

長野県地域おこし協力隊業務（地域おこし協力隊制度ナビゲート事業）
仕様書（案）

本仕様書は、長野県が実施する長野県地域おこし協力隊業務（地域おこし協力隊制度ナビゲート事業）を委託するに当たり、委託契約書に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

1 趣旨

長野県内の市町村地域おこし協力隊員（以下、「市町村隊員」という。）と地域（行政）との活動目的のミスマッチや卒隊後の定着率の低下を防ぐため、長野県地域おこし協力隊員（以下、「長野県隊員」という。）を配置する。

2 委託業務名

長野県地域おこし協力隊業務（地域おこし協力隊制度ナビゲート事業）

3 委託形態・期間

- (1) 県と業務委託契約を締結するため、県との雇用関係はないものとする。
（必要に応じて、国民健康保険・国民年金への加入すること。）
- (2) 本仕様書の委託業務が滞りなく遂行できることを条件に、副業・兼業を認めるものとする。
- (3) 期間は委託契約締結の日から令和7年3月31日までとする。
- (4) 活動状況や実績を勘案し、最長3年まで委託期間を更新することができるものとする。
- (5) 協力隊員としてふさわしくないと判断した場合は、委託期間中であっても委託を取り消すことがある。

4 業務の考え方等

(1) 現状と課題

市町村隊員と地域（行政）との活動目的のミスマッチや、卒隊後の定着率の低下を防ぐためには、市町村における市町村隊員任用時の募集設計を緻密に行い、受け入れ態勢を整える必要がある。しかし、現状は市町村職員の地域おこし協力隊に係る制度（特別交付税措置の対象となる取組等）への理解不足から効果的・効率的な活用が進まず、結果として市町村隊員任用時の募集設計時の検討不足や、委嘱後の隊員の支援体制の整備不足につながっているという課題がある。

(2) 業務の方針及び目的

市町村職員に対し、地域おこし協力隊に係る制度（特別交付税の対象となる取組等）の活用事例や効果的・効率的な活用方法を周知するとともに、実際にその制度を活用し、募集設計や市町村隊員への支援を中間支援組織や県内の地域おこし協力隊 OB・OG 等へ委託するまでのサポートを行う。

長野県が主催する研修の企画・運営のサポートや、市町村職員同士又は市町村隊員同士の交流会の企画・運営を行うことで、地域おこし協力隊に係る制度理解の促進や、それぞれの立場での課題・事例の共有を行う。

以上の業務により、地域おこし協力隊に係る制度理解を深めるとともに、効果的・効率的な制度の活用を実践することで、市町村職員の募集設計や受け入れ態勢を充実させ、市町村隊員と地域（行政）との活動目的のミスマッチや、卒隊後の定着率の低下を防ぐ。

(3) 受託者の要件

公募型プロポーザル方式実施公告に記載された各要件を満たし、かつ以下のいずれにも該当する者

ア 地域づくり活動の経験を有し、地域づくりにおける行政・地域・住民との協働の必要性を理解し、その課題分析や解決、成果の情報発信に意欲と能力を持ち、関係者と協働して取り組める者

イ 本仕様書に定める業務内容について理解し、長野県地域振興課担当職員と相談の上業務を進めることができる者

ウ 「地域おこし協力隊推進要綱」（平成21年3月31日付け総行応第38号）（以下「協力隊要綱」という。）第3第1項における「地域おこし協力隊員」に該当する者

エ 長野県内で地域おこし協力隊として活動した経験がある者

オ 会計年度任用職員の立場で働いた経験があり、市町村職員の立場が理解できる者

カ 長野県庁での打ち合わせに定期的に参加するため、1.5時間以内に県庁に参集できる者

キ 中間支援組織や県内の地域おこし協力隊 OB・OG と連携しながら、市町村における市町村隊員の募集設計や受け入れ態勢の整備の支援ができる者又は実際に支援を行った経験がある者

