

(別紙)

田村市地域おこし協力隊設置業務委託仕様書

1 総則

本仕様書は、田村市が委託する田村市地域おこし協力隊設置業務(以下「業務」という。)を受託した者(以下「受託者」という。)が遵守しなければならない事項を定めたものである。

2 目的

本業務は、田村市地域おこし協力隊要綱(以下、「要綱」という。)第2条に掲げる業務を円滑、かつ、効果的に行うため、田村市等の関係機関と協力して行うものである。

3 実施期間

実施期間は、契約締結の日から令和2年3月31日までとする。ただし、業務を実施する当該地域おこし協力隊員(以下、「隊員」という。)の任期を限度に、通算3年の範囲で再委託することができる。

4 委託料の額

委託料の額は、隊員1人1年当たり400万円を限度(うち報償費等は200万円を限度)に、田村市地域おこし協力隊設置業務の事業費内訳書の合計額以内とする。

5 業務概要

(1) 計画準備

受託者は、業務を実施するに当たって、実施体制等が記載された実施計画書を作成する。

(2) 隊員の募集、採用事務及び雇用

ア 受託者は、田村市等と連携しながら、隊員の募集広報へ協力するものとする。

イ 受託者は、田村市が実施する隊員の選考審査会に審査員を派遣し、隊員の選考審査を実施するものとする。

ウ 受託者は、選考審査の結果、採用候補者として決定した者を、隊員として雇用するものとする。

(3) 隊員の指導管理

受託者は、田村市地域おこし協力隊(以下、「協力隊」という。)が円滑に活動することができるよう、田村市等と連携しながら、協力隊の資質向上に努めるとともに、活動に対する技能向上や生活支援等を実施する。

(4) 協力隊活動

ア 協力隊は、田村市等の関係機関と連携しながら、地域課題の解決や地域の活性化を図るための活動を実施する。

イ その他、田村市が必要と認める地域協力活動を実施する。

(5) 事業実施結果報告書の作成

受託者は、協力隊活動の内容等を取りまとめ、事業実施結果報告書を作成する。

6 計画準備

受託者は、下記事項を記した事業実施計画書を作成し委託者に提出しなければならない。

また、事業実施計画に変更が生じた場合は、随時、変更事業実施計画書を提出しなければならない。

なお、事業実施計画書は、田村市と十分に協議を行い作成すること。

- (1) 実施団体
- (2) 事業実施基本方針
- (3) 業務実施体制
- (4) 年間業務実施計画
- (5) 協力隊の活動状況や成果の情報発信方法
- (6) その他

7 隊員の雇用条件等

(1) 雇用期間

隊員の雇用期間は、委嘱の日から委嘱日の属する年度の末日までとする。

(2) 給与等

隊員の給与等については、田村市と協議し、受託者が定めるものとする。

8 協力隊の指導管理

(1) 受託者は、隊員を雇用し、指導・管理するものとする。

(2) 受託者は、本業務を円滑に進め、かつ、協力隊と地域住民及び関係市町村等との間でトラブルが生じないように、責任者を設置するものとする。

(3) 受託者は、活動区域で活動する隊員の身分を明らかにするため、身分証明書の交付を受けるものとし、交付を受けた隊員にこれを常に携帯させなければならない。

(4) 受託者は、田村市と常に密接な連絡を取り、業務が円滑に推進できるように必要に応じて打合せ等を実施するとともに、打合せ記録簿等を整備し、打合せや連絡の内容等を相互に確認するものとする。

