

令和6年度パートナーシップづくり支援業務仕様書（案）

1 業務の目的

本業務は、高齢化や人口減少が急速に進行している農山漁村地域において、地域を支える人材の確保・育成と地域コミュニティの維持・活性化を図るため、地域と地域を支援する多様な主体との交流を通じた課題解決に向けた取り組みに対する支援を通じて、農山漁村に多様な形で関わる関係人口の創出や拡大を図ることを目的としている。

2 業務の内容

本業務では、県内で都市農村交流に取り組む地域団体等について、企業や大学等の外部人材と地域とが協力して行う、地域の交流促進に向けた受入体制づくりを支援するもの。

また、継続した取り組みになるよう、支援にあたっては、支援対象に対して丁寧なヒアリング等の意向調査、活動企画の支援、課題抽出と分析、計画検討、研修会、フォローアップまでを行うこと。

(1) 対象地域

本業務の対象地域は以下のとおりとする。

事業開始年度	地域名
令和5年度	角田市地域
令和5年度	大和町宮床地域
令和6年度	村田町沼田地域

(2) 内容

本業務は、事業開始年度から令和7年度まで、継続して支援を行う予定としている。なお、令和7年度については、当該年度の予算が成立した場合に実施するものであり、本企画提案により決定した受託候補者との契約の継続を約束するものではない。

また、本事業の実施目標は次のとおりとし、本業務の推進に当たっては、各地区の実情に応じた内容を実施することとする。なお、昨年度の活動状況等は別紙1を参照すること。

本事業の実施目標
各地域において、地域資源に関する交流イベントの企画・実施に向けた支援、企画実施後に行う課題分析や地域内外の仲間づくりに向けた支援を行うことにより、地域内外の交流機会の継続に向けた地域の受入れ体制が構築される。

イ 意向調査（村田町沼田地域のみ）

支援対象の地域団体等に対し、地域の現状や抱えている悩み、これまでの取り組みの経緯、今後のありたい姿などについて、担当者等から丁寧にヒアリング等による意向調査を行うこと。意向調査に当たっては、支援対象の希望を的確に捉え、その後の支援がスムーズに行えるようにヒアリングシート等（任意様式）を準備し、調査結果をとりまとめて発注者に共有すること。

ロ 活動企画の支援

地域の交流促進、継続した受入体制づくりに向けた活動企画を支援するため、ワークショップの開

催、または地域が主催する打合せにアドバイザーとして参加する等、地域ごとに効果的な方法を提案し各地域2回以上支援を行うこと。なお、支援においては、活動を通じた交流促進に向けた体制づくりのため、地域の協力者を増やすための手段や方法についても地域へアドバイスをを行うと共に、必要に応じて協力者を増やすための支援を行うこと。

なお、必要に応じて、地域に適した外部人材を提案し、マッチングに向けた支援を行うこと。

ハ 活動企画実施後の課題等分析

各地域において実施した活動企画について、本事業後の活動継続に向けて成果と課題を整理し、受注者が分析を行うこと。なお、各地域1回以上実施し、分析した結果は関係者へ共有すること。

ニ 次年度の企画実施と地域の受け入れ体制構築に向けた支援

上記ハにて行った課題等分析を受け、次年度に向けた企画のブラッシュアップと地域の受入体制構築に向けて、ワークショップ等を各地域2回以上開催する。

村田町沼田地域については、次年度3月までの計画及びスケジュール作成を行うこと。なお、ワークショップの開催などを通じて長期目標（5年後）と短期目標（2年後）を立てたうえでスケジュールを作成すること。

角田市地域及び大和町宮床地域については、昨年度立てた計画、短期目標及び長期目標の再確認を行うと共に、必要に応じて見直しを行うこと。また、次年度3月までのスケジュール作成も行うこと。