ク パソコンの基本操作（ワード、エクセル、パワーポイントなど）を行うことができる者

ケ 普通自動車第一種運転免許を取得している者

コ 地域おこし協力隊としての業務委託契約（最長3年間（※）終了後に、県内で起業又は就業し、定住する意思のある者。又は既に県内で起業又は就業しており、定住する意思のある者

※令和7年度以降は、年度ごと契約内容について契約当事者間で協議の上、契約締結について契約当事者が判断する。なお、この業務の委託契約に係る歳出予算が計上されない場合には、当該年度の契約を締結しないことがある。

5 具体的な業務内容

以下に掲げる業務の企画、実施に当たっては、委託者と十分協議の上、協働して実施するものとする。

(1) 地域おこし協力隊サポートネットワーク会議における課題の収集・分析

委託期間中に開催される地域おこし協力隊サポートネットワーク会議全てに参加（最大で8回）し、議事録を作成しながら、市町村隊員の募集設計や受入体制の整備に係る行政側の課題を収集する。

また、その収集した課題について解決案等を分析し、会議内容共有シート（A4 両面1枚程度、別途指定する様式）としてまとめ、地域おこし協力隊担当職員（市町村及び地域振興局）へ共有する。

(2) 全国の地域おこし協力隊OB・OGネットワークの取組分析

地域おこし協力隊OB・OGネットワークを組織している自治体（4か所程度）に対し、オンラインで取材しその取組を分析することで、長野県における中間支援のあり方を検討する。

なお、収集し分析した情報については、報告書（A4両面1枚程度、様式任意）にまとめ、長野県地域振興課職員及び長野県地域おこし協力隊OB・OGネットワークと共有する。

(3) 地域おこし協力隊OB・OGや中間支援組織と市町村をつなぐ支援スキームの検討

ア 全体スキームの検討

市町村が募集設計等への支援について、中間支援組織等（県内地域おこし協力隊OB・OG等を含む）へスムーズに業務委託するための、支援スキームを長野県地域振興課担当職員と検討する。

イ 地域おこし協力隊OB・OGや中間支援組織等へ業務を委託したことがない市町村等に対する情報提供

長野県地域振興課職員と実施するアンケート調査や別途県が実施した調査の結果等を元に、対象市町村を抽出する。そして、抽出した市町村（10広域の内1広域分）に対しヒアリングを実施し、募集設計の方法や感じている課題等を把握する。また、募集設計等に関連した特別交付税措置について説明を行う。

なお、ヒアリングに使用する資料（募集設計等に関連した特別交付税措置等を説明するもの。市町村から当該地域の地域おこし協力隊OB・OGに対して共有し、支援方法を周知する資料としても活用できるものとする。A4両面1枚程度・任意様式。）を作成する。

さらに、収集した情報を各市町村の状況を報告書（A4両面1枚程度・別途指定する様式）としてまとめ、当該市町村が実際に業務委託を行う際の参考資料として整理する。

(4) 特別交付税の活用事例の収集・共有

地域おこし協力隊に係る特別交付税措置（募集等に要する経費・日々のサポートに要する経費・おためし協力隊実施に要する経費）の活用について、優良事例の取材を行い（1自治体程度）行い、活用経緯等を把握する。

また、収集した情報について、市町村共有用資料（A4両面1枚程度・県が別途指定する様式）を作成し、その資料を市町村へ共有することで、特別交付税措置を活用した市町村業務の負担軽減、ミスマッチの軽減を図る。

さらに、令和7年度以降、この業務で収集した事例を用いて作成する事例集の方向性を検討する。

(5) その他業務

ア 市町村隊員向け制度（地域おこし協力隊制度及び行政のしくみ）説明資料の収集

市町村隊員向けの独自研修を実施している市町村や市町村隊員向け制度（地域おこし協力隊制度及び行政のしくみ）説明資料を作成している市町村（4自治体程度）に対し、市町村隊員向けの支援状況を取材し、当該市町村が独自で作成した資料を収集する。

