

名張市起業型地域おこし協力隊支援等業務

仕様書

令和6年8月28日

名張市

## 1. はじめに

本仕様書は、「名張市起業型地域おこし協力隊支援等業務」の内容等、必要な事項を定めるものとする。

## 2. 業務名

名張市起業型地域おこし協力隊支援等業務

## 3. 業務の目的

本業務は、まちに関心を持ち、まちの将来に主体的に関わるひとを増やし、ひいては人口減少対策及び本市の地域活性化を図るため、委託業務受注者（以下「受注者」という）が、起業型地域おこし協力隊（以下「隊員」という）として活動する人材を募集及び採用し、隊員に必要な支援並びに起業支援等を行うことを目的とする。

## 4. 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。

## 5. 場所

名張市 鴻之台1番町1番地 地内 ほか

## 6. 隊員の予定人数

最大2名

## 7. 隊員着任予定時期

令和7年1月頃

## 8. 委託業務内容

本業務の内容は、次のとおりとする。本業務及び対象となる経費については、地域おこし協力隊推進要綱（制定：平成21年3月31日付け総行応第38号）及び名張市地域おこし協力隊設置要綱（制定：平成31年2月14日告示第10号）に基づくこととする。

なお、本業務のうち、(2)～(7)については、隊員の採用後に発生する業務である。

### (1) 隊員の募集及び採用に関する業務

- ・受注者は、隊員の募集を行うにあたり、発注者と協議の上、市HP及び「移住スカウトサービスSMOUT」に掲載することができる。掲載費用については、発注者の負担とする。
- ・受注者は、隊員の採用にあたり、選考結果に関する通知を行う場合は、文書で行うこととする。
- ・受注者は、隊員の採用にあたり、最終面接審査を実施する場合は、発注者と協議の上、審査委員を決定し、審査基準を設定することとする。
- ・発注者は、隊員の採用決定後に、隊員の委嘱及び身分証明書の交付を行う。
- ・受注者は、隊員の採用決定後に、隊員と雇用契約を締結することとする。

### (2) 隊員の活動に対する対価及び活動に要する経費の支払いに関する業務

- ・発注者は、隊員の活動に対する対価（以下「活動対価」という）について、一人あたり

266千円／月を受注者に支払うこととする。なお、活動日数20日程度／月、業務時間7時間程度／日を目安とし、算出した金額であることから、隊員の活動日数に応じて、発注者は、受注者に支払う金額を変更することができる。

- ・発注者は、隊員の活動に要する経費（以下「活動経費」という）について、一人あたり1,000千円／年を受注者に支払うこととする。
- ・隊員の活動経費について、別表に定める。なお、受注者は、活動経費について、対象経費であるか不明な場合は、発注者に確認及び協議することとする。
- ・隊員としての活動に係る日報及び月報等を作成し、発注者に提出することとする。なお、日報及び月報等の様式については、発注者と協議の上、定めることとする。

(3) 隊員の活動の調整に関する業務

(4) 隊員に対する研修、生活の及び定住・定着のための支援に関する業務

(5) 隊員の起業の支援に関する業務

(6) 隊員等の活動実績のとりまとめに関する業務

- ・受注者は、委託期間が終了する3月末日に、委託全期間における活動を取りまとめた完了報告書を作成し、提出することとする。なお、完了報告書の様式については、発注者と協議の上、定めることとする。

(7) その他活動の円滑な実施に関する業務

## 9. 本業務における留意事項

(1) 基本事項

- (ア) 受注者は、本契約の履行に係る経費のうち、対象とならない経費については受注者の負担とすること。
- (イ) 受注者は、本業務の遂行にあたっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。
- (ウ) 受注者は、本業務の委託期間終了日から起算して5年間は関係書類を保管しなければならない。また、発注者から提示を求められたときは提示すること。
- (エ) 受注者は、本仕様書に記載された事項が履行できなかったときは、契約金額の減額または損害賠償請求等を行うものとする。その場合における賠償額は発注者との協議により決定すること。

