

## 1 業務の目的

本業務は、高齢化や人口減少が急速に進行している農山漁村地域において、地域を支える人材の確保・育成と地域コミュニティの維持・活性化を図るため、都市から農山漁村への人の流れを創ることで、より深い地域との関わりに繋がる地域滞在型交流の促進へ向けた支援を実施し、農山漁村に多様な形で関わる関係人口の創出や拡大を図ることを目的としている。

## 2 業務の内容

本業務では、県内で都市農村交流に取り組む地域団体等について、従来の数日間の短期滞在型交流から、新たに1週間から1か月程度の中長期滞在型交流を行うことで、より深い地域との関係性の構築に向けた地域滞在型交流を促進するため、地域資源を活用した体験プログラムの作成、プログラムの実施に向けた受入れ体制づくり及びプログラム参加者の募集を実施するもの。

また、継続した取り組みになるよう、支援にあたっては、支援対象に対して丁寧なヒアリング等の意向調査、プログラムの企画支援及び実施、次年度に向けた計画検討、研修会等の具体的支援、プログラムの管理運営に必要なフォローアップを行うこと。

## (1) 対象地域

本業務の対象地域は以下のとおりとする。

業務開始年度	地域名
令和5年度	栗原市花山地域
令和5年度	大崎市鳴子地域
令和6年度	川崎町前川地域

## (2) 内容

本業務は、業務開始年度から令和7年度まで継続して、対象地域を支援する予定としている。

なお、本事業の実施目標は次のとおりとし、業務の推進に当たっては、各地区の実情に応じた内容を実施すること。

本事業の実施目標
各対象地域において、 <u>地域資源を活用した</u> 体験プログラムの作成、プログラムの実施に向けた受入れ体制づくりを実施し、都市から農山漁村への人の流れを創る滞在型交流に向けた支援を行うことで、より深い地域との関係性の構築に向けた地域滞在型交流が促進される。

昨年度までの活動状況等については、別紙1を参照すること。また、令和7年度事業の目標については、令和6年度事業の実績を踏まえ、以下のとおりとする。

地域名	令和6年度の実績	令和7年度の目標
栗原市花山地域	ショート体験プログラム※1	ミドル体験プログラム※2
大崎市鳴子地域	ミドル体験プログラム	ロング体験プログラム※3
川崎町前川地域	ショート体験プログラム	ミドル体験プログラム

- (※1) ショート：数日の短期滞在
- (※2) ミドル：1週間程度の中期滞在
- (※3) ロング：1か月程度の長期滞在

#### イ 中長期（ミドル・ロング）滞在型交流体験プログラムの企画に向けた支援

より深い地域との関係性の構築に向けた地域滞在型交流を促進するため、地域資源を活用した体験プログラムの作成に向け支援を行うこと。

支援にあたっては、ワークショップや勉強会等の開催、参加者の受入れに向けた事前準備の実施等、プログラムの実施に向け、地域ごとに効果的な方法を提案し、各地域2回以上支援を行うこと。

また、プログラムの実施に向けた受入れ体制づくりのため、地域関係者らの合意形成を図ること。

なお、ミドル及びロング体験プログラムについては、まとまった滞在期間を基本とするが、発注者との協議の上、累計日数でミドルやロングの滞在期間とすることも可能とする。

#### ロ 中長期（ミドル・ロング）滞在型交流体験プログラムの実施

各対象地域において、中長期滞在型交流体験プログラムを実施すること。また、プログラムの実施にあたっては、発注者がプログラム視察（発注者の視察に係る費用については、発注者が負担するもの）を行うことを前提とすること。

また、プログラム終了後、参加者に対しアンケート等を実施し、地域の自走化に向け、成果や課題等を整理し、受注者が分析を行うこと。

なお、分析した結果は各地域関係者へ共有すること。

#### ハ 次年度以降の自走化に向けた支援

上記ロにて行った課題等分析を受け、体験プログラムのブラッシュアップや次年度以降の自走化に向けた計画・スケジュール作成など、対象地域ごとに必要な支援を各地域2回以上実施すること。