さらに、資料の公表可否を調整したうえで、市町村から問合せがあった場合の提供用資料として整理する。

イ 県が主催する研修に参加し、企画・運営のノウハウを吸収

県が主催する研修（市町村隊員向け、市町村職員向け）に参加し、企画・運営のノウハウを吸収する。

ウ 地域振興局が主催する独自企画に参加し、企画・運営のノウハウを吸収
 地域振興局が主催する独自企画に参加し、企画・運営のノウハウを吸収する。

エ その他、受託者の提案によるもの

例 市町村隊員同士または市町村職員同士の交流会の企画・開催

(6) 業務の進捗共有

ア 取組内容の共有

月に1度程度、業務の取組状況について記事を作成し、地域おこし協力隊担当職員（市町村及び地域振興局）あてに発信する。

イ 成果報告会

長野県地域振興課職員、地域おこし協力隊担当職員（市町村及び地域振興局）に向けた成果報告会を年度末に開催する。

ウ 業務の進捗状況確認

8月～9月は週に1日程度、10月以降は週に2日程度、長野県地域振興課職員と、業務の進捗状況について長野県庁で打ち合わせを行う。

エ 中間支援組織と取組状況共有

月に1度、中間支援組織と、取組状況について打ち合わせを行う。

6 事業スケジュール（目安）

	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
県主催研修、 サポートネットワーク会議							→	
			地域振興局 独自企画				→	
各業務の情報収集・分析・ 資料作成・共有								→
								成果報告会

7 業務委託費の範囲

業務委託費には、上記に関わる業務に必要な人件費、旅費、宿泊費、家賃補助等の生活支援費、活動用車両の借上費、外部有識者の謝金及び旅費、その他消耗品等業務に要する経費を含むものとする。

8 委託料の支払い

本業務委託は精算払いを原則とする。ただし、委託者と協議の上、委託者が必要と認めた場合、受託者からの適正な請求に基づき、委託料の一部を概算払（前金払）により支払うことができるものとし、委託期間終了後、委託料を確定し、支払請求書（様式第4号）により精算を行うものとする。

9 会計処理

- (1) 委託業務に係る帳簿を設け、収支精算報告書の費目の区分に従い整理すること。
- (2) 委託業務に係る帳簿及び証拠書類等を、委託業務終了年度の翌年度から起算して5年間保管すること。

10 成果品

(1) 報告書及び成果品

ア 月例報告書

各月の業務進捗状況を所定様式（様式第1号及び別紙1）に記載し、電子データで提出すること。その際、月例収支報告書（別紙2）及び支出証拠書類を提出し、収支内容の確認を受けること（当該資料は収支精算報告書の添付書類とする。）。

イ 業務完了報告書

業務成果に係る報告書（様式第2号）を電子データで提出すること。報告書本文は任意様式とし、それぞれの業務の実施内容及び結果等を盛り込むこと。（業務内で作成した各資料や月例報告書を活用することも可とする。）

また、業務実施に要した経費に係る収支精算報告書（様式第3号）を添付すること。

(2) 提出期限

月例報告：当該月の翌月の10日まで（ただし最終月は令和7年3月21日（金）まで）

最終報告：令和7年3月21日（金）

(3) 提出先

長野県企画振興部地域振興課活力創出係

（電子メール：katsuryoku@pref.nagano.lg.jp）

12 留意事項

(1) 著作権の取扱い

本委託業務の実施による文章、画像その他一切の著作権については、原則として全て委託者が保有するものとし、委託者は事前の連絡なく加工及び2次利用できるものとする。また、受託者が複写、複製その他の方法により他の利用に供する場合は、あらかじめ委託者の承諾を得なければならない。受託者は、成果品に係る著作権者人格権を有する場合においても、これを行わないものとする。

(2) 秘密保持

本委託業務を行うため、個人情報を取り扱う場合は、「長野県個人情報保護条例」を準用するとともに、個人情報保護に関する法令を遵守すること。

(3) その他

制作物等が他者の所有権や著作権を侵害しないよう配慮すること。また、肖像権の侵害が生じないようにすること。

13 その他

- (1) 業務の実施に当たっては、委託者と綿密な連絡を取り、その指示に従うものとする。
- (2) 本仕様書に明示無き事項又は疑義が生じた事項の取扱いについて、委託者及び受託者が協議するものとする。

