

1 業務の目的

本業務は、高齢化や人口減少により集落コミュニティ機能が大きく衰退している農山漁村地域において、地域の若い世代を巻き込み地域一体となって行う、持続可能かつ地域内外の人々がワクワクする地域づくりの取組に対する支援や、地域の核となる若い世代の人材育成を通じて、地域コミュニティの維持・活性化や、交流・関係人口の創出・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、県内の農山漁村地域において、将来を担う若い世代が中心となり地域一体となって行う、地域のありたい姿の実現や地域資源の活用等に向けた自主的な取組を支援するもの。また、地域の核となる若い世代の人材育成を行うもの。

（1）対象地域

本業務の対象地域は、以下のとおりとする。なお、本業務は地域一体となって行う取組を支援するものであるため、中心となる若い世代のみならず、取組に協力する地域住民等も支援対象に含めるものとする。また、各地域の概要については別紙1を参照すること。

対象地域	栗原市花山地域
	石巻市北上地域

（2）実施目標

本業務の実施目標は次のとおり。なお、本業務の推進に当たっては、各地域の実情に応じた内容を実施すること。

実施目標
各地域において、若い世代等が考える、地域の将来ありたい姿（長期目標）及びその実現に向けた事業3年間の各年度の目標（短期目標）を明確化する。また、若い世代を巻き込み地域一体となって行う地域資源を活用した取組の計画・実施及び若い世代の人材育成を支援することにより、若者の視点・スキル等を活かした、地域内外の人々がワクワクするような地域づくり及びその継続に向けた地域の体制構築を図る。

（3）業務内容

本業務は、3年間継続して同地域を支援する予定としていることから、事業の3年間を見据えたうえで、次の内容を実施すること。なお、2年目、3年目については、当該年度の予算が成立した場合に実施するものであり、本業務の受注者との契約の継続を約束するものではない。

また、業務実施に当たり、各地域の実情に応じた支援や若い世代の人材育成のために、次に掲げる内容以外の実施を検討する場合は、事前に発注者へ相談すること。

ア 事前調査

円滑な支援ができるよう、各地域の地理的要素や歴史的要素、集落人口の推移や産業構造、地域資

源等の基礎情報について、文献等をもとに事前調査を行うこと。

イ 意向調査

各地域の支援対象（若い世代及び地域住民等）に対し、地域の現状や抱えている悩み、これまでの取組の経緯、将来ありたい姿等について、丁寧なヒアリング等による意向調査を各地域1回以上行い、その結果を整理・分析すること。なお、意向調査にあたっては、支援対象の希望を的確に捉え、その後の支援が円滑に行えるように、ヒアリングシート等（任意様式）を事前に準備すること。

ウ 目標設定及びロードマップ作成に向けた支援

イの整理・分析結果を支援対象へ説明したうえで、地域の将来ありたい姿（長期目標）及び事業3年間の各年度における目標（短期目標）の設定並びにロードマップの作成に向けた支援を、各地域1回以上行うこと。なお、目標設定及びロードマップ作成にあたっては、ワークショップの開催等、効果的な方法を提案して実施すること。

エ 取組の実施に向けた支援

若い世代が中心となり地域一体となって行う、地域資源を活用した取組の実施に向けて、各地域3回以上、話し合い等の支援を実施すること。なお、支援にあたっては、地域コミュニティの維持・活性化や、交流・関係人口の創出・拡大に向けた、持続可能かつ地域内外の人々がワクワクするような取組となるよう、アドバイスやサポートを行うこと。

オ アドバイザーとの意見交換

第三者の視点・発想による話し合いの活発化や、地域の核となる若い世代の人材育成を図るため、都市農村交流に精通する大学教授や、対象地域と同程度の人口規模の地域において地域づくりの先進的取組を行っている関係者等、地域外のアドバイザーと支援対象との意見交換を、各地域1回以上実施すること。なお、意見交換の実施にあたっては、各地域の実情を踏まえ、アドバイザー候補者、実施時期及び実施内容について発注者及び支援対象へ提案のうえ、実施すること。また、実施に向けて必要な各種調整を行うこと。

