

ときがわ町地域おこし協力隊（事業者等雇用型）

受入・活動業務委託

仕様書

1. 事業の目的

ときがわ町（以下「町」という。）が実施する「IT の町医者デジタルラボ推進事業」の本体を成す取り組みであり、町内のデジタルデバイドの解消及び地域産業の活性化を目的とし、デジタルトランスフォーメーション（以下「DX」という。）支援等の地域協力活動に地域おこし協力隊（事業者等雇用型）や地域活性化起業人を従事させることにより、町内事業者等との信頼関係を構築し、持続的な地域活性化を図る。

また、事業を通じて、町のデジタル人材の育成及び地域全体のデジタル力の向上を図る。

2. 事業の概要

(1) 業務委託名

ときがわ町地域おこし協力隊（事業者等雇用型）受入・活動業務委託

(2) 業務委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日(火)までとする。

ただし、次年度以降については、契約期間中の活動実績に基づき再委託できるものとし、令和8年度以降については予算の成立を条件とする。

(3) 業務委託金額

業務委託は以下の額を上限とする。

種別 対象経費の上限額

- ・ 隊員報償費：1人当たり350万円 別表1のとおり
- ・ 隊員活動費：1人当たり200万円 別表2のとおり
- ・ 隊員募集経費：350万円 別表3のとおり
- ・ 隊員サポート経費：200万円 別表4のとおり

※年度途中で隊員を雇用した場合又は解雇した場合の「報償費」上限は、月割により計算する（1,000円に満たない端数は切り捨てる）。

※対象経費は別表のとおりとし、対象外経費及び上限額を超過した経費は隊員受入事業者の負担とする。

※金額は、国の「地域おこし協力隊推進要綱」（平成21年総行応第28号）の地方財政措置額を財源に支援するものであり、国の同要綱の改正が行われた場合は、金額に変更が生じることがある。

3. 業務内容

事業者等雇用型の地域おこし協力隊員を受け入れ事業を推進する事業者（以下「隊員受入事業者」という。）は、本仕様書、「ITの町医者デジタルラボ推進事業概要」及び公募型プロポーザルの際の提案内容に基づき、以下の業務を実施する。

なお、円滑な業務実施にあたり、隊員受入事業者は町と密接に図り、定期的に

町と打ち合わせ等を実施するものとする。

※町は本業務委託における地域おこし協力隊を任用せず、事業者が雇用する者を町の地域おこし協力隊員として委嘱する。

また、活性化起業人については、町と派遣会社で協定を締結する。

(1) 事務所の設置

隊員受入事業者は、契約締結後3ヶ月以内に、町内に事務所を置くこととする。

また、必要に応じ法人登記を行うこと。

(2) 隊員候補者の募集及び選考に関する業務

隊員受入事業者は、政策財政課と協議の上、隊員候補者の募集及び選考を行うものとする。なお、当該募集及び選考に係る一切の事務手続きは、隊員受入事業者が行うこと。

(3) 隊員の雇用契約手続き及び労務管理に関する業務

隊員受入事業者は「4. 隊員の活動条件等」を遵守し、隊員の雇用契約に関する手続き全般（契約締結、更新、変更、終了等の事務）及び就業規則の適用、勤怠管理、給与支給、社会保険手続き等を含む労務管理業務を行うこと。

(4) 隊員活動の支援また実績のとりまとめに関する業務

隊員受入事業者は、隊員の活動内容等を取りまとめた「月報」を、各活動月の翌月7日までに作成し、町へ提出すること。

なお、隊員が委嘱期間中に退任した場合または解嘱された場合は、その事由の発生日から起算して5日以内に当該月の月報を提出すること。

(5) 隊員活動に必要な現状把握や課題分析に関する情報収集や研究

隊員が地域協力活動を行う上で必要となる地域内のデジタル環境、町内事業者の課題、ニーズ等に関する情報の収集・分析・研究を行い、支援内容の検討に資すること。

(6) 隊員の町への定着するための支援

隊員が任期終了後も町に定住・定着できるよう、活動期間中から生活基盤の整備や地域との関係構築、キャリア形成に向けた相談対応等、必要な支援を隊員受入事業者の責任において行うこと。

(7) 隊員の日常生活に関する助言や相談

隊員が円滑に地域で生活できるよう、日常生活に関する助言・相談対応を行うこと。必要に応じて関係機関との連絡調整等も実施するものとする。

(8) 地域活性化起業人との連携に関すること。

隊員の活動が効果的に実施されるよう、地域活性化起業人と適宜情報共有を行い、活動計画や支援内容について連携・協議を図ること。また必要に応じて共同での支援活動も実施するものとする。

