

令和5年度農村型地域運営組織（農村RMO）形成伴走支援事業委託業務仕様書（案）

この業務仕様書は、長野県（以下「委託者」という。）が行う、「令和5年度農村型地域運営組織（農村RMO）形成伴走支援事業委託業務」（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務名

令和5年度農村型地域運営組織（農村RMO）形成伴走支援事業委託業務

2 事業の目的

小学校区程度の規模の複数の農村集落からなる範囲において、地域住民による話し合い、調査・計画作成、実証試験のコーディネート等を通じて、住民主体による「農用地保全」、「地域資源活用」及び「生活支援」の各活動を将来にわたり継続できる農村型地域運営組織（以下「農村RMO」という。）の形成を支援する。

3 関係法令

本業務の実施に関しては、本仕様書によるほか、下記の関係法令等を遵守して行うこと。

- (1) 長野県財務規則（昭和39年長野県規則第8号）及び諸規則
- (2) 委託契約書
- (3) その他関連法令及び通達

4 委託期間

契約日から令和6年（2024年）3月22日（金）まで

5 業務内容

- (1) 農村RMOコーディネーター（以下「コーディネーター」という。）の配置

ア 配置の目的

農村RMOへの伴走・形成支援を効率的に行うため、地域の実情に応じた個別支援に加え、関係者との連携促進を支援する。

イ コーディネーターに求められる視点

集落・組織の課題解決の仕組みづくりを熟知し、その手法をアドバイスできる者であって、地域住民等が行う話し合いや合意形成に係るファシリテート能力や関係者との連絡調整能力を有すること。

ウ 配置数、配置期間

原則として1人以上、委託期間内は常に配置する。

エ 業務内容

下記（2）～（5）の業務を中心となって行う。

- (2) 農村RMO伴走支援活動（以下「伴走支援活動」という。）

次のアの支援対象地域の農村RMOが策定した農村型地域運営組織形成推進事業実施計

画書（以下「実施計画書」という。）の内容を実現するため、（１）のコーディネーターを中心に次のウの活動を行い、次のエによりその成果を整理する。

ア 支援対象地域

伴走支援活動の対象地域は、県内において令和５年度農村型地域運営組織形成推進事業を実施する次の３地域とする。

- （ア）小谷村小谷地域
- （イ）栄村秋山郷地域
- （ウ）長野市戸隠地域

イ 訪問回数

原則として業務期間を通じて平均月２回以上支援対象地域を訪問し、伴走支援活動を行うこととする。なお、必要に応じて、対象地域の農村RMOの了承の上、オンライン等での面談・協議等によることとしても差し支えない。

ウ 活動内容

（ア）農村RMOの体制づくり、運営支援

従来集落単位で実施されてきた農用地保全等の活動について、複数集落及び農村RMO構成団体や地域内外関係者等との連携を目指した話合いの場づくりを行う。

（想定する作業）

- ・農村RMOの構成団体や地域内外の関係者との個別協議
- ・話合いの場等への各集落への参加呼びかけ

（イ）将来ビジョンの策定支援

ウの（ア）により開催する話合いの場において、「農用地保全」、「地域資源活用」及び「生活支援」それぞれについて地域として目指す方向性を検討し、「将来ビジョン」として取りまとめるための伴走支援を行う。

特に「農用地保全」分野については、将来（概ね10年後を目安とする）にわたり保全すべき農地とそうではない農地を分類し、「農地保全構想」として地図上に整理することとする。

（想定する作業）

- ・現状分析のためのワークシート作成
- ・先行事例の収集
- ・話合い及び合意形成に係るファシリテーション
- ・農地保全構想図案の整理

（ウ）各分野に係る活動計画の作成支援及び実証調査活動に対する支援

（イ）の将来ビジョンで定める地域づくりの方向性に沿って農村RMOが取り組む「農用地保全」、「地域資源活用」及び「生活支援」それぞれの具体的な活動計画の検討、先行事例調査、取りまとめに当たり、必要な情報収集及びアドバイス等を提供する。さら

に、農村RMOが実施する実証調査活動に対しては、農村RMOの希望に応じて地域内外との連携に係る支援を行う。

(想定する作業)

- ・活動計画策定のためのワークシート作成
- ・先行事例の収集
- ・話し合い及び合意形成に係るファシリテーション
- ・地域内外への情報発信、連携に係る各種企画

エ 支援活動記録の作成

本業務の完了後に他地区における農村RMO形成の参考とするため、伴走支援活動の意図や背景、具体的内容、成果などを支援プロセスに沿って記録する。(様式任意)

(3) 農村RMO普及啓発・形成支援

既存の地域運営組織や中山間直接支払いの集落協定等から農村RMOへの発展・形成を推進するための市町村等を対象とした訪問・説明会や研修会の企画・開催

ア 農村RMO推進意向の市町村訪問、農村RMO実施要望地区へのサポート

イ 県内全域を対象とした農村RMOシンポジウムや県内の4ブロック程度を対象とした農村RMO実施地区の事例発表等による研修会の企画・開催

(4) 農村RMO先進地区視察研修の企画・開催

委託者及び農村RMO実施地域の関係者と共に行う、他県の農村RMO先進地区及び中間支援組織(NPO等)の視察研修の企画・開催

(5) 関係機関との連携

県関係部局やJA等関係団体との連携推進会議等への出席、農林水産省や他県等の現地調査や視察受け入れにおける同行

6 委託者への報告

(1) 事業実施計画書

業務委託契約締結時に、事業実施計画書及び実施体制表(いずれも様式任意)を委託者に提出すること。

なお、事業実施計画書等に変更がある場合は、あらかじめその内容について事業実施計画書等を添え委託者と協議すること。

(2) 進捗状況報告

受託者は、以下の書類(いずれも様式任意とし、電子媒体として差し支えない)を四半期ごとに提出し、委託者と進捗状況の共有及び該当四半期以降の業務計画に係る協議を行うこと。

ア 四半期報告書

イ 業務進捗状況

ウ その他関係書類（写真等）

また、受託者は、委託者から要求があった場合には、すみやかに進捗状況を報告すること。

（3）実績報告書

受託者は、業務完了時に契約書に定める委託業務完了報告書に下記7の成果品を添えて、委託者に報告すること。

7 成果品

業務完了時に提出する成果品は以下のとおりとする。

なお、特に記載のない場合は、紙媒体により整理、編冊の上、提出すること。

- （1）支援活動記録（5の（2）のエ）
- （2）将来ビジョンの写し（支援対象地域の農村RMOが作成したもの）
- （3）その他証拠書類（写真等）

8 完了検査

- （1）受託者は、本業務の完了後に委託者の検査を受けるものとする。
- （2）受託者は、検査の結果、委託者から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

9 対象経費

- （1）対象とならない経費は以下のとおりとする。
 - ア 土地・建物を取得するための経費
 - イ 施設や設備を設置または改修するための経費
 - ウ 国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費
 - エ 飲食にかかる経費
 - オ その他、事業との関連が認められない経費
- （2）この他、委託料に関する事項は、契約書において定める。

10 特許権などの使用

受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、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。

11 著作権等の取扱い

本業務により新たに生じた著作権等は委託者に帰属することとし、委託者は受託者に事前の連絡なく加工及び二次利用できることとする。

12 個人情報の取得・保護・管理等

- （1）受託者は本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以

外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。

(2) 受託者は個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じないこと。

(3) 受託者は成果品(業務の履行過程において得られた記録等を含む。)を第三者に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

13 その他

(1) 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ委託者と協議の上、承認を得ること。

(2) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定める。

(3) 受託者は本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、委託者と協議すること。