

## 令和6年度四万十市地域おこし協力隊（林業分野）委託業務 仕様書

この業務に関することは、四万十市地域おこし協力隊事業委託実施要綱（令和6年3月29日付け四万十市告示第29の2号）に定めることのほか、以下のとおりとする。

### 1 業務概要

(1) 業務名 令和6年度四万十市地域おこし協力隊（林業分野）委託業務

(2) 業務目的

担い手不足や高齢化等の進行が著しい本市の林業分野において、地域おこし協力隊員が間伐等の森林施業やイベント参加等林業啓発活動、林業を通じた市の情報発信等を行うことで、本市の林業をけん引する新たな担い手による林業活性化につなげるもの。

(3) 隊員の数

隊員の数は1名とし、以下の全ての要件を満たす者とする。

- ア 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条に規定する欠格条項に該当しない者
- イ 3大都市圏をはじめとする都市地域等に現に住所を有する者（地域おこし協力隊推進要綱（平成21年3月31日付総行応第38号）に規定する要件を満たす者）であって、隊員に任命又は委嘱された後に本市に生活拠点を移し、住民票を異動することができるもの
- ウ 心身ともに健康で、地域の活性化に意欲があり、任期終了後も本市に定住する意思のある者

(4) 契約限度額

単位：千円

年度	限度額 (消費税込み)	内訳		備考
		人件費	活動経費	
令和6年度	3,467	2,134	1,333	8月からの雇用を想定。

委託期間及び隊員の雇用期間が8ヶ月に満たない場合は、月数に応じて減額する。

### 2 業務内容

- (1) 地域おこし協力隊員（以下、隊員という。）候補者の募集及び選考に関する業務
- (2) 隊員の活動計画の策定に関する業務
- (3) 隊員の活動の調整、指導及び支援に関する業務
- (4) 隊員の活動実績の取りまとめ並びに広報及び情報発信に関する業務
- (5) 隊員に対する研修、生活及び定住のための支援に関する業務
- (6) その他協力隊事業の円滑な運営に関する業務

### 3 隊員の主な業務

受託者の下で行う隊員の主な業務は、以下のとおりとする。

- (1) 市内での森林整備活動。
- (2) 活動に必要な技術及び資格、知識の習得。
- (3) 市内外での林業啓発活動（林業関係イベントへの参加など）。

- (4) SNS 等を用いた本市の林業に関する情報発信。
- (5) その他、本市林業の活性化に市長が必要と認めること。

4 委託期間 委託業務契約を締結した日から令和7年3月31日まで  
※最大3年間の間、契約の更新を行う場合があるものとする。

#### 5 委託の対象となる経費

委託の対象となる経費（以下、委託費という。）は、次のとおりとし、活動経費の基準を別表のとおり定める。ただし、委託契約の締結前に係る経費は対象としない。

- (1) 隊員候補者の募集及び選考に要する経費
- (2) 隊員の人件費等に係る経費
- (3) 隊員の地域おこし協力隊としての活動に係る経費
- (4) 隊員の活動の広報に要する経費
- (5) 隊員の活動の調整、支援に関する経費
- (6) 隊員の育成に関する経費
- (7) 隊員の住居確保に要する経費
- (8) 隊員の定住に向けた活動に要する経費
- (9) その他市長が必要と認める経費

#### 6 隊員の勤務条件に関する事項

- (1) 隊員の勤務条件等については、当該隊員を雇用する受託者が定めるものとする。
- (2) 隊員の勤務条件について、隊員の活動開始前に、市に報告すること。

#### 7 会計処理等

委託費の会計処理は、次によるものとする。

- (1) 独立した口座を開設すること。
- (2) 専用の帳簿を設け、5の費用の区分に従い整理すること。
- (3) 支出の根拠となる請求書、領収書及び振込依頼書を保存すること。
- (4) 類似の他の補助事業を重複して実施する場合には、補助対象の範囲を仕分け、二重補助とならないよう経理を仕分けること。
- (5) 委託費は、受託事業者からの適正な請求に基づき、委託料の一部を前金払により支払うことができるものとし、業務終了後、委託費を確定し精算するものとする。精算の結果、余剰金が生じた場合、受託者は市が定める期限までに市に返還すること。
- (6) 委託業務に係る帳簿、証拠書類等は、委託業務終了年度の翌年度から起算して5年間保管すること。

#### 8 その他

- (1) 毎月、隊員の出勤実績を市へ報告すること。
- (2) この仕様書に定めがない事項については、市と協議の上、決定する。

## 別表

## 活動経費支給基準表

委託料のうち、活動経費の支給基準は以下のとおりとする。なお、この基準表に定めのない事項については、対象経費となるか市と協議できるものとする。

項目	対象経費	対象外経費
社会保険料	社会保険料（事業者負担分）	
住居費	隊員が居住する住居に係る借上料や賃料補助	光熱水費、共益費、敷金礼金
報償費	講師、協力者等に対する謝礼（個人）	記念品代
旅費	隊員採用のための出張旅費、講師等の交通費、隊員の研修旅費	隊員の日常的交通費
研修費	隊員の研修会・セミナーへの参加費	
消耗品費	消耗品、消耗機材等の購入費 ※消耗品：その性質が使用することによって消耗され、若しくはき損されやすいもの又は10万円未満（消費税含む）のもの。	会議時における食事代、酒類
備品購入費	隊員が使用する備品の購入費（事前に要相談） ※備品：性質、形状等を変えることなく比較的長期にわたり継続して使用又は保存に耐えるもので、10万円以上（消費税含む）のもの。	
燃料費	自動車等のガソリン代	
印刷製本費	資料、チラシ等の印刷、コピー代	
修繕費	備品・機械の修理代	
手数料	各種申請処理手数料、銀行振込手数料	
役務費	クリーニング代、ホームページ等作成費、講師謝礼（法人等団体）	
通信運搬費	切手等の郵便関係費、運搬費	
保険料	イベント保険、損害・賠償責任等保険料、自動車損害保険料等	
委託料	業務委託料（事前に要相談） （契約書を作成したものに限る）	契約書の無い委託料
使用料・賃借料	会議室や機器等の使用料または賃借料、自動車借上料、リース料	

（注）上記の経費（住宅費を除く。）はいずれも、直接、地域おこし協力隊活動の用に供されるものでなければ対象経費としない。