#### ニ 研修会の実施

地域活性化に向けた機運醸成や他地域の関係者との交流等を目的とし、本業務の対象地域関係者及び市町村を対象とする研修会（2時間程度）を1回開催する。なお、実施にあたっては、必要に応じて会場の確保、講師の派遣、移動手段の確保等の各種調整を行うこと。

- ・会場：対象地域関係者が集まりやすい場所（公民館やまちづくりセンターなど）
- ・時期：令和8年1月頃
- ・内容：県内等における優良事例紹介、参加者同士の活動情報の共有などを含めること。

#### ホ フォローアップの実施

上記イ～ニの内容を踏まえ、これまでの支援で対象地域関係者等が自主的、継続的に活動できる体制となるよう、フォローアップ（本業務における支援内容の振り返り、体験プログラムの受入れ等に向けた重点ポイントの整理、今後想定される課題の洗い出し等）を行い、次年度以降の活動へつなげていくものとする。

#### へ 体験プログラム参加者の募集

体験プログラムの参加者を募集するもの。募集に当たっては、集客に必要な十分な募集期間を確保し、自社独自のネットワークや雑誌・SNS等の広報媒体、PR動画の作成、既存のマッチングシステム等の活用など、実効性のある広報を実施し、確実に参加者を集めること。

#### (3) 業務報告書及び活動報告書の作成

受注者は、本業務完了後、業務報告書及び活動報告書を作成し、下記3の委託期間中に発注者へ提出すること。また、発注者は業務報告書等の提出前に一部の仮報告を求めることができる。

なお提出方法は、次のとおりとする。

#### イ 業務報告書

名称	規格	部数	納品方法
電子データ	CD-R	1部	PowerPoint、Wordまたはexcel等
製本	A4版縦	1部	原則として両面印刷

報告書の作成にあたっては、下記の事項を記載すること。

- ・業務内容
- ・各対象地域において実施した体験プログラムの内容
- ・体験プログラム終了後、対象地域関係者や参加者の感想、プログラムの評価
- ・評価等を踏まえ、次年度以降の体験プログラムに向け、どのように進めていくのか。

#### ロ 活動報告書

- ・規格、仕様：A4版サイズ、カラー
- ・納品方法：PowerPoint、Wordまたはexcel等のオリジナルデータを上記イで納品するCD-Rに含めて納品すること。
- ・製作目的：本業務の各対象地域における年間の活動実績について地域内外の方々にも理解しやすい内容でまとめ、本活動に関して広く周知を行う。
- ・活用イメージ：紙面またはHP等による広報
- ・製作イメージ：内容は「体験プログラム内容」「活動成果」「今後の目標」等を記載すること。  
見やすいレイアウト、分かりやすい文章とすること。

#### (4) 本業務における留意点は次のとおりとする。

イ 本業務は、内閣府の「新しい地方経済・生活環境創生交付金（第2世代交付金）」を財源としており、個人給付の観点より、体験プログラム等への一般参加者に対する交通費、宿泊費、食費、体験費等は、対象外経費となることから、事業予算として計上しないこと。

ロ 本業務実施に当たり、発注者と緊密な連絡を取り、円滑な実施に努めること。また、関係機関との連絡体制については、対象地域を所轄する県地方振興事務所、地域事務所及び市町への連絡については発注者が行い、それ以外の関係する地域団体等や各種団体との連絡及び調整については受注者が行うこと。

ハ 1の業務の目的を達成するために、同事業企画提案募集要領 第6 事業費（委託上限額）の範囲内で、独自の企画があれば提案すること。

### 3 委託期間

契約締結日から令和8年3月6日まで

### 4 業務の運営管理

- (1) 受注者は、発注者に対し、業務の進捗状況（各対象地域の活動状況、懸案事項、今後の活動の流れと目標の共有）について、月に1回以上対面で報告を行うこと。また、発注者へ事業の進捗に係る中間報告についても対面で行うこと。
- (2) 受注者は、発注者に対し、打合せやワークショップ等の都度、速やかに打合せ記録簿（受注者の任意様式）を作成し報告すること。なお、記載内容には、活動の概要と目的、質疑応答、活動内容、今後の流れや所感、写真等を記載すること。
- (3) 受注者は、発注者に対し、状況に応じて業務の進捗状況を報告するとともに、必要の都度業務の推進に必要な発注者との打合せ会議等を行うものとする。また、業務着手前、業務完了時、発注者が指示した時に行うものとする。

