

八峰町地域おこし協力隊事業受入業務公募型プロポーザル仕様書

1. 事業の目的

本町では、若年層を中心とした人口の流出を背景に、集落の小規模化や高齢化が進み、地域の担い手不足、空き家の増加など、地域コミュニティを維持していくうえで、深刻かつ厳しい状況に直面している。そのような状況下で、町では総務省の地域おこし協力隊制度を活用し、移住定住施策や観光農業施策を進めてきた。今回、新たに、この地域おこし協力隊制度を活用し町と企業が連携して、町のあらゆる資源を生かした事業をすすめ、町の活性化を図る。行政の視点だけでなく、事業者の創意工夫、柔軟な発想による新たな提案により、町の課題解決や地域の活性化が図られることを目的とする。

2. 事業の概要

(1) 事業名

八峰町地域おこし協力隊事業受入業務

(2) 事業内容

地域おこし協力隊員の募集・選考及び活動支援

※当町は本業務における地域おこし協力隊を任用せず、事業者が雇用する者を当町の地域おこし協力隊員として委嘱するものとする。

(3) 事業実施拠点（活動拠点）

秋田県山本郡八峰町

(4) 実施期間

募集等については、契約締結の日から令和8年3月31日までとする。

協力隊受入については、令和8年4月1日から令和9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) 委託料等の上限

受託者は、地域おこし協力隊員の募集等に要する経費及び給与等に係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する。詳細は別表のとおりとする。

ア 隊員の募集等に要する経費 350万円

イ 隊員の報償費 350万円（年額・1名分）上限2名まで

ウ 隊員の活動費 200万円（年額・1名分）上限2名まで

※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うえ、契約書で定める。なお、地域おこし協力隊の任期延長に伴い、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. 業務の内容

地域おこし協力隊の募集、選考、配置、活動支援等に係る一切の業務

(1) 計画準備

受託者は、業務を実施するにあたり、当町と十分に協議を行ったうえで、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、理由を明確にしたうえ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・選考等に関する業務

受託者は、(4)に掲げる活動に適した者、かつ、地域おこし協力隊の特別交付税措置に係る地域要件を満たす者を募集・選考すること。

ア 隊員の募集及び募集に関する広報

イ 隊員の選考審査

ウ その他募集・選考に際し必要と認められるもの

※地域おこし協力隊としての適性審査のため、選定にあたっては、町も関与するものとし、隊員の居住実態調査を町で行うものとする。

(3) 隊員の活動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、必要に応じて打ち合わせ等を行うこと。また、打ち合わせ内容については、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

受託者は、本事業の目的達成に向けて、以下のア～カに掲げる活動を協力隊候補者と協議のうえ実施すること。（八峰町地域おこし協力隊設置要綱より）

（ア）地域行事、コミュニティ活動その他地域おこしの支援活動

（イ）町民活動団体の支援活動

（ウ）地域資源の発掘および振興に関する支援活動

（エ）農林水産業の支援活動

（オ）定住・移住促進に関する支援活動

（カ）その他町長が必要と認める地域の活性化に資する活動

なお、協力隊活動については、会社の単なる人材補強ではなく地域活性化に資する事業または公益性のある事業であると認められる活動に限る。

（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、活動報告書を作成し、翌月10日までに当町へ提出すること。

4. 業務成果物の納品

受託者は、本事業の完了後、速やかに業務委託検査（完了）報告書に事業実施結果報告書を添付し、紙媒体及び電子媒体（Word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）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）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）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) 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。

別表（委託料の対象とする経費）

隊員の募集等に要する経費 上限 350 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・選考業務の資料作成に係る印刷製本費、郵送料、広告費等
現地説明会や試験的な地域おこし活動に要する経費 (現地までの往復に要する参加者の旅費は除く)

隊員の報償費 上限 350 万円 / 1 名
報償費

隊員の活動に要する経費 上限 200 万円/1 名
住居、活動用車両の借上費
活動旅費等移動に要する経費
作業道具・消耗品等に要する経費
関係者間の調整・住民や関係者との意見交換会・活動報告会等に要する経費
隊員の研修に要する経費
隊員の指導及び支援に要する事務経費
定住に向けて必要となる研修・資格取得等に要する経費
定住に向けて必要となる環境整備に要する経費
定住に向けて必要となる環境整備に要する経費
外部アドバイザーの招へいに要する経費
その他町長が活動に必要と認める経費