

# 令和8年度 地域おこし協力隊等ネットワーク構築支援業務 仕様書

## 1 委託業務名

令和8年度 地域おこし協力隊等ネットワーク構築支援業務

## 2 業務の趣旨

都市部から地域に入り外部人材として地域協力活動を行う「地域おこし協力隊」は、地域づくりの幅広い分野の担い手の確保や、地域活性化に大きな効果をもたらすことから、重要性が高まっている。国においても本取組を地方創生の重点施策としており、令和11年度までに隊員数を1万人に拡大する方針を掲げている。

については、県内で活躍する地域おこし協力隊の円滑な地域活動の実施、地域おこし協力隊を活用した関係人口の創出・拡大、任期終了後の定住・定着、市町域を超えた横の繋がりの構築を目的として「令和8年度地域おこし協力隊等ネットワーク構築支援業務」（以下、「業務」という。）を委託する。

## 3 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）

## 4 業務内容

### 【I 地域おこし協力隊向け研修業務】

#### (1) 研修会の企画

地域おこし協力隊として必要なスキルを身につけると同時に、普段関わることのない他自治体の協力隊員との横の繋がりを構築するため、以下の要件を満たす研修を企画すること。また、段階的な研修となるよう、第1回研修の開催前に年間実施工程および業務体制等を記した業務計画書を作成すること。

##### ・実施場所

県内の多自然地域(丹波、播磨地域内のいずれか1か所を含む)

##### ・内容及び対象・定員等

回数：全3回（初回は5月末を目標に実施すること）

受講対象者：現役の地域おこし協力隊員、定住した地域おこし協力隊退任者

内容：専門家等による講義や隊員の活動発表、意見交換、グループワーク（課題整理、目標設定、隊員間のノウハウ共有等）、フィールドワーク等を組み合わせた研修とすること。また3回のうち2回はフィールドワークと交流会を盛り込んだ宿泊型研修とすること。

定員：各回30名程度とする。

#### (2) 設営・準備・運営等

各回においての日程調整、会場の手配、講師調整、受講者の募集、研修会資料の作成等の事前準備を行うとともに、当日の進行・運営・記録等を行うこと。

##### ① 日程調整

日程については県と相談のうえ、決定すること。

##### ② 会場の手配

会場については県と相談のうえ、決定し、申込みから支払いまでの手続きを行う

こと。

③ 講師の選定及び手配

講師については県と相談のうえ決定し、研修終了後に謝金及び旅費の支払手続きを行うこと。また、謝金及び旅費の金額については県と事前に相談の上決定すること。

④ 受講者の募集

SNS、チラシ、行政窓口等を活用した受講者の募集、とりまとめを行うこと。

⑤ 研修会資料の作成

事前に県と協議を行ったうえで研修資料を作成すること。また、実施日5日前を目標に県にデータを提供すること。

⑥ 研修当日の運営

会場の設営、受付、進行、記録を行うこと。

(3) 研修後アンケートの集計及び結果分析

各回終了後にアンケート調査を実施・集計し、次年度以降に実施すべき内容について分析のうえ、県に報告すること。

## 【Ⅱ 地域おこし協力隊等ネットワーク構築イベント業務】

### (1) イベントの企画

地域おこし協力隊員向け研修会の実施状況を踏まえて、地域おこし協力隊員や行政職員、地域おこし協力隊に関心のある民間人材等の県内外におけるネットワーク構築を支援し、隊員を受け入れたい地域住民や専門的な知見を持つ民間事業者等が隊員とともに実現したい地域づくりの目標を描くため、以下のイベントを企画すること。

