令和６年度　古平町地域おこし協力隊受入団体等　仕様書

１．事業の目的

　　地域の課題解決や活性化を図るため、地域おこし協力隊と民間企業等が協働すること

で、将来的な隊員の定住・定着と民間活力の活用による事業の創出を目指すことを目的と

します。

２．委託業務の対象事業

　　次のいずれかの地域協力活動に係る事業を対象とします。

　⑴　地域行事、コミュニティ活動等の支援に関する活動

　⑵　農林水産業の振興に関する活動

　⑶　地域資源（観光・特産品）の発掘、振興に関する活動

　⑷　地域の情報発信に関する活動

　⑸　住民の生活支援に関する活動

　⑹　その他、地域の活性化と地域力の持続的な維持・強化のために町長が必要と認める活動

３．受入団体等の責務

　　受入団体等の責務として次のことに対応していただきます。

⑴　隊員の募集・選考・雇用

⑵　隊員活動の支援、管理、実績のとりまとめ

⑶　隊員活動に必要な情報収集・研究

⑷　隊員の地域への定住のためのサポート

⑸　隊員の日常生活に関する助言や相談

⑹　その他隊員の円滑な地域協力活動のために必要な事項

４．委託契約期間

　　隊員を委嘱した日から令和７年３月31日まで。

ただし、事業を実施する隊員の任期内の範囲で再委託することができます。

５．委託契約金額

　⑴　１隊員あたり金５，２００，０００円／年（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とします。なお、次の内訳の上限を超える流用は認められません。

【内訳】

|  |  |
| --- | --- |
| 報償費 | ３，６００，０００円 |
| 上記以外の活動に関する経費【活動費】 | １，６００，０００円 |

※「報償費」の月額は、３００，０００円を上限とし、受入団体等が隊員に支給した報償費 (人件費)の実績額に基づき支給します。

また、年度途中から雇用した場合又は解雇した場合の上限は、活動日数により按分します。

⑵　金額は、国の「地域おこし協力隊推進要綱」（平成２１年総行応第３８号）の地方財政措置額を財源に支給するものであり、国の同要綱の改正が行われた場合は、金額に変更が生じることがあります。

⑶　委託料の支払いについては、町の審査を経て、受入団体等の請求に基づき支払うこととします。請求額の根拠資料も併せて提出してください。

６．隊員の活動に関する対象経費

　　別表「対象経費一覧」のとおり

７．隊員の活動条件

⑴　隊員の１月の活動日数は月２０日、１日の活動時間は７時間４５分を基準として、隊員と受入団体等が協議のうえ定めてください。

⑵　隊員は、地域協力活動に支障がない範囲において、受入団体等の許可を得て別途就業等ができるものとします。

　⑶　雇用関係は、労働関係法令の所定の手続きを遵守してください。

８．隊員の活動報告等

各種活動報告の作成は原則として隊員が行いますが、受入団体等は古平町地域おこし協力隊設置要綱（令和４年１２月３０日訓令第３５号、以下「要綱」という。）第１１条に規定する隊員の活動計画及び活動報告について、内容の確認を行うとともに、隊員が期限内に提出できるよう配意してください。

⑴　活動計画

隊員となった日から１０日以内に、地域おこし協力隊年間活動計画書（要綱様式第４号）を作成し、町長に提出してください。

　⑵　活動報告

　　①　日報及び月報

　　　　地域協力活動等に従事したときは、地域おこし協力隊活動日報（要綱様式第５号）を作成し、翌月の５日までに地域おこし協力隊活動月報（要綱様式第６号）を添えて町長に提出してください。ただし、３月の活動に係る提出については、年度末までに行うものとします。

　　②　年報

地域おこし協力隊活動年報（様式第７号）を作成し、年度末までに町長に提出してください。ただし、隊員の活動期間の終期が年度末でない場合は、活動期間の最終日までに町長に提出してください。

⑶　活動期間の途中で退任したとき、又は解除されたときは、事由発生日から起算して、５日以内に日報、月報及び年報を提出してください。

９．実績報告等

　　委託業務を完了したときは、 速やかに次の書類を作成し、 町長に提出してください。

⑴　実績報告書(別記様式第６号)

⑵　地域協力活動が確認できる書類

⑶　収支精算書 (別記様式第７号)

⑷　収支状況が確認できる書類

⑸　その他町長が必要と認める書類

10．調査等

　　委託料及び委託業務の処理状況について、随時に、調査し、報告を求め、又は当該委託料及び業務の処理につき適正な履行を求めることがあります。

11．書類等の保存

　　委託料及び委託業務に関する帳簿及び書類を備え、この委託料及び委託業務に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを委託料及び委託業務の完了の日の属する年度の翌年度から５年間保存しなければなりません。