

富良野市地域おこし協力隊派遣業務委託仕様書（山部地域）

本仕様書は、富良野市（以下、「当市」という。）が「富良野市地域おこし協力隊派遣業務委託（山部地域）（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。

1. 目的

少子高齢化や人口減少、人材不足が進む中、交流人口や関係人口、当市への移住者等の定住人口を生み出していくため、山部地域の活性化を推進していくために必要な人材として、地域おこし協力隊員となりえる候補者の確保と派遣を目的とする。

2. 事業の概要

(1) 業務名

富良野市地域おこし協力隊派遣業務委託（山部地域）

(2) 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

※地域おこし協力隊員の任期の限り、再度契約を結ぶ場合がある。

(3) 事業内容

地域おこし協力隊の募集、紹介、派遣及び隊員の活動に関する伴走支援

- ・山部地域の活性化推進担当隊員の派遣及び伴奏支援

隊員募集・紹介	令和6年 6月～令和7年3月	1名
	令和6年10月～令和7年3月	1名
	若しくは期間通算16カ月以内	

(4) 事業実施拠点（活動拠点）

- ・地域おこし協力隊：北海道富良野市山部地域
- ・受託者：指定しない。ただし、オンライン等で当市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。

(5) 提案上限額

受託者は、地域おこし協力隊員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) 160万円を限度とする。

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）
- ・ 職員旅費

等

②隊員の活動に要する経費

ア) 6934千円を限度とする。このうち、人件費は4267千円を限度とする。

※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ところから、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

- ・ 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
- ・ 隊員の研修に要する経費
- ・ 定住に向けて必要となる研修、資格取得等に要する経費

等

3. 委託業務の内容

当市は、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、当市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、当市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、当市の承諾を得ること。

- 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、当市と連携し、次の業務を行うものとする。

①隊員の募集及び募集に関する広報

②隊員の選考審査

(3) 隊員の指導管理、支援等に関する業務

受託者は、当市と常に綿密な連絡を取り合い、円滑な業務を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。

①隊員の活動計画の策定、活動進捗管理

②隊員が活動を円滑に進めるための指導及び総合調整

③隊員が地域で生活するための支援

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活動終了後の定住に向けた支援

⑥その他、隊員が行う活動に関して必要な業務

(4) 隊員の活動

①山部地区の魅力や移住に必要な情報の発信

②移住・定住施策の企画、実施

③その他、地域活性化に資する取り組み

(5) 活動報告

受託者は、毎月の隊員の活動内容及びその支援状況等について、活動報告書作成し当市へ報告すること。

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、富良野市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

〒076-8555 北海道富良野市弥生町1番1号

富良野市役所市民生活部山部支所

電話：0167-42-2121（直通）

FAX：0167-42-3123

E-mail：y-sisyo@city.furano.hokkaido.jp