

# 大空町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	2
4.	業務成果物の納品	3
5.	検収	3
6.	その他留意事項	3

## 1. 本書の趣旨

---

本書は、当町が発注する「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、当町と協議するものとする。

## 2. 事業の概要

---

### (1) 事業名

大空町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

(当町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：北海道網走郡大空町（住吉作業所、町内事務所）

受託者：拠点は指定しないが、オンラインで当町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、月割りで減額のうえ提案すること。

#### 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

---

当町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、当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、当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変更業務計画書を作成・提出し、当町の承諾を得ること。

- 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 隊員の募集及び募集に関する広報
- イ 隊員の選考審査

#### (3) 隊員の指導管理、支援等に関する業務

受託者は当町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 住吉作業所の再生（整備）に関すること
- イ 収穫物の加工、販売等の企画に関すること
- ウ 活動内容の広報に関すること
- エ 当町が企画する住吉作業所での再犯防止に関する取組みの支援

オ その他、観光振興、産業振興等の活性化に関すること

隊員は当町及び「すみよし里山再生委員会」と協力し活動するものとする。

#### (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 日までに当町へ提出すること。

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。

### 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. 検収

---

当町は、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こと。また、当町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、あらかじめ町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）
隊員の報酬費（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助言等