

大船渡市地域おこし協力隊（団体委託型）受入事業者 仕様書

1 委託業務の目的

産業振興や地域活性化のため、企業や団体等（以下「受入事業者」という。）と地域おこし協力隊員（以下「隊員」という。）が連携することで、民間活力の活用による地域おこし活動の創出と、将来的な隊員の定住・定着を目指す。

2 委託業務の対象となる活動

- (1) 農林水産業の振興に関する活動
- (2) 商工観光業の振興に関する活動
- (3) 移住及び定住の促進に関する活動
- (4) 住民の生活支援に関する活動
- (5) 地域の活性化に関する活動
- (6) その他市長が必要と認める活動

3 受入事業者の責務

- (1) 隊員の雇用に関する事
- (2) 隊員候補者の選定に関する事
- (3) 隊員活動の支援、管理及び実績の取りまとめ
- (4) 隊員活動に必要な情報収集及び研究
- (5) 隊員の地域への定住のためのサポート
- (6) 隊員の日常生活に関する助言及び相談対応
- (7) その他隊員の円滑な地域おこし活動のために必要な事項

4 委託契約期間

委託契約の締結日から令和7年3月31日まで

※隊員の任期（最長3年）に応じて再委託することができます。

5 委託契約金額

- (1) 隊員1人当たり年額金5,200,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とします。内訳は下表のとおりで、項目ごとにも上限があります。

項目	上限額
報償費	3,700,000円
報償費以外の活動に要する経費【活動費】	1,500,000円

※特に専門性の高いスキルや豊富な社会経験を積んだ人材（高度専門人材）が必要不可欠な場合に限り、当該隊員の報償費の上限額は4,200,000円となります。

（この場合でも、隊員1人当たりの上限額は5,200,000円です。）

※年度途中の雇用や退職などにより隊員の活動が1年に満たない場合の上限額は、月割り・日割りにより計算します。

(2) 委託契約金額は、国の「地域おこし協力隊推進要綱」の地方財政措置額を財源とするものであり、同要綱が改正された場合は、金額に変更が生じる場合があります。

6 隊員の活動に関する対象経費【活動費】

別表「対象経費一覧」のとおり

7 隊員の活動条件

(1) 隊員の活動時間は、1日7時間45分、週38時間45分を基準として、受入事業者と隊員が協議の上で定めてください。

(2) 隊員の雇用に当たっては、労働関係法令を遵守してください。

(3) 受入事業者は、隊員が地域や他の隊員との交流活動に参加できるよう配慮してください。

8 活動報告及び実績報告

(1) 毎月の業務完了後、受入事業者は隊員と共同で活動月報及び活動費使用計画書兼実績書を作成し、市に提出してください。

(2) 受入事業者は、毎年度、委託契約期間の最終日までに、隊員と共同で実績報告書を作成し、市に提出してください。

<別表>大船渡市地域おこし協力隊員の活動に関する対象経費一覧

費用区分	対象経費	対象外経費
①住居の借上げに要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・家賃（上限 50,000 円/月） ※請求時に家賃の月額を証明する契約書等を添付する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・家賃を除く居住スペースに係る費用（光熱水費、共益費、敷金礼金等）
②社会保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・隊員の雇用に当たって受入事業者が負担する社会保険料 	<ul style="list-style-type: none"> ・隊員負担分の社会保険料
③活動車両（※）に要する経費 ※活動計画書に記載した活動車両	<ul style="list-style-type: none"> ・ガソリン代（上限 20,000 円/月） ・駐車場代 ・車両借上代（上限 50,000 円/月） 	<ul style="list-style-type: none"> ・車両の購入費用 ・自賠責、保険、税金、タイヤ交換代、修繕費、車検等の車両維持費
④消耗品、原材料費	<ul style="list-style-type: none"> ・試験的販売、試供品、サンプル品作成に係る費用 ・コピー用紙等事務用品、プロジェクター、モニター、スクリーン、食器等の費用、消火器等 	<ul style="list-style-type: none"> ・転売目的の原材料等仕入れ
⑤事務機器等の借上げ等に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務の実施にのみ使用する機器に係る借上費用（エアコン、イス・机は、活動計画書に記載した活動場所に据置きで、専用と判断できる場合のみ可） ・委託業務の実施にのみ使用する電話の借上費用 ・コピー機（カウンター料金を含む）、プリンター等の借上げに係る費用 ・活動に不可欠な特定業務ソフトウェア、一般事務用ソフトウェアの使用料、ライセンス費用、カメラ等 	<ul style="list-style-type: none"> ・財産価値が生じるような備品購入費（取得価格 2 万円以上の物品）及び設備費（不動産や車両等の購入経費等）。ただし、受入事業者が委託業務完了後に売却等を行い、当該金額を市に返還する場合は、市が特に認めるものについては、この限りではない。
⑥施設、備品等の使用料、借上料、購入費	<p>ア 使用料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場使用料 <p>イ 借上料（※）</p> <p>※活動計画書に記載した活動場所に係るものに限る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・賃貸契約に係る敷金、礼金、保証金 ・店舗、事務所、駐車場の借入に伴う仲介手数料 ・賃料、共益費。ただし、住居と兼用する場合は、専有スペースのみ（間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区分されている場合に限る。） <p>ウ 購入費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スコープ、一輪車、各種機械類等 	
⑦通信運搬費等	<ul style="list-style-type: none"> ・郵便料 ・配送料 ・電話、インターネット通信料 	<ul style="list-style-type: none"> ・住居スペースの電話、インターネット通信料

⑧実費旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務の実施、又は、地域おこし協力隊としての活動終了後において定住及び活動を継続する上で必要となる隊員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用 ・先進地視察時の交通費、宿泊料 ・以上に係る高速道路利用料、タクシー代、レンタカー代 	<ul style="list-style-type: none"> ・日当、食卓料 ・国外旅費
⑨保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・活動計画書に記載した活動場所に係る損害保険料 ・イベント保険料 	<ul style="list-style-type: none"> ・住居の火災保険料 ・隊員個人に係る生命保険料、国民健康保険税、国民年金保険料等
⑩委託費	<ul style="list-style-type: none"> ・活動計画書に記載した活動場所の開設に伴う外装工事費、内装工事費、電気配線工事費、水道配管工事費、ガス配管工事費、換気扇設置工事費、電話インターネット回線開通工事費。ただし、住居と兼用する場合は、専用スペースのみ（間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区分されている場合に限る。） 	
⑪その他	<ul style="list-style-type: none"> ・研修受講に要する経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用 ・人件費 ・人員募集のための広告宣伝費 ・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 ・利益等が含まれる経費