

苓北町地域おこし協力隊設置等業務

委託仕様書

令和6年3月
熊本県苓北町

1. 本仕様書の趣旨

本仕様書は、苓北町（以下「本町」という。）が発注する「苓北町地域おこし協力隊設置等業務委託」に関する事業に適用する。

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、本町と協議するものとする。

2. 事業の概要

（1）事業名

苓北町地域おこし協力隊設置等委託事業

（2）事業目的

本事業は、交流人口や関係人口の増加を生み出していくために、苓北町の活力を向上していくための人材として、地域おこし協力隊員（以下「隊員」という。）の採用にあたり、高いモチベーションで活動に従事できる人材の選定から、活動のサポートまでを一貫して委託することを目的とする。

（3）事業内容

地域おこし協力隊の設置及び隊員の活動に係る伴走支援に関する委託

〔 本町が隊員を直接任用せず、提案事業者が雇用し派遣する者に対し、隊員として委嘱する。 〕

（4）事業実施拠点（活動拠点）

ア 地域おこし協力隊：熊本県天草郡苓北町（町内一円）

イ 受託者：拠点は指定しないが、オンライン等で本町や隊員と意思疎通できる環境は必須とする。

（5）本事業で必要とする隊員数

3名

（6）実施期間

契約締結の日から令和7年3月31日までとする。

ただし隊員の任期（3年間）の限り、再度契約を結ぶ可能性がある。

（7）委託料の上限（年額・3名分）

委託料は、隊員の活動に要する経費、隊員の募集等に要する経費及び隊員の日々のサポートに要する経費の一切を含み、委託料の上限は各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」のとおりとする。

ア 隊員の活動に要する経費

1人あたり520万円（うち、人件費は320万円）を限度とし、人件費はその月額を委託期間に応じて、支払うものことから募集期間と採用日を考慮し、月割りで減額のうえ提案すること。

イ 隊員の募集等に要する経費

300万円

ウ 隊員の日々のサポートに要する経費

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

本業務は、隊員の募集、選考、配置、活動支援、労務管理等一切の業務を委託するものである。

(1) 計画準備

受託者は、業務を実施するに当たり、本町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、本町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町の承諾を得ること。

ア 業務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、本町と連携し、下記の各業務を行うものとする。

ア 隊員の募集広報の実施に関すること

イ 隊員の選考審査の実施に関すること

ウ 選考審査の結果により採用候補者として決定した者を隊員として雇用すること。

(3) 隊員の指導管理、支援等

受託者は本町と常に密接な連絡を取り合い、下記業務について円滑に実施すること。また、必要に応じて打合せ等を行い、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

[個々の隊員の活動]

ア 観光協会の自走化とふるさと納税の推進

- ・収益団体として新たな立ち上げに向けた準備及びその後の自走化支援
- ・返礼品の精査、開発、情報の発信

※荅北町プロジェクトマネージャーと協力して実施

イ 移住・定住対策（空家の利用促進）

- ・移住・定住者に対する町内の受け入れ体制の整備と情報発信
- ・ワーケーション、保育園・高校留学等の受け入れ体制の整備

ウ まちづくり戦略・地域ブランディング（広報戦略）

- ・公民（学）連携による新たなまちづくり施策の企画と支援
- ・町のブランディングと統一的な広報戦略に関する支援

※7月設置予定の地域づくり起業人と協力して実施

[協力隊員全員が協力して取り組むこと]

- ・それぞれの活動において共通することあるいは連携して行うべきことは、常に意思疎通を図りながら対応すること。
- ・活動内容の広報に関すること。
- ・他自治体の取り組みにも参加し、本町での活動の参考とすること。
- ・まちづくり戦略室に所属し、同室の業務及び上記の担当業務以外の業務についても、本町の求めに応じて必要な支援を行うこと。

(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日までに本町へ提出すること。

なお、活動報告書の著作権は受託者に帰属する。ただし、隊員の活動等について公表が必要な場合は、活動報告書の内容を本町が無償で使用できること。

(6) その他

ア 事業計画書及び工程表の作成

受託者は委託契約締結後、直ちに仕様書等に基づき、事業計画書、工程表を作成して本町に提出すること。

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、隊員活動の写真撮影等を行う場合、隊員以外の人物や民間施設

等が写り込む場合などは、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

本町は、納品を受けた日から10営業日以内に納品物の検査を行う。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こと。また、本町は再度納品された業務成果物の検査を速やかに行うものとする。

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

ア 受託事業者は本業務の全部または一部を第三者に再委託することはできない。

イ やむを得ず業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託する業務内容、再委託先等を本町に報告し、承認を受けること。

ウ 再委託をする場合、機密保持等に関して、本仕様書が定める受託事業者の責務を再委託先事業者にも負わせるよう必要な措置を実施する旨、本町に報告し承認を受けること。

エ 受託事業者が本町の承認を得て第三者に再委託しても、最終的な責任は受託事業者が負わなければならない。なお、再々委託は認めない。

（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。

(4) 仕様書の修正等

本仕様書は、本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合、受託事業者と本町の協議により契約締結段階において項目を追加、変更または削除することができる。協議が整った場合に、予定価格の範囲内で、発注者と随意契約により委託契約を締結するものとする。

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 5 2 0 万円)	
	隊員の人件費 (3 2 0 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 3 0 0 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・選考に際しての印刷製本費、郵送料、広告費等
ウ 地域おこし協力隊員の日々のサポートに要する経費 (上限 2 0 0 万円)	
	隊員の活動の伴走支援に要する旅費、研修費、システム費等の経費