(9) その他隊員の円滑な地域協力活動のために必要な事項

4. 隊員の活動条件等

- (1) 隊員の受入人数は5名を上限とする。
- (2) 隊員の1日の活動時間は7時間45分、原則として週38時間45分を基準とし、隊員と隊員受入事業者が協議のうえ定めること。
- (3) 雇用関係は労働関係法令の所定の手続きを遵守すること。
- (4) 隊員は、地域協力活動に支障がない範囲において、当該隊員受入事業者の許可を得て別途就業等ができるよう調整すること。

5. 実績報告等

業務が完了した際には、以下の書類を作成し、町（政策財政課）に提出すること。

- (1) 実績報告書
- (2) 地域協力活動が確認できる書類
- (3) 隊員の定着状況に関する報告書
- (4) 決算報告書
- (5) 収支状況が確認できる書類
- (6) その他町長が必要と認める書類

6. 注意事項

- (1) 受託者は、国の「地域おこし協力隊推進要綱」（平成21年3月31日制定）及び「ときがわ町地域おこし協力隊実施要綱」（平成28年6月1日制定）を遵守し、本仕様書、「ITの町医者デジタルラボ推進事業概要」及び公募型プロポーザルの際の提案内容に基づき、本業務を実施すること。
- (2) 受託者は、本業務に十分な経験と知識を有する管理者を配置すること。
- (3) 受託者は、本業務を円滑に遂行するため、逐次事務局と打合せを行うこと。
- (4) 受託者は、業務上知り得た個人情報やその他の秘密を他人に漏らすことはできない。
また、業務終了後も同様である。
- (5) 業務に必要な資料で町が保有している提供可能な資料については貸与する。
ただし、本業務が完了した後は、速やかに返却すること。

7. その他の事項

- (1) この仕様書に定めがない事項に関しては、町と協議の上、決定する。
- (2) 本業務に関して収集された情報、著作権及び著作権は、町に帰属するものとする。

別表 1 地域おこし協力隊員報償費に関する対象経費

対象経費	対象外経費
給料	地域協力活動に直接要しないもの
扶養手当	
通勤手当	
休日勤務手当	
時間外勤務手当	
期末手当	
勤勉手当	

別表 2 地域おこし協力隊員活動費に関する対象経費

経費区分	対象経費	対象外経費
住宅費	家賃等（月額上限 50,000 円）	光熱費、共益費、敷金礼金
報償費	司会、講師、協力者等に対する謝礼	記念品代
旅費	研修・事業参加の際の旅費	隊員の日常的交通費
消耗品費	消耗品費、消耗機材、書籍、材料などの購入費	
印刷製本費	チラシ、ポスター、報告書、資料などの印刷、コピー代	
通信運搬費	インターネット利用料や携帯電話使用料など	隊員の日常的通信運搬費
手数料	各種申請手数料、銀行振込手数料	
保険料	申請者及び参加者の損害・賠償責任等保険料 隊員の報償費にかかる社会保険料	
委託料	業務委託料、設計委託料	契約書の無いもの
自動車借上料	【自動車の借上】 ときがわ町職員等の旅費に関する条例に準じて支給（37 円/km※燃料費込み） 【自動車リース】 実費相当額とする。	【自動車の借上】 自動車の目的地・距離を記録していない場合 ※記録は任意様式で可
使用料・賃借料	隊員の活動に必要な事務所、会場や会議室、機器などの使用料又は賃借料	
備品購入費	備品の購入費 20,000 円以上／個のもの	個人に帰属する物品の購入費
その他	町との事前協議により必要と認められたもの	

別表 3 地域おこし協力隊員募集費に関する対象経費

経費区分	備考
都市部における募集・PR 費	
民間求人サイトを活用した PR に要する経費	
現地説明会や試験的な地域おこし活動に要する経費	現地までの往復に要する参加者の旅費は除く
社員旅費	
その他	町との事前協議により必要と認められたもの
事務費（上記対象経費の 30%）	

別表 4 地域おこし協力隊員のサポートに関する対象経費

経費区分	備考
現役隊員の活動や生活に関する日々の相談業務	
現役隊員と地域住民とのつながりづくり	町との事前協議により必要と認められたもの
現役隊員向け研修会の企画／運営	町との事前協議により必要と認められたもの
その他	町との事前協議により必要と認められたもの