(2) 機密保持

- (ア) 受注者は、本業務の実施に必要な関係資料を本業務以外に使用しないこと。また、第三者に提供しないこと。
- (イ) 受注者は、本業務の実施または管理に関して関係資料に事故が発生した場合は、直ちに発注者に報告すること。
- (ウ) 発注者が受注者に提供する資料等は原則として貸出しによるものとし、業務が完了したときは、直ちに受注者より発注者に返還すること。
- (エ) 本業務が完了した時点において、受注者側で関係資料の複写物または複製物があるときは、当該複写物または複製物を直ちに発注者に引き渡すこと。ただし、引き渡すことが適当でないと思われる場合は、受注者は複写または複製に係る情報を消去すること。

### (3) 再委託

- (ア) 受注者は、本業務の全部を第三者に再委託することはできない。本業務の一部再委託を希望する場合は、あらかじめ発注者の指示に従い、再委託の相手方の商号又は名称および住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性を記載した申請書を発注者に提出し承認を得なければならない。承認した内容に変更が発生する場合も同様とする。
- (イ) 受注者は、機密保持等に関して、本仕様書が定める受託者の責務を再委託先業者にも負うよう必要な措置を実施し、発注者に報告し、承認を受けること。
- (ウ) 受注者は、本業務における総合的な企画および判断並びに業務遂行管理部分を再委託してはならない。
- (エ) 受注者が発注者の承認を得て第三者に事業委託した場合においても、最終的な責任は受注者が負わなければならない。

### (4) 業務実施の条件

- (ア) 受注者は、契約締結後速やかに業務に着手しなければならない。
- (イ) 受注者は、発注者との連絡窓口、連絡手段および情報共有方法については、事前に発注者と協議の上、決定すること。
- (ウ) 業務の方法等については、受注者は発注者と十分に打合せを行うこと。
- (エ) 受注者は、本業務の遂行にあたり、関係機関との間で生じる各種調整事項について、積極的に協力・調整を行うこと。

## 10. 協議による変更

- (1) 本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項及び協議の必要がある場合は、受注者は発注者と協議を行うこと。
- (2) 本仕様書に記載の事項について、その目的及び効果に関して優れた代替方法等を発案したときは、その発案に基づき発注者と受託者により協議の上、仕様を変更することができる。

(別表)

## 1 活動経費の金額

区分	内容	金額 (消費税込)	限度額
地域活動に必要な経費	ア) 市内の住居の借上料	上限 28,000 円/月	一人あたり 1,000 千円/年
	イ) 自動車の借上料	上限 30,000 円/月	
	ウ) 活動車両等の燃料費	実費	
	エ) 傷害保険加入料	実費	
	オ) 地域活動に要する消耗品	実費	
	カ) 協力隊に関する研修会の旅費及び参加費	実費	
	キ) その他発注者が必要と認めたもの	実費	

### 【必要経費の例】

<ul style="list-style-type: none"><li>・ 作業道具・消耗品等に要する経費</li><li>・ 関係者間の調整・意見交換会等に要する事務的な経費</li><li>・ 隊員の研修受講に要する経費</li><li>・ 地域住民との交流や地域おこしに資する取組に要する経費</li><li>・ 定住に向けて必要となる研修・資格取得に要する経費 (例: 受講料、旅費、教材費等)</li><li>・ 定住に向けて必要となる活動に関する需用費 (例: 試作品の原材料費、消耗品費等)</li></ul>
--

(参照: 地域おこし協力隊の受入れに関する手引き 総務省地域力創造グループ)

## 2 活動経費について

ア) 市内の住居の借上料	賃貸借契約に基づき、借上料の一部を支給する。支給額は、「名張市職員の給与に関する条例」に定めるところにより算定した上記の額であり、共益費、区費は対象外とする。 また、駐車場使用料は、対象経費となるため、別途計上すること。
イ) 自動車の借上料	賃貸借契約に基づき支給する。 ※車両の任意保険の加入、車検、点検などのメンテナンス料は自己負担とする。
ウ) 活動車両等の燃料費	実際に給油した金額を支給する。
エ) 傷害保険加入料	活動中の怪我に備えて傷害保険に加入すること。 ※月額 1,000~2,000 円程度とする。
オ) 地域おこし活動に要する消耗品	事務用品など、消耗品として分類されるものを対象とする。図書 (活動に関する専門書)、活動用の作業着なども対象とする。