(様式第1号)

令和6年度 長野県地域おこし協力隊配置業務
月例報告書

令和 年 月 日

長野県企画振興部地域振興課長

受託者
氏名

令和 年 月 日付けで委託契約を締結した「長野県地域おこし協力隊業務（地域おこし協力隊制度ナビゲート事業）」に関し、別紙のとおり令和 年 月の業務状況を報告します。

長野県地域おこし協力隊配置業務 月例報告(令和 年 月)

業務実施日	業務実施時間	活動時間	累計時間	昼休憩	活動内容
		0:00	0:00		
		0:00	0:00		
		0:00			
		0:00			
		0:00			
		0:00			
		0:00			
		0:00			
		0:00			
		0:00			
		0:00			
		0:00			
		0:00			
		0:00			
		0:00			

(記入上の留意事項)
 業務の進捗状況を確認するものです。
 行は適宜追加・削除してください。行の幅は適宜変更して構いません。
 必要に応じて参考資料を添付してください。(作成した資料等)
 翌月の10日まで(最終月は令和7年3月21日まで)に提出してください。

業務の振り返り等

※仕様書5-(6)-アの業務を行う際には、以下に記載した内容から抽出することも可。

1 令和〇年〇月に行った活動(箇条書き)

2 優良事例※該当があれば

3 課題とその分析※該当があれば

4 来月の予定

5 長野県地域振興課への相談事項

月例収支報告書

支出日			科目	摘要	収入	支出 (業務対象経費)	備考 ※証拠書類の金額と業務対象経費の金額に差がある場合に、対象外経費とした金額について詳細を記入すること。	
年	月	日						
例	R6	10	1	生活支援費	家賃 (10月分)		60,000	
				旅費	○月○日取材時高速代		2,760	
R 6 年 10 月 計					0	62,760		
R 6 年 8 月 計					0	0		
R 6 年 9 月 計					0	0		
R 6 年 10 月 計					0	0		
R 6 年 11 月 計					0	0		
R 6 年 12 月 計					0	0		
R 7 年 1 月 計					0	0		

R7年2月計					0	0	
R7年3月計					0	0	
R6年度計					0	0	

(様式第2号)

業務完了報告書

令和 年 月 日

長野県知事 阿部 守一 様

受託者

住 所

氏 名

令和 年 月 日付けの委託契約により実施した「長野県地域おこし協力隊制度（地域おこし協力隊制度ナビゲート事業）」が完了したので、委託契約書第8条第1項の規定により、関係書類を添えて報告します。

(添付書類)

- 1 収支精算報告書 (様式第3号)
- 2 業務報告書

(様式第3号)

収支精算報告書

令和 年 月 日

受託者名

収 入

内容(項目)	実績金額(円)	備考
委 託 費		
合 計		

支 出

内容(項目)	実績金額(円)	積算根拠	備考
人 件 費			
謝 礼 金			
旅 費			
消 耗 品 費			
通 信 料			
使用料・使用料			
生 活 支 援 費			
そ の 他			
小 計			
消 費 税			
合 計			

(様式第4号)

長野県地域おこし協力隊業務
(地域おこし協力隊制度ナビゲート事業)
支払請求書

令和 年 月 日

長野県知事 阿部 守一 様

住 所

氏 名

令和6年 月 日付けで委託契約を締結した「長野県地域おこし協力隊業務（地域おこし協力隊制度ナビゲート事業）」の委託料について、委託契約書第9条（第10条）の規定により、下記のとおり支払い（概算払い）してください。

記

請求額（前金払） 金 0 円

既受領額	今回請求額	残額
0 円	0 円	0 円

支払金融機関名	
支店名	
種 類	
口座番号 (左づめ)	
フリガナ	
口座名義	