

地域づくり実践活動者等支援事業企画運営業務委託仕様書

1 業務の名称

地域づくり実践活動者等支援事業企画運営業務

2 業務目的

本県中山間地域において、地域に密着した活動を行う多様な人材（地域おこし協力隊や集落支援員等）の確保・育成等を強化するため、中山間地域関係市町と連携して必要な活動支援プログラム等の実施や、地域づくりのサポート窓口を運営するとともに、地域づくり実践活動の優良モデル実施団体を表彰し、地域づくり実践活動の更なる拡大と質的向上を図る。

※ 中山間地域（広島県中山間地域振興条例第2条第1項の規定により定められた地域）

【全域中山間市町】 府中市、三次市、庄原市、安芸高田市、江田島市、
安芸太田町、北広島町、大崎上島町、世羅町、神石高原町

【一部中山間市】 広島市、呉市、竹原市、三原市、尾道市、福山市、大竹市、東広島市、廿日市市

3 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

(1) 地域おこし協力隊支援研修プログラム

	内 容
ア 実施概要	地域おこし協力隊に対する隊員活動を成功させるための制度や心得の学習をはじめ、隊員間の横のつながりづくり、任期後の定住・定着の促進を目的として、初任者向けの研修を開催する。
イ 対象者	令和8年度において、県内市町から委嘱を受けている地域おこし協力隊員（活動2年目まで）
ウ 研修内容・運営方法等	(ア) 定員 20名程度 (イ) 実施手法 研修は、研修各回の内容に応じて、オンライン方式・オフライン方式（対面式）を組み合わせ実施すること。（オンラインの場合は原則Zoomを活用すること。） (ウ) 研修内容 次のa～dの項目を必須とし、同項目以外、地域おこし協力隊の活動を支援する観点から必要な研修内容を提案し盛り込むこと。 a 地域おこし協力隊制度概要と心構え b 先輩隊員、市町担当職員との意見交換会 c 3年間のロードマップづくり（テーマ別グループワーク） d 資金計画の立て方 上記のb及びcについては、オフライン方式（対面式）によって研修を行うこととし、必要な会場を受託者の責任において確保すること。

	内 容
	<p>(エ) 研修運営等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業目的を果たす研修内容・時期・回数等を設定すること。 ・ 参加する地域おこし協力隊員が所属する市町担当職員のオブザーバ参加も可能とすること。 ・ 研修実施にあたって、参加する地域おこし協力隊員が抱える疑問点等の解消等のサポートを行うこと。 <p>(オ) 募集</p> <p>効果的な募集を提案実施し、市町関係者から募集対象とする地域おこし協力隊員の推薦がなされるよう研修の認知度向上を図ること。</p> <p>(カ) アンケート調査</p> <p>参加する地域おこし協力隊員に対し、研修内容についてアンケート調査し、回答をとりまとめ、研修終了後1か月以内に県に提出すること。</p> <p>(キ) その他留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修で使用する資料については、開催の1週間前までに県の確認を終えること。 ・ 各回の研修終了後、講義やワーク等の内容をまとめた研修記録（別紙様式）及び出席者名簿（任意様式）を作成し、各回の研修終了の日から起算して15日以内に県へ提出すること。 ・ 研修記録とは別に、県のホームページ等で公開するため、各回の研修状況（オンラインを除く）を写真撮影し、各回の研修終了の日から起算して7日以内に県へデータを提出すること。 ・ 自然災害等により、やむを得ず研修の延期等を行う場合は、前日の17時までに県から受託者へ連絡することとする。なお、研修が延期等になった場合は、県と協議の上、振替日の設定など必要な対応を速やかに行うこと。 ・ 参加者（地域おこし協力隊員、市町担当職員）、研修内容等は、県と受託者で協議調整し、県が決定するものとする。 ・ 各回の研修開催中、又は研修終了後において、県から改善等を指示された場合は、速やかに対応すること。 ・ 研修受講料は無料であるが、通信費や会場までの交通費等は、参加者（地域おこし協力隊員、市町担当職員）の自己負担とする。 ・ 参加者へ（地域おこし協力隊員、市町担当職員）の連絡調整は、受託者が行うこと。 ・ 参加する地域おこし協力隊員の情報（名前、年代、所属、参加動機、出欠状況等）を把握し、名簿にまとめ、適切に管理すること。 ・ 参加する地域おこし協力隊員が、特定の市町に偏らないように配慮すること。

(2) 地域おこし協力隊員へのサポート

上記(1)とは別に、県内の地域おこし協力隊（現役隊員）に対する相談サポートを実施するとともに、地域おこし協力隊員を配置する市町担当課と連携し、地域おこし協力隊の募集活動支援（2回程度）や魅力発信、隊員相互の交流会など効果的なサポートを行うこと。

