

令和5年度地域おこし協力隊等地域づくり人材養成事業 企画提案に係る仕様書

1 委託業務の名称

令和5年度地域おこし協力隊等地域づくり人材養成事業

2 委託期間

契約締結の日から令和6年3月29日まで

3 委託業務の目的

人口減少社会に対応した持続可能な地域づくりを推進するため、地域課題の解決や地域の活力の維持・創出等に資する地域づくりの担い手を育成することは必要不可欠である。本業務では、地域おこし協力隊を始めとした地域づくり人材の育成及び県内各地域への集積と定着を促進し、地域の活性化を図ることを目的とする。

4 委託業務の内容

(1) 地域おこし協力隊に関する事業

宮城県内の市町村、地域おこし協力隊員等を対象に下記の事業を実施する。

イ 市町村ヒアリング調査

県内35市町村の状況や課題等を整理するため、市町村の担当職員、受入団体職員又は地域おこし協力隊員を対象にヒアリング調査を実施する。

対 象	想定するヒアリング調査の項目
地域おこし協力隊 導入市町村	地域課題と協力隊導入の意図、協力隊に係る自治体の組織体制・支援体制、協力隊に関して市町村・受入団体・隊員が抱えている課題、アドバイザー派遣希望の有無等
地域おこし協力隊 未導入市町村	地域の現状・課題、協力隊未導入の理由、今後の協力隊導入意向、アドバイザー派遣希望の有無 等

(イ) ヒアリング調査に際しては発注者との協議により、統一の様式を作成し、対面、Web会議、電子メール、電話等適切な方法により実施すること。

(ロ) ヒアリング終了後、速やかに発注者へヒアリング結果をまとめたヒアリング調査報告書を作成し、発注者の確認を受けること。

ロ 市町村アドバイザー派遣

前述のヒアリング調査により把握した市町村の意向と課題をふまえ、各々の状況に適したアドバイザーを、1人以上選定の上、派遣する。

(イ) アドバイザー派遣回数は1市町村につき3回～5回程度を目安とし、合計50回程度派遣するものとする。

- (ロ) 同日に複数市町村へ同じアドバイザーを派遣する場合は、1市町村につき1回とカウントする。ただし、同一市町村にいる複数の支援対象者へ、同日にアドバイザーを派遣した場合は、まとめて1回とみなす。
- (ハ) アドバイザー派遣の対象とする市町村は、市町村ヒアリング調査の結果を基に、発注者と協議の上決定すること。
- (ニ) アドバイザー派遣による支援対象者は、市町村、隊員（現役及び退任後1年未満のOB・OG）、隊員受入団体とする。
- (ホ) アドバイザー派遣の支援対象者、日程及び場所については、受注者と対象市町村とで調整すること。
- (ヘ) アドバイザー派遣は、回毎に派遣講師や対象、業務内容等についてまとめた支援報告書を作成し、毎月の報告時に提出すること。
- (ト) アドバイザー派遣完了後、実施市町村へのアンケート等によりフィードバックを行い、今後の協力隊活用に係る課題等について分析する。なお、フィードバック内容及び分析結果については、発注者に提出する業務完了報告書に記載すること。

ハ 地域おこし協力隊サポート窓口の設置・運営

電話や電子メール等を用い、地域おこし協力隊員から直接相談を受け付けるサポート窓口を設置・運営する。窓口運営体制やサポート内容等については、提案事項に含める。なお、サポート窓口運営に当たっては、下記の点に留意すること。

- (イ) 相談者に課題解決を確約しないこと。
- (ロ) 受け入れ組織（自治体、雇用団体）に対する指導権限がないこと及び地域おこし協力隊と受入団体（自治体、雇用団体）との仲立ちは行わないことを、相談者に対して必ず事前に了解を貰うこと。
- (ハ) 相談によって得た情報は発注者と受注者間でのみで共有し、他に漏らさないこと。
- (ニ) 相談を受けた場合は、相談毎に相談内容や対応等についてまとめた相談対応報告書を作成し、毎月の報告時に提出すること。

ニ 地域おこし協力隊 Facebook グループの設置・運営

地域おこし協力隊員や地域おこし協力隊員 OB・OG が参画できる Facebook グループを設置・運営する。

- (イ) Facebook グループが適正に運用されるよう保守管理業務を行うこと。
- (ロ) 発注者が求める場合には、Facebook グループに記事の掲載を行うこと。
- (ハ) Facebook グループは委託期間以降の運用において不具合等が発生しないよう十分な配慮をするとともに、必要に応じて受注者や次の保守管理事業者との情報共有を行う等、安定した移行に協力すること。
- (ニ) その他仕様については、発注者と協議の上決定すること。

