

令和8年度仙台市西部地区観光地域おこし協力隊活動支援業務 仕様書

1 目的

仙台市で実施する仙台市西部地区観光地域おこし協力隊事業（以下「協力隊事業」という。）について、仙台市西部地区観光地域おこし協力隊設置要綱及び仙台市西部地区観光地域おこし協力隊実施要領に基づき、地域おこし協力隊員（以下「隊員」という。）を活用し、西部地区における観光資源の発掘・創出や観光地域づくりを実施するとともに、隊員の活動に必要なマネジメント等を行うことで、交流人口の拡大や地域ブランド力の向上、観光地域づくりの担い手育成を図ることを目的とする。

2 履行期間

契約締結日 から 令和9年3月31日

3 業務の内容

(1) 隊員の活動マネジメント等

① 隊員の募集、人選および雇用

- 1) 隊員を募集し、令和8年4月1日付以降に雇用すること。
- 2) 募集人数は1事業者あたり上限2名とし、主に活動する範囲は秋保地区とする。
- 3) 採用する隊員は特別交付税措置に係る地域要件を満たさなくてはならない。また、仙台市西部地区観光地域おこし協力隊設置要綱に基づいた人選を行うこと。
- 4) 隊員の募集等に要する経費は報償費及び活動費の合計の内数とし、1名あたり上限250,000円として、発注者と協議のうえ決定するものとする。

② 隊員が活動を実施する際に必要な支援

- 1) 隊員へ1人あたり月額291,666円（所得税等を含む）の報償費の支出
- 2) 隊員が居住する西部地区内の住居の確保及び住居費の支出
- 3) 車両の調達及び費用の支出
- 4) 保険（傷害保険、自動車保険等）への加入及び保険料の支出
- 5) 消耗品の購入
例 事務用品（文房具、ノート、PC用プリンター、記録用デジカメ等）、被服等
- 6) 活動を行う中で必要となる旅費の支出
- 7) 活動を行う中で生じた消耗品、器具の故障等に対する修繕費の支出
- 8) SNS等による活動状況を発信するためのパソコン等の調達及び費用の支出
- 9) 隊員が自発的な活動を実施する際に必要な費用の支出
- 10) その他、委託者と受託者が協議の上、活動を行う際に必要と決定した事項

③ 隊員の地域での生活支援

住民や関係者との意見交換会、活動報告会を行うなど調整を図り、隊員が地域住民と協力しながら活動できるよう、地域とのつなぎ役となり生活支援を行うこと。また、隊員の定住に向けた支援等を行うこと。

(2) 隊員を活用した地域での活動

隊員を活用し、西部地区における様々な団体や事業者と連携しながら、共同で下記の活動を行うこと。ただし、各団体や事業者と連携するにあたっては、隊員は受注者の指揮命令の元で活動を行うこととし、労働者派遣法による派遣にならないよう留意すること。

- ① 仙台市西部地区（秋保、作並・定義、泉西部など）における観光資源の発掘・創出や観光地域づくり（特定の地域に限らず広く横断的に展開すること）
- ② インターネットや SNS 等を通じた隊員の活動状況や事業等の情報発信
- ③ その他協力隊事業の目的に沿った事業等

(3) 隊員の活動報告について

- ① 1 週間単位を目途に隊員の活動予定を市担当者に連絡し確認を受けるものとする。
- ② 発注者と受注者及び隊員、連携する地域団体等とで月 1 回以上、打合せを行うものとする。

4 成果品等

- (1) 各月の隊員の活動実施状況を当該月の翌月 5 日までに、活動報告書、勤怠管理簿等勤務実態がわかる書類により発注者に報告し確認を受けるものとする。ただし、3 月においては当該月の 31 日までに提出するものとする
- (2) 「3 (1) 隊員の活動マネジメント等」について、9 月・12 月の各月末時点の実施状況を、次月の 10 日までに委託者に報告するものとする
- (3) 事業完了時に、以下の成果品の提出を行うものとする
 - ① 事業実施報告書 2 部
(隊員の活動、情報発信の実施、イベント等や PR 活動の実施等の内容)
 - ② その他委託者が必要と認めるもの

5 留意事項

- (1) 隊員の体調管理に配慮すること。
- (2) 隊員の活動をマネジメントする担当者を配置する等、隊員が円滑に活動できるような業務履行体制を組むこと。
- (3) 「3 業務の内容」に係る経費は特別交付税措置の対象となる経費のみとすること。
- (4) やむを得ない理由により、隊員が解嘱となった場合は、新たな隊員の確保に努めること。

6 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議のうえ、決定するものとする。
- (2) 本業務は隊員の委嘱時期や退職等で変動する可能性があるため、契約額はあくまでも上限額とし、最終的な委託料の額は事業の実施に要した経費に応じた額とする。また、受注者による隊員の雇用後に、市が当該隊員に対して委嘱を行うが、上述のとおり隊員の報償費、活動費に関しては、委嘱した隊員の人数及び活動月数に応じて除した金額が上限になることに留意すること。当初見積りからの変更や追加経費が発生する場合等については発注者へ事前協議を行うものとし、事前協議なしに支出した場合は業務委託料の対象とはしないため、留意すること。
 - ① 受注者は、契約締結後、業務委託料を概算払いとして、発注者に請求することとする。支払い

時期については別表のとおりとする。ただし、委託料の額は、隊員の委嘱時期や退職等で変動する可能性があるため、発注者と受注者が協議のうえ、概算払いが不必要と判断される場合は発注者に請求しないこともできる。

- ② 受注者は業務完了後、精算書等を発注者へ速やかに提出するものとする。
- ③ 発注者は、前項により提出された精算書等に基づき業務委託料の額を確定する。但し、業務委託料は隊員の活動に要したと認められる費用のみとする。
- ④ 受注者は概算払いを受けた額が確定額を超えたときは発注者が交付する納入通知書により超えた額を発注者に返還するものとする。

別表

対象期間	請求時期	支払い額
第1四半期	4月	(隊員の4～6月分の報償費 +活動費を4分割した金額)円
第2四半期	7月	(隊員の7～9月分の報償費 +活動費を4分割した金額)円
第3四半期	10月	(隊員の10～12月分の報償費 +活動費を4分割した金額)円
第4四半期	1月	(隊員の1～3月分の報償費 +活動費を4分割(端数が生じた場合は、端数部分を上乘せ)した金額)円
合計		(契約金額)円