかに積算内訳書を発注者に提出すること。