また、県の指示に沿い、総務省が実施する地域おこし協力隊関係の会議等に参加し、必要な情報収集等を行い、収集した情報について県担当者とも共有すること。

(3) 集落支援員支援研修プログラム

	内 容
ア 実施概要	地域を支える集落支援員としてのスキルアップに加え、役割の再確認や横のつながりづくりを目的として、研修を開催する。
イ 対象者	令和8年度において、県内市町から委嘱を受けている集落支援員（活動2年目まで）
ウ 研修内容・運営方法等	<p>(ア) 定員 20名程度</p> <p>(イ) 実施手法 研修は、研修各回の内容に応じて、オンライン方式・オフライン方式（対面式）を組み合わせ実施すること。（オンラインの場合は原則Zoomを活用すること。）</p> <p>(ウ) 研修内容 次の項目を必須とし、同項目以外、集落支援員の活動を支援する観点から必要な研修内容を提案し盛り込むこと</p> <p>a 集落支援員制度概要と役割の再確認 b テーマ別ワークショップ c 他市町の集落支援員との情報交換</p> <p>上記のbについては、オフライン方式（対面式）によって研修を行うこととし、必要な会場を受託者の責任において確保すること</p> <p>(エ) 研修運営等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業目的を果たす研修内容・時期・回数等を設定すること。 ・ 参加する集落支援員が所属する市町担当職員のオブザーバ参加も可能とすること。 ・ 研修実施にあたって、参加する集落支援員が抱える疑問点等の解消等のサポートを行うこと。 <p>(オ) 募集 効果的な募集を提案実施し、市町関係者から募集対象とする集落支援員の推薦がなされるよう研修の認知度向上を図ること。</p> <p>(カ) アンケート調査 参加する集落支援員に対し、研修内容についてアンケート調査し、回答をとりまとめ、研修終了後1か月以内に県に提出すること。</p> <p>(キ) その他留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修で使用する資料については、開催の1週間前までに県の確認を終えること。 ・ 各回の研修終了後、講義やワーク等の内容をまとめた研修記録（別紙様式）及び出席者名簿（任意様式）を作成し、各回の研修終了の日から起算して15日以内に県へ提出すること。 ・ 研修記録とは別に、県のホームページ等で公開するため、各回の研修状況（オンラインを除く）を写真撮影し、各回の研修終了の日から起算して7日以内に県へデータを提出すること。 ・ 自然災害等により、やむを得ず研修の延期等を行う場合は、前日の17時までに県から受託者へ連絡することとする。なお、研修が延期等になった場合は、県と協議の上、振替日の設定など必要な対応を速やかに行うこと。 ・ 参加者（集落支援員、市町担当職員）、研修内容等は、県と受託者で協議調整し、県が決定す

	内 容
	<p>るものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各回の研修開催中、又は研修終了後において、県から改善等を指示された場合は、速やかに対応すること。 ・ 研修受講料は無料であるが、通信費や会場までの交通費等は、参加者（集落支援員、市町担当職員）の自己負担とする。 ・ 参加者（集落支援員、市町担当職員）への連絡調整は、受託者が行うこと。 ・ 参加する集落支援員の情報（名前、年代、所属、参加動機、出欠状況等）を把握し、名簿にまとめ、適切に管理すること。 ・ 参加する集落支援員が、特定の市町に偏らないように配慮すること。

（４）ひろしま里山・チーム 500 登録者（以下「チーム 500 登録者」という）の活動支援

ア チーム 500 登録者と地域住民等とのつながりづくり

チーム 500 登録者の活動が、中山間地域の住民自治組織が抱える課題の解決や地域活性化に資するよう、チーム 500 登録者と中山間地域の住民自治組織関係者及び市町担当者とのつながりづくりを目的とした交流会等を行うこと。

イ チーム 500 登録者の活動と地域のつながりづくりを支援する補助金の周知等

当該補助金の活用促進を図るための広報媒体の作成などを行うとともに、チーム 500 サイト（別の業者に保守管理を委託するサイト）上に周知等に必要な情報を掲載すること。

ウ SNS の運用・保守

- ・ チーム 500 ウェブサイトと連動した SNS（Facebook（一般公開グループ及び登録者限定グループ）、LINE 公式アカウント、Instagram）の運用・保守を行うこと。
- ・ チーム 500 登録者に対し、チーム 500 ウェブサイトの活用を促すこと。
- ・ SNS の投稿内容は精査した上で、投稿前に県へ提出し了承を得ること。

エ アンケートの実施

チーム 500 登録者に対してアンケート調査を実施し、チーム 500 登録者の活動状況、活動の課題となっていること、地域との関係性（活動を通じて地域で起きた変化）などを把握し、チーム登録者の活動の後押しの参考となるような現状と課題を分析すること。