9 協力隊活動

(1) 活動区域

協力隊の活動区域は、田村市内全域を基本とし、必要に応じて市外も活動範囲とする。

(2) 活動経費等

協力隊の活動に必要な経費等については、委託料の範囲内で受託者が支払うものとする。

なお、活動経費等について疑義が生じた場合には、速やかに田村市と協議を行いその指示に従うこととする。

(3) その他

ア 隊員の住居は、田村市内とする。

イ 協力隊活動記録簿を作成し、毎月1回以上、田村市へ提出するものとする。

10 委託の対象となる経費

委託する業務に係る経費は、次のとおりとする。

(1) 隊員の募集・選考等に要する経費で、次に掲げるもの

ア 隊員の募集に際しての資料の作成や印刷費用等

イ 隊員の活動内容や成果を周知するための資料の作成や印刷費用等

ウ 本事業に興味を持つ都市住民等に配布するリーフレット等の作成費等

エ 隊員の募集・選考に関する通信・事務費等

(2) 隊員の指導・管理に要する経費で、次に掲げるもの

ア 指導・管理に係る事務経費

イ 指導・管理に要する旅費

ウ その他、隊員の指導・管理に要する経費として認められるもの

(3) 隊員の活動に要する経費で、次に掲げるもの

ア 隊員の給与及び賞与

イ 隊員の社会保険料等

ウ 隊員の活動に要する事務経費

エ 隊員の活動に要するパソコン等の賃借料

オ 隊員の活動に要する器具の故障などに対する修繕費

カ 隊員の研修に対する研修先への謝金

キ 隊員の研修プログラム等への参加費及びそれに要する旅費

ク 地域が主催する行事等に協力するために用意しなければならない道具等の購入費用

ケ 隊員が住居から地域おこし協力隊としての活動現場への移動やその活動に使用する自動車等の借上料及び燃料費

コ 隊員の地域おこし協力隊としての活動で受けた傷害に対応するための保険料

サ その他、地域おこし協力隊の活動として認められる経費

(4) 隊員の生活支援に要する経費は、隊員が地域で生活するための住居確保に要する経費とする。ただし、隊員の住居の家賃は月6万円を限度とし、これを超える場合の超過分は隊員が負担するものとする。

11 会計処理

田村市が受託者に委託する業務の会計経理は、次によるものとする。

(1) 独立した口座を開設すること。

- (2) 本委託事業専用の帳簿を設け、事業費内訳書の費目の区分に従い整理すること。
- (3) 支出の根拠となる次の項目が明記してある請求書、領収書、振込依頼書を保存すること。
 - ①あて先として受託者名等が記載されていること
 - ②発行した日付
 - ③金額
 - ④購入した物品等の内容
 - ⑤発行者の氏名、押印
- (4) 田村市との委託契約締結以前に実施した業務は、委託対象とならない。また、類似の他の補助事業を重複して実施する場合には、補助対象の範囲を仕分け、二重補助とならないよう経理を仕分けること。
- (5) 本委託業務は、精算払いを原則とする。ただし、田村市と受託者が協議のうえ、田村市が特に認めた場合、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、精算を行うものとする。
- (6) 本委託業務に係る帳簿及び証拠書類等は、委託業務終了年度の翌年度から起算して5ヵ年間整備保管すること。

12 事業の中止又は廃止

本事業の中止又は廃止をする場合は、次の事項に該当する場合とし、隊員が活動を継続するための措置を講じたうえで、市長に報告し、承認を受けるものとする。

- (1) 受託者の経営状況の変化等により、本事業の継続が不可能となった場合。
- (2) 隊員が活動の取り止めを申し出るなど、本事業の継続が不可能となった場合。

13 事業実施結果報告書及び検査

- (1) 受託者は、下記により事業実施結果報告書を作成し、これを本事業完了後速やかに市長に提出するものとする。ただし、前条により本事業を廃止した受託者は、市長の承認を受けた日から30日以内に事業報告書を市長に提出しなければならない。

ア 事業実施結果報告書（原稿） A4版 1部

イ 上記データ（記録メディア） 1枚

- (2) 市長は、前項の報告書の提出を受けた後、業務委託契約の執行の状況を検査し、必要がある場合には、受託者に対し協力隊の活動調整のための指導を行うものとする。

14 支援機関等

受託者は、協力隊の活動について、地域住民や地域づくり活動を行っている団体及び活動拠点等が所在する市町村等との連絡調整が特に重要であることから、行政区長等を始めとする地域住民、田村市等の行政機関の協力が得られるよう、これら関係者等との

連絡調整を綿密に実施すること。

15 関係法令及び条例の遵守

受託者は、本業務の実施に当たり関連する関係諸法規及び条例等を遵守しなければならない。

16 成果品の使用

本業務による成果品に対する権利は、すべて田村市に帰属するものとし、田村市の承諾を得ないで使用したり他人に公表したりしてはならない。

17 その他

- (1) 委託業務に関する書類・領収書等は、契約締結後5年間保存するものとする。
- (2) 受託者は、本業務により知り得た情報を業務中及び完了後も他に漏らしてはならない。また、隊員及び隊員であった者に対しても同様に秘密を保持するための処置を講じなければならない。
- (3) 本業務に係る会計実地検査等が行われる場合には、委託期間中、委託期間終了後に関わらず協力すること。