ホ 研修会の実施

地域活性化に向けた機運醸成及び他地域住民との交流を目的とし、本業務の対象地域の関係者を対象にした研修会（2時間程度）を全体で1回開催する。なお、実施にあたっては、必要に応じて会場の確保、講師の派遣、移動手段の確保等の各種調整を行うこと。

- ・会場：3地区の住民が集まりやすい公民館やまちづくりセンターなど
- ・時期：令和7年2月頃
- ・内容：県内等における地域づくりの事例紹介、参加者同士の情報共有などを含めること。

ヘ フォローアップの実施

上記イ～ホの内容を踏まえ、3年間（または2年間）の支援で地域団体等が自主的、継続的に活動できる体制となるよう、単年度ごとにフォローアップ（本業務における支援内容の振り返り、受入体制づくりに向けた重要ポイントの整理、今後想定される課題の洗い出し等）を行い、次年度の活動へつなげていくものとする。

(3) 業務報告書及び活動報告書の作成

受注者は、本業務完了後、業務報告書及び活動報告書を作成し、下記3の委託期間中に発注者へ提出すること。また、発注者は業務報告書等の提出前に一部の仮報告を求めることができる。

なお提出方法は、次のとおりとする。

イ 業務報告書

名称	規格	部数	納品方法
電子データ	CD-R	1部	PowerPoint、Wordまたはexcel等
製本	A4版縦	1部	原則として両面印刷

報告書の作成にあたっては、下記の事項を記載すること。

- ・業務内容
- ・各地域において、どんな活動を行い、その結果地域がどうなったのか。
- ・活動した結果、今後に向けてどうつながったのか（またはつながらなかったか）を評価する。
- ・評価を受けて、今後どのように進めていくのか。

ロ 活動報告書

- ・規格、仕様：A4版サイズ、カラー
- ・納品方法：PowerPoint、Word または excel 等のオリジナルデータを上記イで納品する CD-R に含めて納品すること。
- ・製作目的：本業務の対象地域における年間の活動実績について地域内外の方々にも理解しやすい内容でまとめ、本取組に関して広く周知を行う。
- ・活用イメージ：紙面または HP 等による広報
- ・製作イメージ：内容は「活動目的」「活動成果」「今後の目標」等を記載すること。
見やすいレイアウト、分かりやすい文章とすること。

(4) 本業務における留意点は次のとおりとする。

イ 本事業は、内閣府の「デジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ）」を財源としており、個人給付の観点より、交流イベント等への一般参加者に対する交通費、宿泊費、食費、体験費等は、対象外経費となることから事業予算として計上しないこと。

ロ 業務実施に当たり、発注者と緊密な連絡を取り、円滑な実施に努めること。また、関係機関との連絡体制については、対象地区を所轄する県地方振興事務所又は地域事務所また市町への連絡については発注者が行い、それ以外の関係する地域団体等や各種団体との連絡及び調整については受注者が行うこと。

ハ 1の業務の目的を達成するために、同事業企画提案募集要領 第6 事業費（委託上限額）の範囲内で、独自の企画があれば提案すること。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月5日まで

4 業務の運営管理

(1) 受注者は、発注者に対し、業務の進捗状況（各地区の活動状況、懸案事項、今後の活動の流れと目標の共有）について、月に1回以上対面で報告を行うこと。また、発注者へ事業の進捗に係る中間報告についても対面で行うこと。

(2) 受注者は、発注者に対し、打合せやワークショップの都度、10日以内に打合せ記録簿（受注者の任意様式）を作成し報告すること。なお、記載内容には、活動の概要と目的、質疑応答、活動内容、今後の流れや所感、写真等を記載すること。

(3) 受注者は、発注者に対し、状況に応じて業務の進捗状況を報告するとともに、必要の都度業務の推進に必要な発注者との打合せ会議等を行うものとする。また、業務着手前、業務完了時、発注者が指示した時に行うものとする。