- ・ アンケートの回収率は 60% を目標とする。
- ・ その他、チーム 500 登録者の活動状況等を随時把握するための取組（メディアへの掲載、SNS での情報発信の把握等）を実施すること。

（５）地域づくりサポートデスクの運営

ア 相談対象

チーム 500 登録者のほか、県内中山間地域において活動している、地域おこし協力隊員や集落支援員、その他住民自治組織と連携して地域づくり活動を行う者に対するサポートを行うこととする。

イ 相談対応等

- ・ 公式 LINE や電話、メール等を活用し、相談受付を行うこと。
- ・ 地域づくり実践者等から相談を受けた場合は、その相談内容を県と共有し、相談申込者への

必要な情報提供や個別サポート等を行うこと。とりわけ、相談内容に精通した外部有識者に支援を求める場合は、県と協議の上、県の指示に従って適切な対応を行うこと。

- ・ 相談内容に応じて、県への対応を求める場合は、県への引継ぎを行う等の適切な対応をとること。
- ・ 相談内容については、月末までの相談内容及び対応内容等を案件単位に整理して、翌月 10 日までに報告すること。
- ・ 地域づくりサポートデスクが活発に活用されるよう周知を図ること。

(6) ひろしま里山グッドアワード企画運営業務

県内の中山間地域にあるものを生かして新しい価値の創造につなげている取組を表彰し、発信することで取組の普及を促進することとし、表彰制度の運営、ウェブサイト及び SNS の運用を行うこと。

ア 表彰制度の運営

	内 容
(ア) エントリーシート様式の作成等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域にとってプラスの変化や効果をもたらし、新しい価値の創造につなげている取組を表彰する観点から、表彰に値する優良な取組を行っている団体を市町からの確に推薦されるよう、市町からの団体推薦にあたって、事前に市町に提供するエントリーシート様式を作成すること。 ・ エントリーシート様式の作成については、取り組んでいる地域課題や具体的な取組内容、もたらしている効果、取組期間、地域との協働（連携している対象や内容）など、審査に必要な情報が得られるようにすること。 ・ 市町から推薦のあった団体の取組について、効果的に審査が実施できるよう、必要な情報をとりまとめること。
(イ) 大賞選定候補団体の審査	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県による大賞選定候補団体の審査・決定に資するよう、市町から推薦のあった団体の取組を1次的に審査し、大賞選定候補団体の候補を提案すること。なお、受賞の話題性を作るために、次点の賞や、特別賞など、大賞以外の賞を設けても良い。 ・ 取組の審査を行うにあたり、今後の活動の展開に効果的な提案や助言ができる審査員候補者を提案し、県と協議して決定すること。 (参考：R7) 藻谷浩介氏、新里カオリ氏、指出一正氏 ・ 大賞選定候補団体を決定するまでに、上記審査員による審査を1回以上設けること。 ・ 審査員が公平に審査できるよう、エントリーシートの内容を精査すること。 ・ 市町から推薦のあった団体の取組の改善につなげるため、それぞれの取組に対して審査員から、助言や意見を聴取し、県に提出すること。 ・ 審査員への事前説明や調整等（謝金等支払を含む）を行うこと。 ・ 選考に必要な情報・資料等を準備し、必要に応じて追加資料の提出や取材等について、市町から推薦のあった団体に対して行うこと。 ・ 必要な経費（謝金等）について、委託料で負担すること。
(ウ) 一般投票	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県民の意見が評価に取り入れられる審査方法として、インターネットを活用した一般投票を行うこと。 ・ 一般投票については、多くの県民の評価を得られるよう、目標得票数を設定の上、目標得票数を確保するための方策等を提案し実行すること。
(エ) 取組発表及び表彰	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受賞取組の取組発表及び表彰式を企画・運営すること。(12月上旬予定) ・ 表彰式は、令和7年度さとやま未来大賞を受賞した取組の活動地域である竹原市内の中

	内 容
	<p>山間地域で実施することとし、表彰式への多くの関心層の集客を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> 取組発表及び表彰式におけるシナリオを作成するとともに、司会進行を実施すること。 表彰式については、県と事前にリハーサル（会場下見を含む）を行うこと。 大賞受賞者に対して、受賞の記念品を贈呈すること。記念品は県と協議・調整し、作成または調達すること。 必要な経費（物品費や取組者交通費等）について、委託料で負担すること。 本表彰制度の趣旨をはじめ、令和8年度表彰対象となる取組の特徴や評価のポイントをPRするなど、ロールモデルとして多くの人の参考となるよう、SNSや動画サイト（YouTube）の利用や、テレビ・新聞等でも取り上げられるような話題性を作るなど、効果的な広報を実施すること。なお、ウェブ広告を実施する場合には、次のことに留意すること。 <p>ア ブラックリストの活用や掲載先サイトの定期的な確認などを通じて、社会通念上、不適切と考えられるサイトへの掲載を排除するよう努めること。</p> <p>イ 不適切サイトへの掲載が認められた場合には、直ちに県に報告するとともに、県の対応指示に従うこと。</p>

