

令和7年度離島の担い手確保モデル事業業務委託仕様書

本仕様書は、岡山県（以下、「県」という）が実施する令和7年度離島の担い手確保モデル事業業務に係る受注者の選定に関して、本業務の概要や仕様を明らかにし、本業務に応募しようとする者の提案に具体的な指針を示すものである。

1 委託業務名

令和7年度離島の担い手確保モデル事業業務

2 業務の目的

離島地域では自然的・社会的条件から、依然として厳しい課題を抱え、深刻な人口減少や高齢化が進行しており集落機能の低下や生活面の不安が増大し、地域社会の活力が失われつつある。特に、風光明媚な景観という離島の地域資源を維持するためにも、草刈りの担い手を確保することは切実な課題の一つであり、島外の人々のサポートが必要になっている。

こうした現状に鑑み、島外の人々の協力を得て離島の草刈りの担い手確保を図るため、草刈りのボランティア活動や島民との交流、船旅などの離島の魅力を体験できることを付加価値として加えることにより、島外から人々を呼び込むモデル事業を構築することにより、持続可能な離島地域の形成を目指す。

3 委託期間

契約締結日から令和8年1月30日まで

4 委託料上限額

500,000円（消費税及び地方消費税を含む）

5 委託業務の内容

（1）草刈りボランティアツアープログラム（以下「プログラム」という。）の構築及び実施

参加者	・参加者のメインターゲットは、地域交流や関係人口、離島の社会課題解決に興味がある者とする。ただし、上記以外の参加者を否定するものではない。
実施内容	・プログラム案(別紙)を参考に、事業の目的を達成するために有効な企画内容を提案し、実施すること。 ・企画の内容に、次の事項は必ず盛り込むこと。また、企画内容を実現する効果的なプログラム名称やテーマも提案すること。 ①草刈り ・草刈り講習の時間を設けること。 ・草刈りをする場所(例：トレッキングコースなど) ②島民と交流及び離島課題を認識するワークショップ ・プログラム参加者が、草刈りや島民との交流を通じて、島民の温かさや離島暮らしの魅力に触れつつ、離島の課題について認識

	してもらえようなワークショップを実施すること。 ③離島に関わり続けたいと思える仕組みの構築 ・プログラム参加者の離島との関わりが当該プログラムだけで終わらないように、その後も離島との関わりを継続し、将来離島の担い手となる仕組みを提案すること。
参加者数	・参加者数（定員）は、１０～２０名程度とすること。
開催日時	・開催日時は上記ターゲットが参加しやすい時期を考慮すること。
開催場所	・受託者が借り上げること。 ・白石島を想定しているが、それ以外でも、他に有効と思われる県内の離島を提案することは差し支えない。 ・飲食を行う場合は、保健所等への届け出等、受託者が行うこと。また、その経費は委託料に含めること。
その他	・プログラムの内容や開催日等、実施場所等は、契約締結後、島民や関係機関と調整・連携を行い、県と協議の上、決定するものとする。

（２） 広報活動

次の留意事項を踏まえながら、効果的かつ効率的な手法を選定し、広報活動を行うこと。

【留意事項】

ターゲット	・上記参加者のターゲット層と同様とする。
広報媒体	・ターゲットに効果的に訴求できる媒体を委託料の範囲で具体的に提案すること。 ※想定する媒体：WEB サイト、Instagram、X(旧 Twitter)、Facebook、LINE、インフルエンサー活用、雑誌 等
広報資料	・必要に応じてチラシやSNS用のバナー等クリエイティブを制作すること。
広報内容	・プログラム参加者募集の広報を実施すること。
広報時期	・プログラム広報は、プログラム開催の１～２カ月程度前から実施すること。

（３） プログラム実施後の効果検証等

ア 数値目標

本事業の効果測定のため、参加者アンケートで「何らかの形で今後も離島に関わりたい」と回答してもらうことを数値目標として設定するとともに、他の指標としてふさわしいものがあれば、併せて設定すること。