(4) 受注者は、発注者に対し、委託契約締結後に次に記載する事項を明らかにした業務計画書を速やかに発注者に提出しなければならない。

イ 業務概要

- ロ 業務計画（今年度のスケジュール等）
- ハ 業務の担当者
- ニ 業務の連絡体制
- ホ その他、発注者が指示する書類

5 業務実施に当たっての留意事項

本業務の実施に当たっては、次の点に注意すること。

- (1) 受注者は、委託業務の処理について、その全部又は一部を他に委託し、又は請け負わせてはならないものとするが、業務の一部を第三者に再委託する場合は、あらかじめ様式第1号「再委託承諾申請書」を発注者に提出し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 再委託を受けることができる第三者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。
 - イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者でないこと。
 - ロ 地方自治法施行令167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
 - ハ 県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
 - ニ 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
 - ホ 財務状況が健全であり、年間を通じて安定した事業運営が可能なこと。
 - ヘ 県税の未納がない者であること。
 - ト 個人情報等の取扱いに関する情報セキュリティ管理体制を構築している者であること。
- (3) 環境配慮の観点から、チラシ・パンフレット等を作成する場合は、「宮城県グリーン購入の推進に関する計画」における判断基準に配慮すること。また、自動車を使用する場合は、適切な大きさの車両を使用し、効率的な運行に努めること。駐車中の不要なアイドリング停止を徹底すること。
- (4) 業務の履行における安全、その他の規律については、関係法令を厳守すること。
- (5) 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）から不当要求又は妨害を受けたときは、速やかに警察への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者へ報告すること。また、この契約の下請負若しくは受託させた者が、暴力団員等から不当要求又は妨害を受けたときは、同様の措置を行うよう指導すること。

なお、暴力団員等から不当要求又は妨害を受け、警察への通報、捜査協力及び発注者への報告が適切に行われた場合で、これにより、履行遅延等が発生する恐れがあると認められるときは、必要に応じて、工程の調整、工期の延長等の措置を講じる。

6 業務成果の取扱い

- (1) 本業務の成果物として、業務報告書及び活動報告書を提出すること。また、本仕様書2に関する各種画像データ及び制作物等の電子データも提出すること。
- (2) 本業務の業務成果（本業務で撮影した各種素材画像データ及び制作物等の著作権も含む）は発注者に帰属するものとし、発注者は、本業務の成果物を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。
- (3) 成果物の権利等について

- イ 制作物は、他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。
- ロ 人物を採用する場合は、肖像権の侵害が生じないようにすること。
- ハ 制作物について、発注者に対し受注者は著作者人格権の行使を行わないものとする。
- ニ 受注者は、本業務において撮影した各種素材画像データ及び制作したデザインデータ等の制作物について、いかなる部分も第三者が著作権やその他の知的財産権侵害を主張していないことを発注者に保証し、第三者から成果品に関して知的財産権侵害を主張された場合の一切の責任は受注者が負うものとする。
- (4) 本業務に伴い入手した個人情報に関するものは、外部記憶装置（CD-R）に保存した上ですべて発注者に提出すること。

7 その他

- (1) 本業務に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間にかかわらず、決して第三者に漏らしてはならない。
- (2) 本事業は内閣府の「デジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ）」を財源として実施し、事務手続き等は本仕様書のほか、同交付金の各関連要綱等によることとする。
- (3) 業務の目的を達成するために、発注者は、業務状況・進行状況に関して必要な指示を行うことができるものとし、受注者はこの指示に従うこと。
- (4) 個人情報の取扱いについては、別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。
- (5) 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、対応すること。
- (6) 事業実施に当たっては、発注者と随時事前に協議すること。また、本仕様書に疑義が生じた事項については、その都度発注者と協議すること。

【仕様書関連資料】

<input type="checkbox"/> 別紙1 地区概要
<input type="checkbox"/> 別記 個人情報取扱特記事項
<input type="checkbox"/> 様式第1号 再委託承諾申請書