

令和3年度  
地域コア人材育成等推進事業

業務委託仕様書

山 梨 県

## 1 事業の名称

地域コア人材育成等推進事業業務委託

## 2 業務委託期間

契約締結日から令和4年3月31日（木）まで

## 3 事業目的

本県は、昨年度、やまなし二拠点居住拠点整備推進事業費補助制度を創設しサテライトオフィスの整備を進めているところであるが、入居者の地域定着を図り二拠点居住の実践者を増加させるには、サテライトオフィスの質を高めていく必要がある。

このため、本事業では、地域コーディネーター人材の派遣業務を委託することにより、市町村が整備又は補助したサテライトオフィス等の運営を軌道に載せるために必要な核となる人材（以下「地域コア人材」という。）の発掘・育成のほか、地域コア人材が中心となって行うサテライトオフィス等の入居者の地元定着や二拠点居住者による地域貢献活動を支援することを目的とする。

## 4 事業費

- (1) 円とする。（消費税及び地方消費税を含む）
- (2) 消費税及び地方消費税は支払時の税率に定めるものとする。

## 5 業務内容

ふるさと山梨定住機構（以下「機構」という。）と連携し、地域コア人材の発掘・育成・活用を支援するため、次の業務を行う。

### (1) 地域コーディネーターの派遣

#### ア 地域コーディネーター

サテライトオフィス等の運営やまちづくりの取組に携わった実績やノウハウを有する者

※受託者は、氏名・活動実績などを記した「地域コーディネーター名簿」を委託者に提出すること。

#### イ 地域コーディネーターの役割

##### (ア) 地域コア人材の発掘・育成

市町村などが整備する（した）サテライトオフィスの運営に必要な地域コア人材を市町村と連携して発掘するとともに、必要に応じて地域コーディネーターが発掘した人材を市町村へ紹介すること。

また、市町村が整備したサテライトオフィスの魅力を高め運営を軌道に乗せられるよう人材を育成すること。

(イ) 二拠点居住者の地元定着や地域貢献支援

サテライトオフィス入居者や二拠点居住者の地元定着を図る上での悩みや課題の解決、地域貢献活動について、地域コア人材に助言・支援すること。

(ウ) 他地域の地域コア人材との連携支援

自治体、地域コア人材のネットワークを構築し、サテライトオフィスの情報や地域課題などの取組を積極的に収集し情報共有するとともに、地域コア人材を繋げ、サテライトオフィスの運営や地域活性化にむけた連携を図ること。

ウ 派遣人数

1人以上

エ 派遣回数

20回以上

6 業務実施体制

(1) 受託者は、委託契約締結後、本業務を円滑に遂行できる能力を有する人員（業務従事者）を適切に配置するとともに、速やかに受託者側の実施体制を明確にすること。

(2) 受託者は、業務従事者の中から、業務従事者を指揮監督する業務責任者を定めること。

7 計画書、報告書の提出

(1) 事業計画書作成

委託契約締結後、速やかに次の内容の事業計画書を作成し、県に提出すること。

ア 事業の実施方針

イ 実施体制

ウ 業務スケジュール

(2) 事業の進捗状況等報告

ア 定期報告

毎月10日までに業務報告書を作成し、県に報告すること。

なお、報告内容及びその様式については県と協議の上定めるが、目標の達成状況とその分析、改善について記載すること。

イ その他事項の報告

県は、必要に応じ、事業の実施状況について受託者に報告を求めることができる。

(3) 実績報告書の作成

業務完了後、6(2)アの定期報告に基づいた実績報告書について令和4年4月9日(月)までに書面及び電子データで県に提出すること。

なお、報告内容及びその書式については、県と協議のうえ決定する。

## 8 成果の帰属及び秘密保持

### (1) 成果の帰属

本業務により得られた成果は、県に帰属するものとし、受託者は、県の許可なく当該成果を使用し、又は公表してはならない。

### (2) 秘密の保持

ア 本業務に関し、県から受領又は閲覧した資料等を県の了解なく公表又は使用してはならない。

イ 本業務で知り得た県及び企業等の業務上の秘密を保持しなければならない。

ウ 受託業務の遂行に当たり知り得た一切の事項について、外部への漏洩がないように注意すること。また、県が提供する資料等の第三者への提供や目的外使用をしないこと。

### (3) 個人情報の保護

ア 本業務を履行する上で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」、「山梨県個人情報保護条例」その他の個人情報保護法令を遵守しなければならない。

イ 本事業への参加者に係る個人情報の県への提供については、必ず本人の同意を得た上で実施することとし、個人情報を取り扱う際には、別記個人情報取扱注意事項を守ることとする。

## 9 その他

(1) 県は、受託者に対し、事業に関わるすべての経費の挙証書類の提出を求める場合がある。受託者は、使用経費の内訳、業務に関わる人員の日報など事業に関わる挙証書類を、県の求めに応じて随時提出すること。

(2) 県は、必要に応じ、事業実施状況について乙に対し随時報告を求めることができる。

(3) 本業務の履行に関して行われる問合せについては、原則として受託者が対応すること。

(4) この仕様書の内容を変更することが本事業のより適切な運営に資すると認められるときは、県と受託者の双方協議のうえ、変更することができる。

(5) この仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、県と双方協議のうえ、決定する。