

南富良野町地域おこし協力隊派遣業務委託 仕様書

本仕様書は、南富良野町（以下、「本町」という。）が「南富良野町地域おこし協力隊派遣業務委託（以下、「本業務」という。）」の受託者を公募するにあたり、必要とする基本的事項について定めるものである。

なお、業務の詳細については、事業者の提案をもとに、双方協議のうえ締結する。

1. 目的

少子高齢化や人口減少、人材不足が進む中、町外の人材である地域おこし協力隊を積極的に誘致し、その定住・定着を図りながら、本町の移住定住対策等の事業推進を通じて、地域課題の解決や関係人口・定住人口等を生み出していくことを目的とする。

また、本業務における隊員の派遣や、令和7年4月1日付で南富良野町地域おこし協力隊に任命された隊員7名（以下、「既存隊員」という。）、及び令和8年3月31日までに南富良野町地域おこし協力隊として任命された隊員（以下、「新規隊員」という。）の活動支援を通して、本町における地域おこし協力隊事業全体の活性化を図ることを目的とする。

2. 事業の概要

(1) 業務名

南富良野町地域おこし協力隊派遣業務委託

(2) 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

※地域おこし協力隊員の任期が終了する年度の末日を限度に、再度契約を結ぶ場合がある。

(3) 事業内容

ア) 地域おこし協力隊1名の募集採用、派遣。

※地域おこし協力隊員については、受託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。

イ) 上記の隊員に加え、既存隊員及び新規隊員の活動に関する伴走支援。

(4) 本町が求める隊員

①総務省が定める地域おこし協力隊推進要綱（平成21年 総行応第38号）第3（1）及び地域おこし協力隊及び地域プロジェクトマネージャーの特別交付税措置に係る地域要件確認表（令和4年4月1日現在）に定める特別交付税措置に係る地域要件に該当する者であること。

②都市部からの視点を活かして、地域住民や関係団体等と協力・連携しながら地域に賑わいや活力を生み出し、その効果を町内外へ波及できる人材。

③前例にとらわれず時代の変化に対応し地域課題等に積極的にチャレンジする人材。

(5) 事業実施拠点（活動拠点）

・地域おこし協力隊：北海道南富良野町

- ・受託者：指定しない。ただし、オンライン等で本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。

(6) 提案上限額

受託者は、地域おこし協力隊の募集等に要する経費及び隊員の活動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する。

委託料及びその支払い方法等については、優先交渉権者と協議のうえ、契約書で定める。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。

① 隊員の募集等に要する経費

ア) 100万円を限度とする。

イ) 対象経費の例

- ・求人サイト等を活用したPRや募集に要する経費
- ・募集、選考に関する説明会、選考会の開催に要する経費
- ・地域おこし協力隊員OB・OGや地域おこし協力隊員を支援する団体などから募集案件の企画についてアドバイスを受ける経費
- ・現地説明会や試験的な地域おこし活動に要する経費（参加者の旅費は除く）
- ・募集活動に要する旅費交通費

等

② 隊員の活動に要する経費

ア) 520万円を限度とする。

このうち、人件費は320万円を限度とする。

※人件費は、その月額を派遣期間に応じて支払うものとすることから、採用までの期間を考慮し、月割りで減額のうえ提案すること。

イ) 対象経費の例

- ・隊員の人件費
- ・活動に必要な事務経費
- ・住居、活動用車両の借上費
- ・活動旅費等移動に要する経費
- ・活動に必要な通信費、作業道具、消耗品等に要する経費
- ・関係者間の調整、意見交換会、活動報告会等に要する経費
- ・活動や定住に向けて必要となる研修、資格取得等に要する経費
- ・外部アドバイザー等の招へいに要する経費

③ 隊員の日々のサポートに要する経費

ア) 200万円を限度とする。

イ) 対象経費の例（なお、ここにおける「隊員」とは、既存隊員及び新規隊員を含むものとする。）

- ・隊員の活動支援や日々の相談などサポートに要する人件費
- ・隊員の活動支援に要する旅費交通費
- ・隊員の活動支援に要するシステム使用料

3. 委託業務の内容

本町は、本業務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あたり、本町と十分に協議を行ったうえで次の事項を記載した計画書を作成し、本町に提出するものとする。

なお、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、本町の承諾を得ること。

- ①事業実施に係る基本方針
- ②業務実施体制
- ③業務実施計画（スケジュール等）
- ④その他、必要な事項

(2) 隊員の募集採用事務及び雇用

隊員の募集にあたっては、本町と連携し、次の業務を行うものとする。

- ①隊員の募集及び採用に関する広報
- ②隊員の選考審査、雇用

(3) 隊員の指導管理、支援等に関する本町との打合せや相談業務

受託者は、本町と常に綿密な連絡を取り合い、業務を円滑に遂行できるよう必要に応じて打合せを行うこと。また、打合せの内容については、後述する活動報告書に記録すること。主な打ち合わせ内容は次のとおりとする。

- ①隊員の活動計画の策定、活動進捗について
- ②隊員が活動を円滑に進めるための指導及び調整について
- ③隊員が地域住民と良好な関係性を構築するための支援について
- ④退任後の定住に向けた支援について
- ⑤その他、隊員が行う活動に関して必要な支援・業務について

(4) 隊員の活動支援に関する業務（なお、ここにおける「隊員」とは、既存隊員及び新規隊員を含むものとする。）

受託者は、本町の地域おこし協力隊全員の活動を支援するため、定期的な打合せを通して、次の内容について指導や助言等による支援を行うこと。また、打合せの内容については、後述する活動報告書に記録すること。

- ①隊員の活動や生活に関する日々の相談
- ②隊員の活動計画の策定補助
- ③隊員が活動を円滑に進めるための支援
- ④隊員が地域住民と良好な関係性を構築するための支援
- ⑤隊員の退任後の定住に向けた支援
- ⑥隊員の活動に関する情報発信の支援
- ⑦隊員の活動に必要な物品等の手配や本町への伝達

- ⑧ 隊員同士の情報共有機会の提供（定期ミーティング等）
- ⑨ その他、派遣隊員、既存隊員及び新規隊員が行う活動に関して必要な支援

（5） 隊員の活動

地域おこし協力隊は、以下の活動を行うものとする。なお、隊員の活動時間については、南富良野町職員の勤務時間と同等となることを基本とし、詳細については本町と別途協議すること。

- ① 移住・定住施策の推進に関する業務
- ② 本町への移住体験や移住相談に関する業務
- ③ 本町の魅力発信に関する業務
- ④ 南富良野町移住定住促進協議会に関する業務
- ④⑤ その他、地域課題の解消、地域活性化に資する取り組み

（6） 活動報告

受託者は、隊員の活動内容や、既存隊員や新規隊員を含む隊員の支援状況等について、月次の活動報告書を作成し本町へ報告すること。

4. 業務成果物の納品

受託者は、本業務完了後、速やかに事業実績報告書を作成し、紙媒体及び電子媒体（PDF）を各1部納品すること。

5. その他

- （1） 業務実施にあたっては、本町と十分に打合せを行い、円滑な業務の遂行に努めること。
- （2） 仕様書にない項目で疑義が生じる場合は、必要に応じて協議し、決定する。

6. 担当部局

〒079-2402 北海道空知郡南富良野町字幾寅 867 番地
南富良野町 企画課 企画振興係

電 話：0167-52-2115（直通）

F A X：0167-52-2922

E-mail：kikaku@town.minamifurano.hokkaido.jp