

## 岡山市地域おこし協力隊採用支援・伴走支援業務委託（単価契約）仕様書（案）

### 1 目的

岡山市では、中山間・周辺地域の持続可能な地域づくりを目指し、地域の活性化や課題解決に向けた地域の取組を支援する地域おこし協力隊の導入を進めている。本業務は、地域おこし協力隊の導入を検討する地域、導入地域、隊員等に対して、地域おこし協力隊の知見、ノウハウ等を有する専門家を派遣し、地域おこし協力隊に関する助言、提言、情報提供等の支援を行うことにより、地域おこし協力隊の取組の更なる推進を図ることを目的とする。

### 2 業務対象地域

業務対象地域は、岡山市全域とする。なお、支援対象者や地域の実情を把握した上での支援となるように、支援対象者の活動地において、本業務を実施することを基本とする。

### 3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

### 4 担当課

岡山市 政策局 政策部 事業政策課

### 5 業務内容

支援対象者に対し、支援担当者を派遣し、個別支援を行う。市からの指示をもとに（5）～（7）を一連の業務として行うこと。

#### （1）支援対象者

支援対象者は、次のいずれか、またはその組み合わせとする。

- ア 地域おこし協力隊の導入を検討する地域の団体
- イ 地域おこし協力隊を導入した地域の団体
- ウ 地域おこし協力隊の隊員
- エ 地域おこし協力隊の隊員であった者

#### （2）支援担当者

支援担当者は、地域おこし協力隊の知見、ノウハウ等を有する専門家2名とする。

#### （3）個別支援

個別支援は、次のいずれか、またはその組み合わせとする。

- ア 地域おこし協力隊の採用に関する支援  
地域おこし協力隊の導入を検討する地域の団体と岡山市に対し、募集前から募集、採用までの支援を行う。支援は次のいずれか、またはその組み合わせとする。

① 制度説明会の実施

制度理解の向上を目的とし、制度内容や導入事例等を用いながら、地域おこし協力隊が対応できる活動分野や内容等について説明し、理解促進を図ること。

② 導入検討にあたっての支援

地域の現状やめざす将来像、目標等を踏まえ、取り組むべき課題を整理した上で、地域として、隊員を導入する目的を設定するための支援を行うこと。

③ 活動計画策定にあたっての支援

②の導入目的を踏まえ、地域協力活動の内容や実施体制、受入体制、定住のサポートなどの検討を行い、活動計画作成に向けた支援を行うこと。

④ 募集に関すること

・②と③を踏まえ、地域の団体、岡山市、支援担当者と協議しながら募集要項を作成すること。なお、適正な人材確保に向け、応募者の選考、審査方法等についても、助言・提案等を行うこと。

・募集要項を踏まえ、地域の団体、岡山市、支援担当者と協議しながら募集記事を作成すること。

・応募条件を満たす人材からの応募につながるよう広報 PR について助言・提案等を行うこと。

イ 着任後の地域、隊員への伴走支援

隊員の任期開始から任期終了までの間、地域の団体、隊員、岡山市の協議に参加し、隊員の活動やその方向性、目標、生じている課題等について、助言・提案等を行うこと。任期終了後の活動も見据えて助言・提案等を行うこと。

ウ 隊員の定住に関する支援

任期終了後の定住に向けて、隊員や隊員であった者、地域の団体、岡山市に対して、生業づくりや地域での活動の継続など、定住に向け、必要な助言・提案等を行うこと。

(4) 留意事項等

(3) のア～ウの支援実施にあたっては、次のことに留意すること。

ア 受託者は、地域がめざす将来像の実現に向け、制度、事例、傾向等を踏まえながら、受け入れ地域の実情に応じた的確かつ効果的な支援を行うこと。

イ 各支援において、受託者は、岡山市の求めに応じ、協議等の進行役を行うこと。

ウ 受託者は、支援対象者の認識合わせを行い、共通認識を得た上で、支援を進めること。

エ 受託者は、適正に制度が運用されるよう、分かりやすく制度の説明、周知を行うこと。

オ 受託者は、岡山市と適宜ミーティングを開催すること。

① ミーティングでは事業の進捗状況の報告・協議等を実施し、情報共有を図ること。

② ミーティングの次第等は受託者が作成すること。

③ 原則として、委託業務の責任者は、ミーティングに出席すること。

- ④ 受託者は、ミーティングの議事録を作成し、岡山市に提出すること。
- ⑤ 岡山市がミーティングの開催を受託者に対し、要請した場合は、ただちにこれに応じること。

カ 受託者は、必要に応じ、資料の作成を行うこと。

#### (5) 個別支援の内容の検討と支援担当者の選定

市と協議を行い、支援対象者の状況やニーズを把握し、個別支援の内容を検討する。個別支援の内容に応じ、的確な支援担当者を選定、提案し、市の了解を得て、決定する。

#### (6) 個別支援の実施

市の指定する場所に、支援担当者2名を派遣し、支援対象者に対し、個別支援を行う。個別支援にあたっては、事前準備を行い、当日に臨むこと。

なお、内容が判る様に個別支援中の全会話をICレコーダーで録音すること。

#### (7) 個別支援内容の報告

支援の実施後、支援担当者は、各回の具体的な支援内容を記載した個別支援結果報告書（議事録とその要約、結果報告に必要な資料をまとめたもの）を作成するとともに、当日ICレコーダーで記録した個別支援業務の録音データをMP3やAAC、WMA、PCM形式にてDVD-R※に保存し、個別支援業務報告書とDVD-R※を併せて、支援の実施日の翌日から土日祝日及び12月29日から1月3日を除く市役所開庁日で数えて15日以内に市に提出すること。