ホ みやぎ地域おこし協力隊フェスの開催支援

県民を対象とした地域おこし協力隊制度の周知及び地域おこし協力隊員同士のネットワークづくりを目的とした「みやぎ地域おこし協力隊フェス」の開催を支援する。

(イ) のぼり及びチラシの作成

業務の範囲	のぼり及びチラシ制作に係る全ての業務（企画，デザイン，校正等編集作業，のぼり作成等）
規格等	a のぼり（ポール及びポールスタンドを含む） サイズ 600×1,800mm 生地 防炎ポンジ 構成 受注者が企画し，発注者と協議・調整の上決定 印刷 フルカラー出力 校正 2回以上 数量 1種類×5セット b チラシ 判型 A4判（縦） 紙質等 コート紙 印刷 カラー 校正 2回以上 数量 200部
納入場所	a 物品，印刷物 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号（宮城県行政庁舎6階南側） 宮城県企画部地域振興課 移住定住推進班 b 電子データ（PDF形式及びJPEG形式） 宮城県企画部地域振興課 移住定住推進班
納期	a のぼり（ポール及びポールスタンドを含む） イベント開催日の3週間前まで b チラシ イベント開催日の2ヶ月前まで ※イベント開催日（予定） 令和5年11月30日（木）から令和5年12月1日（金）まで
著作権等	a 受注者は，本成果物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を全て発注者に譲渡する。自己の有する著作権人権は行使しない。

	<p>b 第三者が権利を有している画像等の二次利用を含め、次の取扱いが可能となるよう適切な権利処理を受注者において行う。また、権利処理に当たって手続した書類（写し）を提出すること（様式は任意）。</p> <p>（a）発注者の判断により、画像等を自由に利用できること。</p> <p>（b）画像等については、発注者が運営するウェブサイト上における掲載が可能とすること。</p> <p>c 画像等の著作権・肖像権処理などに関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応し、発注者は責任を負わない。</p>
備考	<p>a 作業に要する機材、消耗品等は受注者が準備すること。</p> <p>b デザイン等については、協議による変更についても速やかに対応すること。</p> <p>c その他仕様については、発注者と協議の上決定すること。</p>

（ロ）SNS 等による広報発信

内容	イベント開催に係る情報を SNS 等で発信すること。あわせて、自社の広報媒体のほか、可能な限り様々な媒体を活用した周知に努めること。なお、有料の広報媒体を使用する場合に発生する経費については、委託費に含むものとする。
期間	<p>イベント開催日の3週間前からイベント開催日当日まで</p> <p>※イベント開催日（予定）</p> <p>令和5年11月30日（木）から令和5年12月1日（金）まで</p>
備考	その他仕様については、発注者と協議の上決定すること。

（2）地域づくり人材養成に関する事業

県内の地域づくり活動の担い手となる人材を養成するため、地域づくり活動に取り組んでいる方や関わりのある方等を対象として、研修会、講演会、セミナー等を企画・運営する。

イ 地域おこし協力隊等初任者研修の実施

対象者	<p>（イ）宮城県内の地域づくりに関わる方（地域おこし協力隊、集落支援員、まちづくり協議会員、地域づくり団体に活動している方等）のうち、新任の者。特に1年目の地域おこし協力隊員をメインターゲットとする。</p> <p>（ロ）宮城県内の市町村地域おこし協力隊担当課職員。</p>
開催時期	令和5年8月24日（木）から令和5年8月25日（金）まで
定員	<p>（イ）地域おこし協力隊員等 60名程度</p> <p>（ロ）市町村地域おこし協力隊担当課職員 25名程度</p>
開催場所	東北自治総合研修センター（宮城県富谷市成田二丁目22-1）
開催方法	<p>対面形式かつ合宿形式（1泊2日）とする。</p> <p>ただし、市町村地域おこし協力隊担当課職員の参加は1日目のみとする。</p>
企画内容	初歩的な知識や業務の進め方等の習得に資するものとし、次の項目をプログラムに含