### 5 業務実施に当たっての留意事項

本業務の実施に当たっては、次の点に注意すること。

- (1) 受注者は、業務を円滑に遂行できる組織体制を確保すること。また、業務の実施体制図及び連絡体制図を作成し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 本業務の詳細行程を作成し、発注者の承諾を得ること。また、この行程に基づき業務に遅れが発生しないように進捗状況を管理すること。
- (3) 受注者は、委託業務の処理について、その全部又は一部を他に委託し、又は請け負わせてはならないものとするが、業務の一部を第三者に再委託する場合は、あらかじめ様式第1号「再委託承諾申請書」を発注者に提出し、発注者の承諾を得ること。
- (4) 再委託を受けることができる第三者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。
  - イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者でないこと。
  - ロ 地方自治法施行令167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
  - ハ 県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
  - ニ 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
  - ホ 財務状況が健全であり、年間を通じて安定した事業運営が可能なこと。
  - ヘ 県税の未納がない者であること。
  - ト 個人情報等の取扱いに関する情報セキュリティ管理体制を構築している者であること。
- (5) 環境配慮の観点から、チラシ・パンフレット等を作成する場合は、「宮城県グリーン購入の推進に関する計画」における判断基準に配慮すること。また、自動車を使用する場合は、適切な大きさの車両を使用し、効率的な運行に努めること。駐車中の不要なアイドリング停止を徹底すること。

- (6) 業務の履行における安全、その他の規律については、関係法令を厳守すること。
- (7) 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）から不当要求又は妨害を受けたときは、速やかに警察への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者へ報告すること。また、この契約の下請負若しくは受託させた者が、暴力団員等から不当要求又は妨害を受けたときは、同様の措置を行うよう指導すること。

なお、暴力団員等から不当要求又は妨害を受け、警察への通報、捜査協力及び発注者への報告が適切に行われた場合で、これにより、履行遅延等が発生する恐れがあると認められるときは、必要に応じて、工程の調整、工期の延長等の措置を講じる。

## 6 業務成果の取扱い

- (1) 本業務の成果物として、業務報告書及び活動報告書を提出すること。また、本仕様書2に関する各種画像データ及び制作物等の電子データも提出すること。
- (2) 本業務の業務成果（本業務で撮影した各種素材画像データ及び制作物等の著作権も含む）は発注者に帰属するものとし、発注者は、本業務の成果物を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。
- (3) 成果物の権利等について
- イ 制作物は、他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。
  - ロ 人物を採用する場合は、肖像権の侵害が生じないようにすること。
  - ハ 制作物について、発注者に対し受注者は著作者人格権の行使を行わないものとする。
  - ニ 受注者は、本業務において撮影した各種素材画像データ及び制作したデザインデータ等の制作物について、いかなる部分も第三者が著作権やその他の知的財産権侵害を主張していないことを発注者に保証し、第三者から成果品に関して知的財産権侵害を主張された場合の一切の責任は受注者が負うものとする。
- (4) 本業務に伴い入手した個人情報に関するものは、外部記憶装置（CD-R）に保存した上ですべて発注者に提出すること。

## 7 その他

- (1) 本業務に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間にかかわらず、決して第三者に漏らしてはならない。
- (2) 本事業は内閣府の「新しい地方経済・生活環境創生交付金（第2世代交付金）」を財源として実施し、事務手続き等は本仕様書のほか、同交付金の各関連要綱等によることとする。
- (3) 業務の目的を達成するために、発注者は、業務状況・進行状況に関して必要な指示を行うことができるものとし、受注者はこの指示に従うこと。
- (4) 個人情報の取扱いについては、別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。
- (5) 業務の目的を達成するために、本仕様書に明示されていない事項で必要な業務が生じたとき又は業務内容を変更する必要があるが生じたときは、発注者と協議の上、対応すること。
- (6) 業務実施に当たっては、発注者と随時事前に協議すること。また、本仕様書に疑義が生じた事項については、その都度発注者と協議すること。

【仕様書関連資料】

別紙 1 地区概要

別記 個人情報取扱特記事項

様式第 1 号 再委託承諾申請書