

## 令和8年度地域おこし協力隊支援事業 業務委託仕様書（案）

### 1 目的

本委託業務は、県内市町村等による、総務省「地域おこし協力隊制度（以下「協力隊制度」という。）」の円滑な活用や運用を支援することで、地域おこし協力隊（以下「協力隊」という。）の受入態勢の強化を図るとともに、協力隊の活動やネットワーク形成の支援を行うことで、本県の復興加速・創生に寄与する協力隊の確保や定住率の向上を図ることを目的とする。

### 2 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### 3 委託業務の概要

受託者は、上記に掲げる目的のため、以下の業務を自由提案すること。

#### (1) 協力隊向け事業

##### ア 協力隊初任者研修

着任後おおむね1年以内の協力隊等を対象とし、協力隊制度や協力隊の役割、地域や行政との関係構築など、地域協力活動を行う上で必要となる基礎知識の習得につながる研修会を1回実施すること。

##### イ 協力隊スキルアップ研修

協力隊等を対象とし、地域協力活動の推進に必要な技能（コミュニケーション、動画編集、SNS活用等）を身に付けるための研修会を1回以上実施すること。

##### ウ 協力隊定着支援研修

協力隊や市町村等担当者を対象とし、協力隊が任期後も引き続き地域の担い手として活躍することができるよう、定着に向けた研修会を1回実施すること。

##### エ 活動報告交流会

県内の協力隊及びその経験者等が、日頃の活動や活動地域の魅力を報告、発信するとともに、互いの活動や他地域の特色に触れることで自身の活動に役立てることができるよう、活動報告交流会を1回実施すること。

##### オ 「ふくしまで働く-地域の担い手-」ホームページ

協力隊募集情報サイト「ふくしまで働く-地域の担い手-」を運営し、各市町村等の協力隊募集状況、各種イベント、及び協力隊等に関する情報の掲載を行うこと。（URL：<https://f-ninaite.jp>）

県内の協力隊へインタビューを行い、協力隊になったきっかけや活動内容、地域との関わり等について記事にした上で、上記HPに計5回以上掲載すること。

#### (2) 市町村向け事業

##### ア 合同募集説明会

福島県内の協力隊への応募者確保を目的とし、出展を希望する市町村を募り、地域協力活動や地方での暮らしに关心を持つ主に首都圏在住の方を対象として、東京都内において合同募集説明会を1回実施すること。

##### イ 協力隊等募集に資するイベントへの出展

福島県が開催する「福島くらし＆しごとフェア」を始め、国、県及びその他関係団体が主催する協力隊等の募集に資するイベントに1回出展し、協力隊等への応募に関する相談対応を行う。

##### ウ 市町村等担当者全体研修

各市町村等担当者を対象とし、協力隊制度に関する取組状況、概要及び留意事項等に関する研修会を1回実施すること。

##### エ 市町村等担当者テーマ別研修

協力隊の募集やサポート体制など、市町村担当者等のニーズに応じたテーマを定め、当該テーマに関する研修会を1回実施すること。

### (3) 福島県地域おこし協力隊サポートーズクラブ

県が構築した「福島県地域おこし協力隊サポートーズクラブ」の運営を行い、市町村等担当者間の連携や協力隊経験者の知見の共有等により、市町村等における受入体制の強化を図るとともに、協力隊の円滑な活動や任期後の定住・定着を多角的に支援すること。

#### ア 相談窓口

協力隊制度一般に関する市町村等担当者及び協力隊向けの相談窓口を1年間設置し、相談対応を行い、結果を記録した上で、対応状況を逐次県へ共有すること。

#### イ 協力隊募集支援

協力隊応募者数の増加を図り、協力隊のさらなる確保につなげるため、当クラブ加入市町村を対象とし、有識者等による募集内容や市町村等が作成する募集要項等への助言を、5市町村以上を対象に各2回以上実施すること。

#### ウ 地域別市町村等担当者会議

市町村等担当者間における協力隊制度の取組状況等の情報交換や連携強化を図るため、県内7地域（県北、県中、県南、会津、南会津、相双、いわき）別の市町村等担当者会議を各1回開催すること。