カ)	協力隊に関する研修会の旅費及び参加費	(※次頁参照)										
キ)	その他市長が必要と認めたもの	<p>業務の遂行に伴う活動に必要なものに限る。基本的に備品は購入せずリースで対応すること。購入の場合、金額や内容等については、事前に発注者と協議を行うこととする。</p> <p>地域活動に必要な経費は概ね次のとおりとする。</p> <p><b>【経費の例】</b></p> <table border="1"> <tr> <td>イベント開催にかかる費用</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雑誌等への広告料</li> <li>・イベント開催時の保険料</li> <li>・イベント業務の一部委託料</li> <li>・講師に対する謝礼</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>印刷費</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リーフレット等の製作にかかる印刷費</li> <li>・用紙、インクなど消耗品費</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>事務的な費用</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種支払い時の銀行振込手数料</li> <li>・切手、送料</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>通信費</td> <td>           上限 11,000 円程度           <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話料金 月額 5,000 円</li> <li>・インターネット料金 月額 6,000 円</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>作業道具等にかかる費用</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・PC、タブレット、プリンタ等のリース料 など</li> </ul> </td> </tr> </table>	イベント開催にかかる費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雑誌等への広告料</li> <li>・イベント開催時の保険料</li> <li>・イベント業務の一部委託料</li> <li>・講師に対する謝礼</li> </ul>	印刷費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーフレット等の製作にかかる印刷費</li> <li>・用紙、インクなど消耗品費</li> </ul>	事務的な費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種支払い時の銀行振込手数料</li> <li>・切手、送料</li> </ul>	通信費	上限 11,000 円程度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話料金 月額 5,000 円</li> <li>・インターネット料金 月額 6,000 円</li> </ul>	作業道具等にかかる費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PC、タブレット、プリンタ等のリース料 など</li> </ul>
イベント開催にかかる費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雑誌等への広告料</li> <li>・イベント開催時の保険料</li> <li>・イベント業務の一部委託料</li> <li>・講師に対する謝礼</li> </ul>											
印刷費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーフレット等の製作にかかる印刷費</li> <li>・用紙、インクなど消耗品費</li> </ul>											
事務的な費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種支払い時の銀行振込手数料</li> <li>・切手、送料</li> </ul>											
通信費	上限 11,000 円程度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話料金 月額 5,000 円</li> <li>・インターネット料金 月額 6,000 円</li> </ul>											
作業道具等にかかる費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PC、タブレット、プリンタ等のリース料 など</li> </ul>											

### 3 カ) 協力隊に関する研修会の旅費及び参加費について

先進地視察や自己研鑽等の研修に参加する場合の交通費及び宿泊料等について実費負担分を支給する。旅費の精算時には領収書等を添付することとする。

※1 公共交通機関を利用する場合はその実費分を対象とする。

特別急行料金は、片道 100 km 以上のものに該当する場合に支給する。

※2 自家用車（リース車両を含む。）で行く場合は、高速道路利用料、駐車料金を対象とする。

※3 宿泊料は実費分が対象とする。宿泊料の上限は下記のとおりとする。

区分	料金	備 考
宿泊費相当	10,700 円	例) 1泊2食付き 12,900 円
夕食費相当	1,500 円	1泊朝食付き 11,400 円
朝食費相当	700 円	宿泊のみ 10,700 円

※4 出張の経路は、基本的に最短距離で往復同一経路とする。

※5 海外への渡航費用は認めない。

### 4 実費負担

活動の遂行に伴う必要な経費については、実費負担とする。原則として、隊員が立替え払いをし、受注者は、事後に支払った経費を支払うこととする。

なお、支払い方法は、現金、または隊員本人名義のクレジット払いを対象とし、商品券や各種カードのポイントなどで支払った分は対象としない。

## 5 対象経費に含まれないもの

次に掲げるものは、活動経費の対象としない。

例	備 考
食糧費	・ 日常の食事代 ・ 活動時の飲食代 ・ 接待に要する食事、飲食代 など
住まいに関する経費	・ 敷金、礼金等 ・ 電気、水道、ガス、テレビ受信料等 ・ 違約金 など
自動車に関する経費	・ 自動車購入費 ・ 自賠責保険、任意保険等 ・ 車検、点検代 ・ 自動車修理代 など
その他	地域おこし活動以外でも使用できるものの購入費