・実施場所

県と相談のうえ決定

・内容及び対象・定員等

回数：1回

受講対象者：県内外の地域おこし協力隊員（OB含む）、市町職員、多自然地域づくりアドバイザー、地域住民、県内の地域おこし協力隊や関係人口に関心のある民間事業者等

内容：基調講演、県内外の協力隊ネットワーク組織や現役協力隊員（OB・OG含む）の活動事例紹介、パネルディスカッション、ワークショップ等

定員：70名程度とする

### (2) 設営・準備・運営等

日程調整、参加者募集、会場の手配、登壇者調整、イベント資料の作成等の事前準備を行うとともに、当日の進行・運営・記録等を行うこと。

① 日程調整

日程については県と相談のうえ、決定すること。

② 参加者の募集

SNS、チラシ、行政窓口等を活用した参加者の募集、とりまとめを行うこと。

③ 会場の手配

会場については県と相談のうえ、決定し、申込みから支払いまでの手続きを行うこと。

④ 登壇者の選定及び手配

登壇者については県と相談のうえ決定し、イベント終了後に謝金及び旅費の支払手続きを行うこと。また、謝金及び旅費の金額については県と事前に相談の上決定すること。

⑤ イベント資料の作成

事前に県と協議を行ったうえでイベント資料を作成すること。また、実施日5日前を目標に県にデータを提供すること。

⑥ イベント当日の運営

会場の設営、受付、進行、記録を行うこと。

(3) イベント後アンケートの集計及び結果分析

終了後にアンケート調査を実施し・集計し、次年度以降に実施すべき内容について分析のうえ、県に報告すること。

### 【Ⅲ 広報活動業務】

(1) 広報活動（ブース出展等）

市町単独では知名度や発信力が低く協力隊員のなり手確保が困難なため、県が一括して都市部での隊員募集・活動PRといった広報活動を行い、県内の活動者確保を図ることを目的に、以下の業務を実施すること。

①業務内容：JOIN 主催移住・交流&地域おこしフェアや兵庫県が主催する兵庫五国移住・交流フェア等のイベントに出展し、地域おこし協力隊員に係る広報活動を実施すること。

実施回数：4回以上。なお、イベント実施状況により県と協議のうえ、出展回数を見直す場合がある。また、追加出展に係る旅費、出展費等は、実績に応じて変更対応可能とする。

出展場所：東京都2回および近畿圏2回を想定する。

対応人数：ブース出展1回あたり2名程度とする。

(2) 準備・運営等

出展申し込み及び当日配布資料の事前準備を行うとともに、当日のブース運営を行うこと。

① 出展申し込み

出展申し込みを行うこと。

② 当日配布資料の準備

県と事前に協議し、必要に応じて各市町より資料を収集のうえ、当日配布資料の作成を行うこと。

③ 当日のブース運営

ブース来訪者の相談対応を行うこと。

④ ブース出展後の対応

ブース来訪者の情報を収集し、集計のうえ、県に報告すること。また必要に応じて各市町に情報提供を行うこと。さらにブース来訪者に対するアフターフォローを実施すること。

### 【Ⅳ 相談対応業務】

地域おこし協力隊の任期途中の退任を防ぎ、地域への定住・定着を促進することを目的に、市町職員や活動地域の住民といった関係者ではない外部主体として地域おこし協

力隊員の孤立や活動地域・市町職員とのミスコミュニケーションを防ぐために、以下の要件を満たす相談対応業務を実施すること。

① 相談窓口の開設

地域おこし協力隊員や卒隊者、地域おこし協力隊を希望する民間人材、市町職員が相談できる窓口を開設すること。また、相談窓口開設に係る情報発信を行うこと。

② 市町訪問相談の実施

地域おこし協力隊を受け入れる県内18市町および独自で地域おこし協力隊を受け入れている2市（神戸市・三木市）を1回以上訪問し、地域おこし協力隊制度の運用状況、支援体制および課題をヒアリングすること。また、各市町との関係性を構築するため訪問後の状況を定期的に確認すること。

③ 地域おこし協力隊向け相談の実施

地域おこし協力隊員向け研修やイベントへの参加状況、市町職員からのヒアリングを踏まえ、地域で孤立しつつある隊員に対して、隊員の活動や悩みについての相談等を受けるため訪問相談を実施すること。