#### エ 市町村・経験者・協力隊合同研修

関係者間の意見交換を行う機会を創出し、協力隊制度の円滑な運用に資するため、市町村等担当者、経験者、協力隊が一堂に会する研修会を1回実施すること。

#### オ 市町村協力隊制度運用状況データベース

当クラブ加入市町村を対象に、協力隊制度の運用方法等に関する照会を行い、回答結果を基に一元化したデータベースを作成するとともに、概要を取りまとめた資料を作成すること。

#### カ 協力隊着任時研修マニュアル

過年度に作成した「協力隊着任時研修マニュアル」について、当クラブ加入市町村担当者へのヒアリングや研修時のフィードバックを踏まえて時点更新すること。

#### キ その他

総務省「地域おこし協力隊全国ネットワークプラットフォーム」と連携し、制度関連情報を共有・蓄積し、県内の関係者へ周知すること。

当クラブの申込み、退会受付、リスト更新を隨時行うこと。

### (4) 情報発信

上記の研修や説明会等の開催に当たり、HP、SNS及びWEB広告等を活用し、事業内容の周知広報を行い、参加者の確保に努めること。

### (5) 報告書等の提出

以下の内容を記載した報告書を県に提出すること。

#### ア 各研修会、交流会、説明会、会議等の開催内容

#### イ 前記アの参加者の氏名・所属等情報一覧（エクセル形式）

#### ウ 前記アのアンケート集計結果

#### エ 相談窓口問合せ内容、相談結果一覧

#### オ 市町村協力隊制度運用状況データベース、結果概要

#### カ 協力隊着任時マニュアル

#### キ その他、本委託業務を通じて、県が必要と認めるもの

## 4 実施計画書の作成

受託者は、契約締結後20日以内に、下記事項を記した実施計画書を作成し、委託者に提出すること。なお、変更が生じた場合は、隨時、変更実施計画書を提出すること。

### (1) 業務工程

### (2) 業務内容及び方法

(3) 実施、連絡体制

## 5 実施体制・業務主任等

- (1) 受託者は、本委託業務を迅速かつ円滑に履行するための実施体制を整えること。
- (2) 受託者は、本委託業務における主たる責任者を定め、県担当者との緊密な連絡と十分な打合せを行うこと。

## 6 委託料に含まれる経費

委託料には、委託事業の実施に係る一切の費用を含むものとする。

## 7 成果品

- (1) 実績報告書（正副本 1部ずつ）
- (2) 告知物、動画、写真等作成物のデータ
- (3) その他、実績を報告するのに必要なデータ（画像等）

## 8 委託業務実施に係る留意事項

- (1) 疑義  
受託者は、本仕様書において定めがなく、契約に関して疑義が生じた場合は、事前に委託者に協議を行うこと。
- (2) 契約締結後に速やかに提出するもの
  - ・着手届
  - ・実施工程表
  - ・業務実施体制図
  - ・その他、県が業務の確認に必要と認める書類
- (3) 業務完了後に速やかに提出するもの
  - ・完了届
  - ・その他、県が業務の確認に必要と認める書類
- (4) 本委託業務により収集したデータ、写真、文書等及び製作される成果物の著作権は県に帰属するものとし、成果品の構成素材（写真やイラスト等）については、県が二次的著作物を作成し、利用することができるものとする。
- (5) 受託者は、業務の遂行に当たり県と協議し適時連絡を取るとともに、調整を行うものとする。
- (6) 受託者は、この契約による業務を第三者に譲渡又は再委託してはならないものとする。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務について、あらかじめ委託者の承認を受けた上で、他者に委託することができるものとする。

## 9 やむを得ない事象による契約内容の変更について

やむを得ない事象の影響により、仕様書内容の実施が困難な場合、又は内容を縮小せざるを得ない場合、契約金額、契約内容等に変更が生じることがある。変更内容については、委託者受託者協議のうえ、定めることとする。