	<p>めることを必須とする。また、必須項目以外にも有効となりえる項目がある場合は、発注者と協議の上設定できることとする。</p> <p>(イ) 基調講演 (ロ) 地域・行政の仕組（予算の仕組，担当課との関わり方等） (ハ) 活動事例紹介 (ニ) 活動分野ごと等の分科会（隊員等向け，市町村職員向け） (ホ) 交流会</p> <p>【スケジュール例】</p> <p>○1日目 (午前) 基調講演，地域・行政の仕組 (午後) 活動事例紹介，分科会①（隊員等向け，市町村職員向け），交流会</p> <p>○2日目 (午前) 分科会②（隊員等向け） (午後) 情報交換会</p>
講師・ファシリテーター	<p>(イ) 基調講演 地域おこし協力隊制度に精通しかつ他都道府県の取組事例を熟知している者 1人 (ロ) 地域・行政の仕組（予算の仕組，担当課との関わり方等） 地域おこし協力隊制度に精通しかつ地域・行政に関する知見を有する者 1人 (ハ) 活動事例紹介 本県の地域協力活動の実態に精通している県内地域おこし協力隊OB・OG 2人以上 (ニ) 活動分野ごと等の分科会，交流会 基調講演，地域・行政の仕組及び活動事例紹介において設定した者と同じとする。</p>
備考	<p>(イ) 参加者負担を考慮した時間の設定とすること。 (ロ) 交流会は，1日目終了後に東北自治総合研修センターで開催することを基本とし，会場側と調整すること。</p>

ロ 新任地域づくり人材向け事業の実施

対象者	宮城県内の地域づくりに関わる方（地域おこし協力隊，集落支援員，まちづくり協議会員，地域づくり団体に活動している方，地方自治体職員等）のうち，新任の者。特に1年目の地域おこし協力隊員をメインターゲットとする。ただし，2年目以降の者でも必要があれば参加可能とする。
開催時期	予定時期を提案事項に含め，発注者と協議の上決定。
開催回数	回数は提案事項に含め，発注者と協議の上決定。
参集人数	目標数は提案事項に含め，発注者と協議の上決定。

開催場所	具体的な会場については発注者と協議し、参加人数や実施内容に合わせて、適切な会場を確保すること。
開催方法	原則として対面開催とする。
企画内容	地域づくり人材として求められる、初歩的な知識や技術の習得に資するものとし、フィールドワークをプログラムに含めることを必須とする。それぞれ独立した内容の企画とするなど、対象者が参加しやすい日程等とするとともに、本業務の目的に沿ったテーマと講師を設定すること。
備考	(イ) 参加者負担を考慮した日程と時間、会場の設定とすること。 (ロ) 本仕様書4(2)イの事業に係る提案内容と重複しないように留意すること。

ハ 地域づくり人材ステップアップ事業の実施

対象者	宮城県内の地域づくりに関わる方（地域おこし協力隊、集落支援員、まちづくり協議会員、地域づくり団体で活動している方、地方自治体職員等）。特に2～3年目の地域おこし協力隊員をメインターゲットとする。ただし、新任の者でも必要があれば参加可能とする。
開催時期	予定時期を提案事項に含め、発注者と協議の上決定。
開催回数	回数は提案事項に含め、発注者と協議の上決定。
参集人数	目標数は提案事項に含め、発注者と協議の上決定。
開催場所	具体的な会場については発注者と協議し、参加人数や実施内容に合わせて、適切な会場を確保すること。
開催方法	原則として対面開催とするが、オンライン開催の方が目的達成に効果的である場合には、オンライン開催としても構わない。
企画内容	地域づくり人材として活躍していくために必要な知識や技術の習得や、地域づくり人材間の交流推進に資するもの。それぞれ独立した内容の企画とするなど、対象者が参加しやすい日程等とするとともに、本業務の目的に沿ったテーマと講師を設定すること。
備考	(イ) 参加者負担を考慮した日程と時間、会場の設定とすること。 (ロ) 必要に応じて、講義や演習、実習（フィールドワーク含む。）等を組み合わせ実施すること。 (ハ) オンライン開催とした場合、配信環境は、受注者において選定及び確保するものとし、その費用についても受注者が負担すること。

ニ 企画実施にあたっての共通留意事項

- (イ) 研修等の催事名について、わかりやすく受講意欲を高める名称を提案すること。
- (ロ) 参加者相互、参加者と講師等のつながりづくりに配慮したプログラム構成とすること。
- (ハ) 効果的な参加者の募集活動を行うこと。募集に要する経費は業務委託費に含むこと。

(ニ) 参加者の研修会場までの交通費、宿泊費及び食費については、原則として参加者の自己負担とすること。ただし、フィールドワーク等を実施する場合には、バス借上料、有料道路利用料金、駐車料金等は業務委託費に含むこと。

(ホ) 企画実施毎に参加者アンケートを実施し、集計の上、傾向や課題を分析すること。なお、分析結果については、発注者に提出する業務完了報告書に記載すること。

(3) 地域づくり人材養成に資する独自提案（任意）

その他、地域おこし協力隊等、県内の地域づくり活動の担い手となる人材の支援・養成に資する独自の取組について提案すること。なお、提案は任意とし、本仕様書4（1）及び（2）の事業に付随する形での提案でも構わない。

