

# 玉名市地域おこし協力隊設置等業務委託事業 仕様書

## 目次

1.	本書の趣旨	1
2.	事業の概要	1
3.	委託業務の内容	1
4.	業務成果物の納品	3
5.	検収	3
6.	その他留意事項	3

玉名市地域振興課

## 1. 本書の趣旨

本書は、本市が発注する「地域おこし協力隊設置等業務委託」に適用する。

受託者は、本書に明示のない場合、若しくは疑義を生じた場合には、本市と協議するものとする。

## 2. 事業の概要

### (1) 事業名

玉名市地域おこし協力隊設置等業務委託

### (2) 事業内容

地域おこし協力隊の設置及び隊員の活動に関する伴走支援委託

(本市は本業務における地域おこし協力隊を任用せず、提案事業者が雇用する者に対し地域おこし協力隊業務を委嘱するものとする。)

### (3) 事業実施拠点(活動拠点)

地域おこし協力隊：熊本県玉名市(天水地区)

受託者：拠点は指定しないが、オンラインで本市や地域おこし協力隊と意思疎通できる環境は必須とする。

### (4) 実施期間

契約締結の日から令和6年3月31日までとする。

ただし、地域おこし協力隊員の任期の限り、再度契約を結ぶ可能性がある。

### (5) 委託料の上限(年額・1名分)

受託者は地域おこし協力隊の活動に要する経費及び隊員の募集等に要する経費の一切を負担する。委託料の上限は以下に掲げる項目に定める金額の合算とし、対象とする経費の詳細は別表1のとおり。

#### ア 隊員の活動に要する経費

480万円(うち、人件費は280万円)を限度とし、人件費はその月額を委託期間に応じて、支払うものとする。ことから募集期間と採用日を考慮し、月割りで減額のうち提案すること。

#### イ 隊員の募集等に要する経費

200万円

委託料及びその支払い方法等は提案内容や提案額を基に優先交渉権者と協議の上、契約書で定める。地域おこし協力隊の任期の延長に伴い、再度契約を結ぶ場合であっても翌年度以降の契約額を補償するものではない。

## 3. 委託業務の内容

本市は本事業における地域おこし協力隊を任用せず、地域おこし協力隊業務を委嘱する。そのため、地域おこし協力隊の募集、選考、配置、活動支援、労務管理等一切の業務を受託者が実施する。

### (1) 計画準備

受託者は、業務を実施するに当たり、本市と十分に協議を行った上で、下記の各事項を記載した計画書を作成し、本市に提出するものとする。

なお、同計画に変更が生じた場合は、理由を明確にした上で本市の承諾を得ること。

#### ア 事業実施に係る基本方針

#### イ 業務実施体制

#### ウ 業務実施計画(スケジュール等)

## エ その他、必要と認められる事項

### (2) 隊員の募集、採用事務及び雇用

受託者が新規に隊員を募集する場合は、当市と連携し、下記の各業務を行うものとする。

- ア 受託者は、市と連携しながら、隊員の募集広報を実施するものとする。
- イ 受託者は、市と連携しながら、隊員の選考審査を実施するものとする。
- ウ 受託者は、選考審査の結果、採用候補者として決定した者を地域おこし隊員として雇用し、本事業のコミュニケーションマネージャーに任命するものとする。
- エ 受託者は、コミュニケーションマネージャーの配属前にプロジェクトの事前準備に着手し、関連事業者および包括連携先大学と連携し、業務環境の整備を行う。

### (3) 隊員の指導管理、支援等に関する業務

受託者は当市と常に密接な連絡を取り合い、円滑に業務を遂行できるよう、必要に応じて打合せ等を行うこと。また、打合せ内容については、後述する活動報告書に記録すること。

- ア 隊員の活動計画の策定、活動進捗管理
- イ 隊員が活動を円滑に進めるための指導及び総合調整
- ウ 隊員が地域で生活するための支援
- エ 隊員が地域住民と良好な関係性を構築するための支援
- オ 活動終了後の定住に向けた支援
- カ その他、隊員が行う活動に関して必要な業務

### (4) 隊員の活動

- ア 包括連携先の大学の課外授業の企画  
受託者は、市が包括連携協定を締結している大学等にて地方創生に興味のある指導教官および都内大学等と連携をとり、官学連携だけでは達成できない企画から運営までの領域の課外授業の計画を立案し、伴走支援を行う。
- イ 市内でのフィールドワークの実施とファシリテーター  
前項(2)での計画に基づき、天水地区を中心とした着地型観光プランの作成を目的としたフィールドワークを実施し、その引率及びファシリテーターを務める。
- ウ ターゲット層の顧客基盤構築  
隣接する熊本市から子育て世代や若者を年4回程度、天水地区での着地型観光に訪れることを目的として、市内外の事業者連携を図り、営業及び運営を執り行う実行体制を構築し、ターゲット層の顧客基盤を形成する。

### (5) 活動報告

受託者は毎月の隊員の活動内容及びその支援状況等について、活動報告書（広報資料を含む）を作成し（いずれも任意様式による作成可）、翌月10日までに当市へ提出すること。

なお、広報資料の著作権については、募集要項10（5）と同様とする。

### (6) その他

- ア 事業計画書及び工程表の作成  
本委託契約締結後、直ちに仕様書等に基づき、事業計画書、工程表を作成して市に提出すること。
- イ 記録  
受託者は、業務実施にあたって段階毎に写真撮影等による記録を行うこと。なお、

活動団体に対し、写真撮影に対してあらかじめ了承を得ておくこと。

ウ 留意事項

事業実施に当たっては関係者との協議をよく重ね、事業の遂行の過程で人材育成が図られるよう、十分注意すること。

4. 業務成果物の納品

受託者は、本事業の完了後、速やかに事業実施結果報告書を作成し、紙媒体（原稿）及び電子媒体（PDF データ）を各1部納品すること。

5. 検査

市は、納品を受けた日から10営業日以内に納品物の検査を行い、その結果不備が認められた場合、受託者は可能な限り速やかに不備を解消し、修正した業務成果物を再度納入すると。また、市は再度納品された業務成果物の検査を速やかに行う。

6. その他留意事項

(1) 法令等の遵守

受託者は、本業務の実施に当たり、労働法令、その他本業務に関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

(2) 再委託の制限

受託者は、あらかじめ市の書面による承認を受けた場合を除き、業務を第三者に再委託してはならない。

(3) 守秘義務

受託者は、個人情報、秘密と指定した事項及び業務の履行に際して知り得た情報を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。

また、本業務により活動する隊員及び隊員であった者に対しても、同様に秘密を保持するための処置を講じなければならない。

別表1（委託料の対象とする経費）

ア 隊員の活動に要する経費（上限 480 万円）	
	隊員の人件費（280 万円／年を上限とする。）
	活動に必要な事務経費、旅費
	活動に必要な私有車、作業道具等の燃料費
	活動に必要な作業道具、消耗品等に要する経費
	研修会等の参加に要する経費
	活動に必要な通信費
	隊員の住環境の整備、活動環境等改善のための修繕費
	地域住民との交流、地域おこしに資する取組等に要する経費
	関係者間の調整、意見交換会、活動報告会等に要する経費
イ 隊員の募集に要する経費（上限 200 万円）	
	募集・選考に関する説明会、選考会の開催に要する経費
	募集・選考に際しての資料作成に係る印刷製本費、郵送料、広告費等
	今後の隊員募集につなげるための隊員の活動報告に係る広報資料の作成経費
	次期募集案件時の企画に係る経費等