

桜川市地域おこし協力隊サポート業務委託 仕様書

1. 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、桜川市地域おこし協力隊サポート業務委託の公募型プロポーザル方式による受託者の選定に当たって策定した業務の想定仕様である。受託業務の効果的な遂行に資すると受託者が考えるものについては、想定仕様に追加して提案することを妨げない。

業務の正式な仕様は、提案内容及び協議の上、契約締結前に調整する必要があることを踏まえて提案すること。

2. 業務名

桜川市地域おこし協力隊サポート業務委託

3. 目的

当市が抱える様々な地域課題の解決につなげるため、地域おこし協力隊制度の活用を進めている。本業務は、当市で活動を行う協力隊員が円滑に活動を行うことができるようサポートするとともに、協力隊員が地域の一員として活躍することができるよう育成を行うことで、任期終了後の定住・定着につなげていくことを目的とする。

4. 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月23日（火）まで

5. 業務内容

(1) 協力隊員の日々のサポート業務

- ・月に1回、全隊員及び担当部署の職員により開催する月例報告会に出席し、隊員からの各種報告や共有事項に対し、指導助言等を行うこと。
- ・定期（3か月に1回程度）、隊員及び担当部署の職員が個別に行う面談に同席し、活動状況や課題、要望など隊員の状況を把握するとともに、指導助言等を行うこと。
- ・その他、隊員や担当部署の職員の求めに応じ、随時面談等の対応を行うこと。
- ・本委託業務の契約締結時点で任用・委嘱を予定している隊員及び令和8年度内に任用を予定している隊員は、別表【隊員一覧】に示すとおり。

(2) 協力隊員活動の広報・情報発信支援に関する業務

- ・市内外における隊員の認知度向上を図るため、効果的な情報発信について助言を行うこと。担当部署及び隊員と協議の上、特に市内に対し、隊員や活動内容等を周知するための広報媒体として、紙媒体での広報物を1件以上作成することを想定している。
- ・各隊員の活動を総括するものとして、発注者と協議の上、一般公開での活動報告会を年1回以上開催すること。

(3) 協力隊員の出口戦略構築及び実施の支援に関する業務

- ・協力隊の起業及び就業に関する助言等を行うこと。必要に応じて支援機関への紹介を行うこと。
- ・隊員の任期終了後、引き続き定住・定着した上でOBOGとして現役隊員のサポートを行うためのノウハウを蓄積させ、市内のサポート人材育成につなげていく取組について提案を行うこと。

(4) 地域住民の紹介・仲介に関する業務

隊員が活動するうえで必要なネットワークづくりに資するため、上記(1)及び(2)による方法等により、地域住民等との交流やネットワークづくりに必要な支援を行うこと。

(5) 定期ミーティング

各隊員の業務状況等について、情報共有を図りながら適切な業務が遂行されるよう、発注者と月1回以上定期ミーティングを実施すること。なお、必要に応じて適宜実施することとする。

別表【隊員一覧】

隊員	任期(予定)	活動内容	形態	担当部署
隊員A	令和5年10月1日～ 令和8年9月30日	特産品振興・PR (地域産品プロデューサー)	受入団体 委託型	ヤマザクラ課
隊員B	令和7年7月1日～ 令和10年6月30日	情報発信 (ローカルインフルエンサー)	雇用型	ヤマザクラ課
隊員C	令和7年10月1日～ 令和10年9月30日	移住支援・関係人口創出	雇用型	ヤマザクラ課
隊員D	令和8年7月1日～ 令和11年6月30日	関係人口創出	雇用型	ヤマザクラ課
隊員E	令和8年10月1日～ 令和11年9月30日	関係人口創出	雇用型	ヤマザクラ課
隊員F	令和8年10月1日～ 令和11年9月30日	関係人口創出	雇用型	ヤマザクラ課

※隊員A～Dの任期は、最大3年間活動を行うものと仮定した場合を示すものである。

※隊員E、Fは現時点での予定であり、任期が変更となる、または任用しないことがある。

6. 成果品

(1) 業務報告書 1部

※ A4規格とする。

(2) 上記電子データ

7. その他留意事項

(1) 関係法令等

本委託業務の受注者は、委託契約書及び本委託業務仕様書並びに関係法令に基づいて業務を行わなければならない。また、これらに明記なき事項については、発注者の監督員と協議の上、その指示を受けるものとする。

(2) 業務管理

ア 受注者は、業務の円滑な進捗を図るため十分な経験を有する責任者及び主任担当者を配置するものとする。

イ 責任者は、業務の全般にわたり、業務管理を行うものとする。

(3) 打合せ

受注者は、業務の着手に先立ち十分な打合せを行い、また業務中にも必要に応じ協議を行い、目的達成に努めるものとする。

(4) 資料等の貸与

本委託業務の遂行上、調査すべき諸事項は、受注者自らが行うが、既調査資料または文献

等、発注者が保有しているもので、業務の遂行上必要なものは貸与する。受注者が資料等の貸与を受ける場合は、そのリストを作成し、貸与された資料は委託業務完了時に全て発注者へ返却するものとする。

(5) 成果品

本委託業務による成果品の著作権は市に帰属するものとする。なお、本業務の完了後であっても、成果品に誤りが発見された場合は、受注責任において処理するものとする。

(6) 不可抗力による中止等

ア 悪天候、災害の発生等の不可抗力を事由として中止した場合、中止に伴って発生した経費等については、市と協議のうえ、調整等を行うものとする。

イ 当初企画したものが中止となった場合は、市と協議のうえ、委託料の範囲内において、再度、当該事業を企画し、実施することができる。

(7) 疑義の解決

本委託業務仕様書に記載の事項に疑義が生じた場合、受注者は発注者と十分な打ち合わせまたは協議を行い、業務の遂行に支障が生じぬよう努めなければならない。