カ 取組実施後の振り返り

取組実施後、支援対象から感想や反省等を聴き取りし、受注者が考える成果及び課題を定量的かつ定性的に整理・分析して、支援対象へ共有すること。なお、各地域1回以上実施すること。

キ 研修会の実施

地域の核となる若い世代の人材育成や、他地域住民との交流を目的として、対象地域の関係者を対象とした研修会（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、事前に発注者へ相談の上、会場の確保及び講師の派遣等、必要な各種調整を行うこと。

- ・会場：2地域の住民が集まりやすい公民館やまちづくりセンター等
- ・時期：令和9年1月頃
- ・内容：地域づくりのリーダーに必要なノウハウ・スキルの習得、地域づくりの先進事例紹介及び参加者同士の意見交換等

ク フォローアップの実施

次年度以降の取組継続に向けたフォローアップを各地域1回以上実施すること。なお、最低限、次の内容を実施すること。

- ・ウで作成した目標及びロードマップの達成状況の確認・見直し

- ・次年度のスケジュールの確認
- ・今後の取組に向けたアドバイス

(4) 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。

ア 業務報告書

名称	規格	部数	納品方法
電子データ	CD-R等	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、次の事項を含めて記載すること。

- ・業務概要
- ・2(3)で実施した内容
- ・各地域における取組の成果（取組が対象地域や若い世代に与えた変化、影響等）、今後の展望、課題及び取組継続に向けたポイント
- ・業務の運営管理
- ・事業総括（要点を捉えて簡潔に記載すること）
- ・その他、発注者が必要と認める内容

イ 活動報告書

- ・規格、仕様：A4版、カラー
- ・納品方法：PowerPoint、Wordまたはexcel等のオリジナルデータをアで納品するCD-R等を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取組実績について、地域内外の人々にも理解しやすい内容でまとめ、広く周知を行うため。
- ・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「取組の目的」「取組の成果」「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。

(5) 本業務における留意点は次のとおりとする。

ア 本事業は、内閣府の「地域未来交付金（地域未来推進型）」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旅費、宿泊費、体験費、交流費、飲食費等は、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。

イ 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、対象地域を所轄する県地方振興事務所及び地域事務所並びに市への連絡については発注者が行い、それ以外の関係者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。

ウ 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9年3月12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（各地域における支援状況、懸案事項、今後の方針等）について、月に1回以上、報告を行うこと。
- (2) 受注者は、発注者に対し、打合せ及び2(3)の各業務の実施後、概ね1週間以内に実施記録（受注者の任意様式）を作成し、関係資料と併せて電子メールにより報告すること。なお、実施記録には、実施した打合せ等の目的、内容、担当者所感、今後の方針及び写真等を記録すること。
- (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、業務完了時及び発注者が指示した時に打合せ会議を行うものとする。

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、業務を円滑に遂行できる組織体制を確保すること。
- (2) 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提出し、発注者の承諾を得ること。なお、受注者は、ウの行程に基づき業務に遅れが生じないように進捗状況を管理すること。

ア 業務概要

イ 2(3)の実施計画（各地域の支援方針について具体的に記載すること。）

ウ 業務の詳細行程

エ 業務の実施体制図及び連絡体制図

- (3) 個人情報保護に係る法令等に準拠した手続により行うとともに、各関係者のプライバシーの保持に十分配慮しながら、業務上知り得た個人情報を紛失し、又は業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うこと。
- (4) 関係法令を遵守し、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心がけること。
- (5) 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。
- (6) 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。
 - ア 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。
 - イ 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。
 - ウ 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。
 - エ 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。
 - オ 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。

カ 県税の未納がない者であること。

キ 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。

(7) 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。駐停車中の不要なアイドリング停止を徹底すること。

(8) 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。

(9) 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、行程の調整、委託期間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、2(4)により業務報告書及び活動報告書を提出すること。また、2(3)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

ア 制作物は、他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。

イ 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。

ウ 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。

エ 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等）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「地域未来交付金（地域未来推進型）」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が生じたときは、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 地域概要
<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