④ 相談対応状況の記録

相談内容および対応状況を記録すること。また、相談業務を通じて把握した課題を分析し、県に報告すること

【V 関係人口地域内コーディネート力向上業務】

令和2年度より県が取組を進めている関係人口の創出・拡大を図るため、地域内の地域づくりの担い手でもある地域おこし協力隊に関する次の業務を実施する。

(1) 普及啓発

地域おこし協力隊を配置している市町や現役及びOB・OG隊員に対して、対面及びオンライン、SNS等で県の関係人口施策の紹介や普及啓発を行うとともに、各市町や隊員に向けた関係人口に関する情報を発信する。

(2) 人材発掘

現役及びOB・OGの地域おこし協力隊において、地域内と地域外（都市部）をつなぐコーディネート人材（関係人口の仲介役となり得る人材）を発掘し、リスト化を行うとともに、ひょうご関係人口案内所と連携し、研修等への参加を促す。

(3) 地域おこし協力隊の関係人口ニーズ調査

地域内で多様な活動を行っている地域おこし協力隊等に、アンケート又はヒアリング調査を行い、地域や隊員の関係人口に係るニーズを把握・分析する。

(4) 関係人口×地域おこし協力隊の企画提案

地域内コーディネート力向上などに係る、今後の関係人口施策を検討するため、上記のニーズ調査を基に、地域おこし協力隊における関係人口の創出・拡大・深化を図るための企画提案を行う。（例：ひょうご関係人口案内所の運営・体制、支援施策、マッチングイベント企画、コーディネート人材確保・育成手法など）

(5) 県の関係人口の関連施策との連携

県が別途発注する、「ひょうご関係人口創出拡大・絆プロジェクト支援業務」や「外部人材活用促進業務（その2）」、その他外部人材プロジェクトチーム会議等との連携を密に図り、県の関係人口施策の効果的かつ効率的な施策実施を行うため、調整、整合、改善等を行う。

## 5 仕様の確認

本業務の実施にあたっては、実施内容を事前に協議するなど、県、関係者との連携のもと、円滑な業務進行管理や意思疎通に努めること。

## 6 業務打ち合わせ

本業務に係る打ち合わせの時期及び回数などについては、主として次による。

初 回 : 作業着手時 (1回)

中 間 : 作業実施中 (5回) 外部人材活用プロジェクトチーム会議への参加を含む

最 終 : とりまとめ段階 (1回)

進捗報告 : 月次報告書提出に合わせ、進捗確認を兼ねた打ち合わせを、月1回実施する。(オンライン可)

その他 : 各市町担当者との関係性の構築や市町の課題を把握するために、県が指定する地域おこし協力隊担当者向けに実施する会議等へ参加すること。

## 7 成果品の提出

成果品は次表によるものとする。

成果品名	内 容	部数等	備 考
報告書等	①業務報告書 ②その他参考資料 (業務実績報告書の根拠となるもの) ③上記のデータ(再編可能なデータ)	各1部	

(1) 製本上の分冊・合冊については、協議のうえ内容の区分を配慮して行うものとする。

(2) 成果品については、別途指示する期日・場所等に提出するものとする。

## 8 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 個人情報保護

受託者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年12月14日条例第44号)に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

### (2) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

### (3) 暴力団の不当介入における通報等

① 受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

② 受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長変更を請求することができる。

### (4) 業務の履行

受託者は、業務の履行にあたり、委託者の指示に従うとともに、委託者と密に連絡調整、協議し、適切なスケジュール管理を行わなければならない。また、業務の実施にあたり適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守しなければならない。

い。

(5) 機密の保持

受託者は、業務を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。また、業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(6) 再委託

受託者は、委託事務の全部又は主体的部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、主体的部分とは、委託事務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分をいう。

また、受託者は、委託事務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせ（以下「再委託等」という）てはならない。ただし、あらかじめ再委託等の相手方の住所、氏名、再委託等を行う業務の範囲、その必要性及び契約金額等（以下「再委託等に関する事項」という。）について記載した書面を委託者に提出し、委託者の書面による承認を得た場合は、受託者は、委託者が承認した範囲の業務を第三者（以下、「承認を得た第三者」という。）に再委託等することができる。

(7) その他

受託者は、この仕様書に記載のない事項や業務の履行にあたり疑義が生じた場合は、委託者と協議し、その指示に従うこととする。