イ ウェブサイト及びSNSの運用・保守等

- ・ ひろしま里山グッドアワードの表彰制度の趣旨や受賞結果までの総合的な情報発信等を行うウェブサイトを開設し、運用・保守・更新をすること
- ・ 上記ウェブサイトのほか、ひろしま里山グッドアワードのSNS（Facebook及びInstagram）の運用・保守を行うこと。
- ・ SNSによる投稿については、投稿内容について事前に県と協議を行って実施すること。

【ウェブサイトの仕様・条件等】

	内 容
全般	
サイト環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ 作業場所は原則として受託者にて準備すること。 ・ 制作用機器及び使用材料は原則として受託者にて準備すること。 ・ その他、貸与を希望する資料等があれば申し出ること。
仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ PC、スマートフォン、タブレット等端末の種類・画面サイズに応じて、デザインが最適化されること。 ・ サイトに負担のかからないアクセスログ解析（サーバ設置型でないアクセスログ解析）を導入すること。 ・ 昨年度作成したウェブサイトの内容を引継は可能であるが、新たに作成する場合は、これまでの受賞者の情報なども閲覧できるサイトとし、中長期的に運営でき、次年度に引継が可能な仕様とすること。
情報セキュリティ管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報等の管理を適正かつ厳格に行うこと。 ・ 事業の遂行を通じて知り得た情報を漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。 ・ 広島県情報セキュリティポリシーを遵守すること。 ・ セキュリティ証明書の有効期限を確認の上、契約期間中に切れる場合には延長すること。

		内 容
サーバ、 ネットワーク		<ul style="list-style-type: none"> ・ 公開に必要なサーバなどのハードウェアについてはレンタルサーバなどを用いるなど、設置場所を不要のものとする。 ・ 利用者がストレスなくサイトを利用できるように適切な通信速度のネットワークを使用すること。また、必要に応じて暗号化通信を利用するなど、セキュリティ対策を行うこと。
	運用経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ サイトの運用・保守・更新にかかる経費については委託料に含めること。
ウェブサイト		
	トピックス	<ul style="list-style-type: none"> ・ 閲覧者に対し、適切なタイミングで情報発信を実施すること。
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 閲覧者にわかりやすいアバウトページや、過去の受賞団体の取組紹介ページ等を作成すること。

(7) 本業務の目的に応じたその他の提案

上記(1)から(6)の事業の成果を押し上げるために、効果的な独自提案を行うこと。

5 業務の体制

受託者は、本業務に必要な人員を配置し、責任者及び副責任者を明らかにするとともに、責任者及び事務担当者等の業務所掌範囲についても明らかにすること。なお、グループ企業体で応募する場合には、以下の受託者代表業務も行うこと。

- ア 業務の目標達成に向け事業を円滑に進めるため、県との総合的な窓口機能を果たすとともに、構成企業との密接な連絡・調整を行うこと
- イ 委託料の代表請求及び構成員への分配を行うこと
- ウ 他の構成企業も含めた委託業務全般について、責任を持って履行すること

6 実績報告

受託者は、報告書(原則A4、縦置き横書き)を業務完了日から15日以内に提出すること。

報告書は、事業目的・概要のほか、開催内容をまとめた報告書(開催日時、開催場所、開催内容、当日資料、参加者数等)、議事録、当日撮影した報告書用写真、アンケートの集計結果等を添付するとともに、各取組の成果、課題、考察、方向性等を記載すること。

また、提出は、電子ファイルをメール等で行うこと。

7 成果の帰属及び秘密保持

(1) 成果の帰属

- ア 本業務により得られた成果は、原則として県に帰属する。ただし、受託者が従前より有する著作物あるいは第三者の著作物については、受託者あるいは第三者に帰属するものとする。
- イ 受託者は、本業務の実施のために必要な受託者が従前より有する著作権あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり、支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また、何らかの著作権に係る問題等が生じた場合、受託者の責任により対処するものとする。

(2) 秘密保持

- ア 本業務に関し、受託者から県に提出された提案書等は、本業務における契約予定者の選定以外の目的で使用しない。
- イ 受託者は、本業務に関し、受託者が県から受領または閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。
- ウ 受託者は、本業務で知り得た県、講演者、参加者等の業務上の秘密を保持しなければならない。

8 再委託等の制限

受託者は、監理業務を除く本業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制について、事前に県に文書を持って協議し、承認を得なければならない。

9 その他

受託者は、本業務の実施の進捗状況を適宜報告し、県と調整を図ること。

受託者は、本業務の実施にあたって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、直ちに県と協議・調整を行うこと。

本仕様書に関して疑義を生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については両者協議の上、これを解決するものとする。