5 業務実施体制

(1) 受注者は、委託契約締結後、本業務を円滑に遂行できる能力を有する人員（業務従事者）を適切に配置するとともに、速やかに受注者側の実施体制を明確にすること。

(2) 受注者は、業務従事者の中から、業務従事者を指揮監督する業務責任者を定めること。

6 事業の進捗状況

(1) 受注者は、本業務の進捗状況等について、発注者が求める方法により毎月報告すること。

(2) 受注者は、発注者が実績等に関する中間報告を求めた場合には、その都度報告すること。

7 業務実施計画書

受注者は、本業務の委託契約締結後20日以内に、以下に掲げる事項を記載した業務実施計画書を提出すること。内容の変更が生じる場合は、都度発注者に報告し、協議を行った上で事業を実施するものとする。

- (1) 委託業務の名称
- (2) 業務場所、業務内容、実施方法
- (3) 業務工程表
- (4) 業務従事者、実施体制、連絡体制

8 業務完了報告書

本業務完了後、事業の実施状況や参加者名簿等の実績を、写真等とともに掲載した任意の様式の実施報告書を作成し、速やかに発注者へ提出すること。本業務で作成した各種報告書、企画配布物、広報物等のデータについても、成果物として業務完了報告書に添付すること。

- (1) 提出形式 紙媒体2部及び電子媒体（CD又はDVD-ROM）1枚
- (2) 提出場所 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号（宮城県行政庁舎6階南側）
宮城県企画部地域振興課 移住定住推進班

9 対象経費

本業務の実施に伴う対象経費は、本仕様書4に掲げる業務を行うために必要な経費とする。また、本業務の運営に必要な備品等は、受注者が配備するものとし、それに要する経費及び本業務に

係る管理費等の経費は、業務の経費に含むものとする。

なお、次に記載する経費は、対象として認められない。

- (1) 土地・建物を取得するための経費
- (2) 施設・設備を設置又は改修するための経費
- (3) その他本業務との関連が認められないと発注者が判断した経費

10 秘密保持

- (1) 受注者は、本業務により知り得た情報を、業務履行中及び業務完了後も業務に関係のない第三者に漏らしてはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失の防止、その他適正な管理のために必要な措置を取ること。また、業務完了後も同様とする。
- (2) 受注者は、本業務に関して発注者から受領又は閲覧した資料等を、発注者の許可なく公表又は使用してはならない。
- (3) 受注者は、対象者の個人情報を関係機関と共有する際は本人から同意を得ておくなど、個人情報の取扱いについて適切な措置を取ること。
- (4) 受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）及び別記1個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

11 情報セキュリティ

- (1) WEB 配信を行う際は、別記2情報セキュリティ特記事項を遵守の上、セキュリティ対策について留意すること。
- (2) 受注者は、本業務において電子メールを利用する場合、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。
 - イ 電子メールの送信前に送信先の電子メールアドレス、アドレス区分（TO（宛先）、CC（カーボン・コピー）、BCC（ブラインド・カーボン・コピー））、添付ファイル、送信内容等に誤りが無いか確認すること。
 - ロ 電子メールを一斉送信する場合は、原則として他の送信先の電子メールアドレスが分からないよう送信先の電子メールアドレス区分をBCCに設定すること。
 - ハ 重要な電子メール（個人情報又は機密情報を含むメール、以下同じ。）を送信する場合は、必要に応じて暗号化又はパスワード設定を行うこと。
 - ニ 電子メールを一斉送信する場合や重要な電子メールを送信する場合は、複数人により確認すること。

12 再委託の承諾

- (1) 受注者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県の承諾を得たときはこの限りではない。
- (2) 再委託について県の承諾を得る場合には、再委託先の概要、体制、責任者及び業務内容を明記の上、事前に書面で県に申請すること。

13 その他

- (1) 受注者は、業務の目的を達成するために、委託契約書及び仕様書に基づき、常に発注者と密

接な連絡を取りながら，その指示に従うこと。

- (2) 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ときは，発注者と協議の上，発注者の指示に従うものとする。
- (3) 受注者は，本業務の実施に当たり，関連法令及び条例等を遵守するものとする。
- (4) 事業の実施に当たっては，新型コロナウイルス感染防止対策に努めること。また，新型コロナウイルスの影響等により業務が実施できない場合，受注者は発注者と協議の上，必要に応じて代替策を実施するものとする。