

令和8年度 地域づくり外部人材活用促進業務（その2）仕様書

1 委託業務名

令和8年度 地域づくり外部人材活用促進業務（その2）

2 業務の趣旨

多自然地域における地域づくりの担い手不足は顕著であり、持続可能な生活圏を維持するうえで喫緊の課題となっている。

については、市町や地域のニーズに応じた外部人材（関係人口等）の確保や活用を図るため、令和7年度に策定した「外部人材活用促進方針案」に基づき、外部人材活用促進プログラムの実践・試行やターゲット別 PR コンテンツの作成及び情報発信、専門家や関係者等との意見交換を踏まえ、その成果をもとに多自然地域を有する市町や外部人材へ広く展開することを目的として「令和8年度 地域づくり外部人材活用促進業務（その2）」（以下、「業務」という。）を委託する。

3 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）

4 委託金額

4,799,520円以内（消費税含む）

5 委託業務の内容

下記の（1）～（5）の業務について委託する。なお、委託業務の遂行に際しては次の項目について留意し調査や取組を行うこと。

- ① 地域課題をプロジェクトやイベントに移行するプロセスの体系化
- ② 外部人材に対する行政職員及び地域支援者の理解促進
- ③ 市町と県の役割分担の明確化
- ④ 外部人材の多様化（若者に限らずシニア世代や企業人、プロボノ、組織・団体等多様な人材確保につながることを期待）
- ⑤ 持続的かつ効果的なマッチングプラットフォームの構築を視野に入れた成果のとりまとめ

（1）外部人材活用促進プロセス事例集・ガイドブックの企画・作成

令和7年度の外部人材活用促進業務において実施した各種調査結果に基づき、外部人材活用に向けたプロセスを体系化するための事例集・ガイドを作成・企画する。

・現地への取材

地域支援者、伴走支援者、外部人材にマッチングに至るまでのプロセスや関係が継続しているポイントなどについて現地でのインタビューや写真撮影などを行うこと。

・取材対象の選定

令和7年度外部人材活用促進業務において実施した調査結果を参考に、県内の多自然地域から地域特性に応じた6地域程度を選定し、県と協議のうえ決定する。

・プロセス分析と体系化

現地での取材結果に基づき、外部人材が参加可能なプロセスを体系化し、プロジェクトに至るまでのフローを設計すること。

・事例集・ガイドブックの編集・デザイン

取材内容や体系化したプロセスをもとに、市町職員やアドバイザー、地域団体向けの研修や勉強会等で活用できる事例集・ガイドブックを作成する。成果物としては、

県ホームページ等で公開するデータと紙媒体 500 部印刷し納品すること。両面カラー印刷、サイズは A4～A5 を想定。

(2) 外部人材活用促進に向けた支援制度の調査・分析

令和 7 年度の外部人材活用促進業務において実施した各種調査結果を踏まえ、県内外の施策及び事例等の調査・分析を通じて、今後県として必要な支援制度を提案する。

- ・県外において先進的な取組を行っている事例などをヒヤリング（オンラインによる実施でも可とする。）調査するとともに、効果的な手法を提案すること。
- ・調査手法及び範囲を県と協議のうえ決定する。

(3) 事例集・ガイドブックを活用した普及啓発手法についての企画提案

外部人材の活用に関する理解促進を図るため、上記（1）で作成した事例集・ガイドブックを活用した普及啓発手法について企画・提案する。

(4) 外部人材マッチングフォームに求められる機能・あり方の企画提案

令和 7 年度の外部人材活用促進業務において実施した各種調査結果や上記（1）で体系化した外部人材活用プロセスをもとに、マッチングプラットフォームに求められる機能を整理した上で、地域と外部人材をマッチングするプラットフォームのあり方について提案する。

(5) 関係者での意見交換

上記（1）～（4）の作成・調査・分析・提案結果をもとに、令和 8 年度にとりまとめる成果作成に向けて、外部人材活用プロジェクトチーム会議や持続可能な多自然地域づくりプロジェクト強化検討会との連携を図り、意見を集約すること。

(6) 「外部人材活用促進方針」（改修案）の策定

上記（1）から（5）を踏まえ、外部人材活用のめざす姿、アウトカムの明確化、評価基準の整理、多自然地域の市町や受け入れ地域の理解促進、地域外の人材に関心を持ってもらえる効果的かつ効率的な促進手法や情報発信等の内容を盛り込んだ「外部人材活用促進方針」の改修案を作成する。

6 仕様の確認

本事業の実施にあたっては、実施内容を事前に協議するなど、県、関係者との連携のもと、円滑な事業進行管理や意思疎通に努めること。

7 業務打ち合わせ

本業務に係る打ち合わせの時期及び回数などについては、主として次による。

初 回 : 作業着手時（1回）

中 間 : 作業実施中（5回）

※うち 3 回は外部人材活用プロジェクトチーム会議、うち 1 回は持続可能な多自然地域づくりプロジェクト強化検討会との意見交換を行う。

最 終 : とりまとめ段階（1回）

8 報告書のとりまとめ（成果品の提出）

業務報告書のとりまとめについては、上記業務内容とし、成果品は次表によるものとする。

成果品名	内 容	部数等	備 考
報告書等	①業務報告書 ②その他参考資料 (事業実績報告書の根拠となるもの) ③上記のデータ(再編可能なデータ)	各1部	

- (1) 製本上の分冊・合冊については、協議のうえ内容の区分を配慮して行うものとする。
(2) 成果品については、別途指示する期日・場所等に提出するものとする。

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 個人情報保護

受託者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月14日条例第44号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(2) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(3) 暴力団の不当介入における通報等

- ① 受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。
- ② 受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長変更を請求することができる。

(4) 事業の履行

受託者は、事業の履行にあたり、委託者の指示に従うとともに、委託者と密に連絡調整、協議し、適切なスケジュール管理を行わなければならない。また、事業の実施にあたり適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守しなければならない。

(5) 機密の保持

受託者は、事業を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。また、事業に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(6) 再委託

受託者は、委託事務の全部又は主体的部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、主体的部分とは、委託事務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分をいう。

また、受託者は、委託事務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせ（以下「再委託等」という）てはならない。ただし、あらかじめ再委託等の相手方の住所、氏名、再委託等を行う業務の範囲、その必要性及び契約金額等（以下「再委託等に関する事項」という。）について記載した書面を委託者に提出し、委託者の書面による承認を得た場合は、受託者は、委託者が承認した範囲の業務を第三者（以下、「承認を得た第三者」という。）に再委託等することができる。

(7) その他

受託者は、この仕様書に記載のない事項や事業の履行にあたり疑義が生じた場合は、委託者と協議し、その指示に従うこととする。