イ アンケート

①プログラムの参加者に対してアンケートを実施すること。アンケートの項目は、県と協議の上決定するが、下記内容を含むこと。なお、アンケートの主な目的は、プログラムを検証し、翌年度以降の県施策の検討に使用することである。

- ・何らかの形で今後も離島に関わりたいと思っているか

- ・参加の決め手となった広報媒体等集客方法に関すること
- ・プログラムの満足度など、内容に関すること
- ・その他事業目的の分析に資する項目

②アンケートは取りまとめの上、島民等の本事業に対する評価、WEBサイト等へのアクセス、コメントの分析等により分析したレポートとともに提出すること。

(4) 独自提案

上記(1)～(3)の他、本事業の目的を達成するために効果的な提案も差し支えない。なお、当該業務に係る経費も全て委託料に含むものとし、提案に際しては、企画・実施内容、実施期間、効果等を具体的に記載すること。

6 業務の進行管理等

- (1) 本業務を確実に実施・履行する組織体制（業務従事の体系図・責任者・役割分担等）及び連絡体制を示すこと。
- (2) 本業務の開始から終了までの間、実施方法や進捗状況の確認等、業務の円滑な実施のために、十分な経験と技術力及び調整能力を有する総括責任者を1名配置するとともに、業務内容を総合的に評価でき、かつ作業進行を適切に処理できる進行責任者を1名配置すること。
- (3) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、スケジュールや企画内容等を協議するほか、進捗確認や報告を適宜行うとともに、必要に応じて県と直接協議を行うこと。また、複数の手段を用いて連絡を行うこと。
- (4) 本業務を実施する上で生じた協議事項や県からの確認事項には誠実に対応すること。県からの再三の依頼にもかかわらず、誠実な対応が見込めない場合は、契約を解除することがある。

7 委託経費及び経費

(1) 対象となる経費

プログラムの構築及び実施に必要な下記の経費

ア 人件費（プログラム実施のために必要なものに限る）

イ 旅費（プログラム実施のために関連する機関への旅行に限る）

ウ その他、消耗品費、通信費、印刷製本費などプログラム構築に必要な経費

※ 事業全般にあたって以下の経費は委託金額の対象外とする。

- ・国、地方公共団体の補助金、委託費等により既に支弁されている経費
- ・備品購入費等、受託者の資産の形成にあたる経費
- ・その他、事業との関連性が認められない経費

(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、委託料の用途を明らかにしておくこと。

(3) 領収書等支出内容を称する経理書類を整備して、会計帳簿とともに業務委託を完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておくこと。

8 支払条件等

- (1) 委託料は精算払とする。ただし、本業務の遂行上必要があると認められる場合は、受託者は概算払を請求することができる。その際は、契約時に別途定める様式において概算払計画を示すとともに、所定の様式により請求書を提出すること。
- (2) 本業務終了後、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) 本業務により直接発生した収入（収益）があるときは、委託契約額から当該収入金を差し引いた額をもって変更契約を締結する。
- (4) 確定した委託契約額を上回る額が既に概算払されている場合は、受託者は当該超過分を県に返還するものとする。
- (5) 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）による概算払いがある場合には、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。

9 県への報告

(1) 業務実施計画書

契約締結後速やかに、任意の様式で業務実施計画書（実施内容、スケジュール等）を作成し、県の承認を得ること。変更が生じた際は、随時、変更業務計画書を提出すること。（電子データ可）

(2) アンケートに係るレポート等

プログラム参加者からのアンケート及びアンケートの内容をとりまとめた分析レポート並びにデジタル広告を実施する場合はこれに係る分析レポートを県へ提出すること。（紙媒体２部、電子データ一式。ただし、アンケートは電子データのみで可）

