

多様な主体の協働による地域活性化実証事業
令和5年度いわみサークル「つどう」「うごく」業務 仕様書

1 事業名

多様な主体の協働による地域活性化実証事業 令和5年度いわみサークル「つどう」「うごく」業務

2 業務の目的

地域の担い手となりうる主体同士の理解を深め、「多様な主体の協働による地域活性化実証事業実施要綱」1. 現状で掲げる多様な主体（以下、「多様な主体」という。）が協働する地域活性化の取組の検討が促進されることをねらう。また、多様な主体が協働する仕組みの確立を目指し、住民と多様な主体による新たな持続可能な地域づくりの可能性を検証する。

本業務では、多様な主体が協働するきっかけを創出することで、地域活性化に取り組みたい主体間の関係構築や活動機運の向上を図る。

加えて、多様な主体が協働して活動に取り組む支援を行う。

3 業務の実施対象

主に石見地域で活動している多様な主体を対象に、市町村や関係団体、島根県と協力して本仕様書に掲げる業務を実施する。

4 委託期間

契約日から令和6年3月31日

5 業務の内容

以下のとおり、イベント企画運営業務及び協働事業実施支援業務を行う。

(1) いわみサークル「つどう」業務(イベント企画運営業務)

① 共通項目

ア 多様な主体の相互理解の促進や活動意欲の醸成に繋がる、参加者同士の交流をメインにしたイベントの企画運営を行う。

イ イベント開催にあたっては、多様な関係機関への周知を十分に行い、地域活動実践者のみならず、地域活性化に関心のある主体の巻き込みを行うよう意識すること。

ウ 地域活動に関心のある幅広い層に参加を働きかけるよう工夫すること。

エ 各イベントにおいて、協働活動の実施意向や関心のあるテーマについてのアンケートの作成を行い、参加者へ配布、回収を行い集計したものを速やかに報告すること。

オ 対面開催を基本とするが、場合によっては、オンライン形式での開催も可とする。

カ 受託者は、業務の実施にあたっては、島根県西部県民センターと適宜協議を行う等十分に調整して行うものとする。

② 大イベント

ア 対象者及び想定人数

(ア) 主に石見地域で活動している多様な主体

(イ) 約80人程度の参加を想定

イ イベント回数及び開催場所

石見地域内で1回程度開催。

ウ 内容

- (ア) 地域活性化及び地域貢献に関心のある幅広い参加を募り、石見全域での交流を重視したイベントを行う。
- (イ) 参加者同士の対話を通して、多様な主体のネットワークづくり及び協働した取組の契機となるイベントにすること。

③ 小イベント

ア 対象者及び想定人数

- (ア) 主に石見地域で活動している多様な主体
- (イ) 1 イベントあたり20人程度の参加を想定

イ イベント回数及び開催場所

- (ア) 石東(大田市、邑南町、美郷町、川本町)、石央(浜田市、江津市)、石西(益田市、津和野町、吉賀町)圏域で、最低1回以上イベントを開催するよう努めること。
- (イ) 石見地域内で最低4回以上開催

ウ 内容

- (ア) 地域活性化及び地域貢献に関心のある幅広い参加を募り、石見全域での交流を重視したイベントを行う。
- (イ) 地域及び参加者のニーズに沿ったテーマ設定イベントを実施する事で、多様な主体が、協働した事業に取り組むきっかけとなるよう工夫すること。
- (ウ) 多様な主体がイベントの企画、提案を行った場合、開催に向け必要な支援を行うこと。

(2) いわみサークル「うごく」業務(多様な主体による協働事業実施支援業務)

「令和4年度多様な主体の協働による地域活性化実証事業」等で生まれた、多様な主体が協働して地域の活性化や、地域課題の解決を行う事業の実施に対して支援を行う。

① 支援対象者

地域活性化や地域課題の解決に資する協働した取組を行おうとする多様な主体

② 支援件数及び金額

- ア 石東、石央、石西の各圏域で、最低1件以上支援するよう努めること。
- イ 3圏域で5件程度支援すること。
- ウ 1件あたり5万円を支援上限とする。

③ 支援内容

- ア 多様な主体からの協働事業実施提案の募集を行うこと。
- イ 事業実施提案を受けた際は、速やかに島根県西部県民センターと協議を行うこと。なお、支援の可否については、双方協議のうえ決定すること。
- ウ 支援を行う多様な主体へ必要に応じて相談助言・経理支援を行い、協働して事業を実施すること。

エ 受託者は、支援した多様な主体とともに事業実績報告書(実施内容や支援した経費、参加者、事業の成果や課題等)を作成し提出すること。

6 委託経費及び経理

(1) 対象となる経費

- ① 人件費
- ② 旅費(実績分)
- ③ 講師等謝金
- ④ 講師等旅費
- ⑤ 会場借上費、消耗品費、印刷製本費等業務執行に必要な経費
- ⑥ オンラインイベントの実施等に係る経費
- ⑦ その他島根県西部県民センター所長が必要と認める経費

※ただし、本仕様書5(2)①に対する人件費及び旅費は除く。

(2) 会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して収入額及び支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておくこと。

(3) 領収書等支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに本業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておくこと。

7 支払条件等

(1) 県は、契約の締結後に受託者から概算払の請求があった場合は、概算払ができるものとする。

(2) 業務終了後、実績額が当初の契約額を下回った場合は、その実績額をもって変更契約を締結するものとする。

(3) 特段の理由がなく目標を著しく達成できていなかった場合は、契約を解除し、上記(1)による概算払がある場合には、双方の協議により、その全額または一部を返還するものとする。

8 委託業務完了後の提出書類

委託業務完了後速やかに、次の事項を記載した委託業務に係る作業完了報告書及び実績報告書を作成の上、島根県西部県民センターに提出するものとする。

なお、報告書には、参加者名簿、業務に関連する資料を添付するものとする。

(1) 業務完了報告書

- ア 委託業務名
- イ 委託業務の実施期間
- ウ 契約金額

(2) 実績報告書

- ア 様式第1号
- イ その他成果品

9 その他

- (1) 受託者は、業務の実施にあたっては、島根県西部県民センター及び協働実施者と適宜協議を行う等十分に調整して行うものとする。
- (2) 受託者は、本業務の実施にあたっては、関連する関係諸法令及び条例を遵守しなければならない。
- (3) 契約に要する経費は受託者の負担とする。
- (4) 県のホームページ等において、団体名・団体所在地、事業内容について、紹介することを承諾し、必要な協力をすること。
- (5) 業務の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症の感染防止のための対策を十分に行うこと。