※メディアはCD-RやUSBメモリでも構わないが、返却しないので注意すること。

#### (8) 個別支援回数

個別支援の実施回数は、19回を上限とする。

## 6 委託成果品

### (1) 事業報告

契約日から9月末日まで及び10月1日から翌年3月末日までの個別支援を完了したとき、または、個別支援の回数が上限に達したときは、すみやかに月次の集計表一式を事業報告として提出すること。

### (2) 成果品の提出時期と支払について

上記(1)事業報告及び委託業務完了通知書を提出後、岡山市の実施する検査の合格をもって本事業を完了したものとし、個別支援の回数に応じて支払うこととする。

### (3) 成果品の帰属

成果品の帰属、著作権等については、別に定める場合を除き、以下のとおりとする。

ア 本事業で作成したすべての成果品の権利は岡山市に帰属するものとし、岡山市の許可無く第三者に貸与及び公表してはならない。

イ 受託者は、委託の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいい、第27条、第28条に定める権利を含む。）を当該委託の目的物の引渡し時に岡山市に無償で譲渡するものとする。

ウ 委託の目的物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、岡山市に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。

#### （4）納品形式・数量等

個別支援結果報告書はA4版1部、個別支援業務の録音データは、MP3やAAC、WMA、PCM形式にて保存したDVD-RやCD-R、USBメモリのいずれかの媒体で提出すること。なお、提出された書類や媒体は返却しないので注意すること。

### 7 本業務の基本的事項

#### （1）法令の遵守

受託者は業務の実施にあたり、関係する法令・条例等はこれを遵守しなければならない。

ア 岡山市契約規則

イ 個人情報の保護に関する法律

ウ その他の関係法令

#### （2）費用の負担

業務に伴う必要な経費は、本業務委託概要に記載のないものであっても原則として受託者の負担とする。

※資料作成費用、交通費や電話代等を含む。

#### （3）秘密の保持

ア 受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を他の目的に使用し、又は第三者に漏らしてはならない。

イ 受託者は、業務の遂行にあたっては、「個人情報の保護に関する法律」及び「岡山市情報セキュリティポリシー」を遵守し、取得した個人情報は、その取扱いに最大限の注意を払うこと。

ウ 受託者は受託情報を保護するため、岡山市と個人情報の保護に関する法律（平成15年法律条例第57号）に基づく市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書を締結しなければならない。

#### （4）貸与資料

ア 受託者が本業務を実施する上で必要となる資料のうち、岡山市が提供することが可能な資料は、岡山市が受託者に貸与するものとする。

イ 貸与された資料は、その重要性を認識し取扱い及び保管を慎重に行うこと。また、本業務において、貸与した関係書類は、契約期間満了後若しくは契約解除されたとき又は本業務履行上不要になった場合は岡山市に返還しなければならない

い。また、貸与資料の複製物は適切に廃棄する等岡山市の指示に従った処置を行うこと。

(5) 協議

ア 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は各々の業務について岡山市と常に密接な連絡に努め、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、岡山市と受託者で協議の上、岡山市の指示に従い、業務を遂行すること。

イ 岡山市において必要と認めるときは、作業の変更又は中止をすることがある。この場合の変更について、委託契約書に明記されていない場合は両者の協議により定めるものとする。なお、変更による工期は別に定めるものとする。

ウ 業務責任者及びその他の従業者（業務の一部を委任された者、業務の一部を下請けする者を含む。）について、業務の履行又は管理に関して著しく不相当と認められる者があるときは、受託者に対して、その理由を明確にし、必要な措置をとることを請求することができるものとする。

(6) 作業の経過報告

本業務の実施期間中において、受託者は岡山市と緊密な連絡に努め作業を遂行しなければならない。また、岡山市は必要に応じて本業務の実施状況を調査し、又は報告を求めることができることとする。なお、打ち合わせで決定し、又は岡山市が指示した事項等について、受託者は定期的に、その進捗を報告すること。

(7) 第三者の権利・利益の対象となるものの利用等

受託者は、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の対象となっている素材・材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(8) 損害の賠償

本業務遂行中に受託者が岡山市若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者から損害を受けた場合は、直ちに岡山市にその状況及び内容を書面により報告し、すべて受託者の責任において処理解決するものとし、岡山市は一切の責任を負わない。

(9) その他

ア 作業上必要な会議は適宜行うことができることとする。受託者は会議終了後、速やかに打ち合わせ記録を作成・提出し、岡山市の承認を得ること。

イ 受託者は、作業の工程において確認事項がある場合、書面により岡山市に提出し確認を行うことができることとする。

ウ 受託者は、本業務中に事故があった場合は、所要の処置を講ずるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について、直ちに岡山市に報告すること。

エ 業務責任者は、岡山市からの変更要望または岡山市の承認がない限り、変更できないこととする。