(3) 業務完了報告

事業の取組状況や実施結果等について、任意の様式で業務完了報告書を作成し、県へ提出すること。（紙媒体２部、電子データ一式）

(4) イベントの記録写真

イベントの準備、開催状況、後片付けの状況が分かる写真データを提出すること。（電子データ一式）

(5) 本業務で制作したチラシ、バナー等のクリエイティブ（電子データ一式）

(6) その他本業務を行うに当たり必要なものとして制作したもの（紙媒体１部、電子データ一式）

10 納品場所

成果物は次の場所に納品すること。

岡山県県民生活部中山間・地域振興課

〒700-8570 岡山県岡山市北区内山下二丁目４番６号

TEL：086-226-7267

FAX：086-224-6195

11 業務の履行に関する措置

- (1) 本業務（再委託した場合を含む。）の履行につき著しく不相当と認められる

ときは、岡山県は受託者に対して、その理由を明示した書面等により、必要な措置を取るべきことを要求することができる。

- (2) 受託者は、上記要求があった場合は、当該要求に係る事項について対応措置を決定し、その結果を要求があった日から 10 日以内に岡山県へ通知しなければならない。
- (3) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の取消しができる。この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。
- (4) 災害その他の不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が調わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。
- (5) 契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供することとする。

12 契約に関する留意事項

- (1) 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託、又は請け負わせてはならない。本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託先の業務内容、体制及び責任者を明記し、予め県に報告し承認を得なければならない。
- (2) 本業務の実施に伴い第三者との間に発生したトラブルに対しては、責任をもって対処すること。また、本業務を行うに当たり、第三者に損害を生じさせた場合は、当該第三者に対する損害の賠償の責任を負わなければならない。
- (3) 受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得たデータ等、全ての情報について、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (4) 受託者は本業務の実施にあたり、岡山県個人情報保護条例（平成 14 年岡山県条例第 3 号）を遵守し、個人情報の保護については十分留意し、漏えい、滅失及びき損等を生じないこと。
- (5) 著作権等に関すること
 - ア 本業務により得られた成果は県に帰属するものとする。
 - イ 本業務で制作・納品された成果品を期間の制限なく無償で、インターネット、印刷物、DVD、講演・講習、放送番組等のあらゆる媒体、手段、手法により、公表（公開、配布、放送等）することができるよう、二次利用可能な権利関係に関する調整を行うこと。
 - ウ 本仕様書により制作された成果品の全ての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、全て県に帰属するものとする。
 - エ 受託者は、県が認めた場合を除き、成果品に係る著作者人格権を行使できないものとする。
 - オ 成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立てを受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- (6) 当該イベントの実施に起因する会場内構造物の破損や汚れ等については、

受注者が原状復帰すること。

- (7) 本委託業務の実施に要した経費は、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経費と明確に区分して整理し、常にその収支の状況を明らかにし、委託業務の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間これらを保管しなければならない。
- (8) その他、業務実施過程において契約内容に疑義が生じた場合、又は仕様書に定めのない事項については、県と受託者との間で誠意をもって協議し、決定するものとする。

令和7年度離島の担い手確保モデル事業業務プログラム案

時間	内容	備考
9:40	白石島港待合所前に集合 ・オリエンテーション	・参加者が白石島港9:32着の船を使用して集合場所まで来る想定 ・現地集合 ・当日の流れの確認 ・白石島の概要の説明 など
9:45	草刈り現場へ移動	・草が生えている現状を確認しながら移動
10:00	草刈り講習	
10:30	草刈り開始	・島民と一緒に実施
12:45	片付け	
13:00	島民と一緒に昼食	・伝統料理や地産のものを使用した料理
14:00	島内散策	・島民が課題と感じている場所等を島民が案内
15:00	島民と離島課題についてディスカッション	・散策して感じたことを共有しながら、担い手不足に解消に向けて何ができるか等をディスカッション
16:30	解散	・白石島港17:00発の船を使用して本土まで帰る想定

プログラムの目的

- ・離島に興味を持ってもらう。
- ・草刈りや島民との交流を通じて、島民の温かさや離島暮らしの魅力に触れつつ、離島の課題について認識してもらう。
- ・フィールドワークにより離島の課題を考えてもらい、今後も離島に関わってもらう。