

令和8年度特定地域づくり事業協同組合設立強化事業業務委託仕様書

1 業務の目的

人口の急減に直面している地域においては、年間を通じた仕事がないために安定的な雇用環境や一定の給与水準を確保できず、若年層を中心に人口が流出し、少子高齢化の進行や後継者不足の深刻化によって、地域が衰退するといった問題がある。

このような課題に対処するため、地域の仕事を組み合わせることで年間を通じた仕事を創出し、安定した雇用環境と一定の給与水準を確保することで、地域内外から担い手を確保し、地域の維持・活性化につなげることを目的に令和2年6月に特定地域づくり事業協同組合制度が創設され、本県を含む全国で組合設立が進んでいるところである。

本業務では、県内における特定地域づくり事業協同組合の更なる設立を目指すため、特定地域づくり事業協同組合が設立されていない地域において、組合員の候補となる事業者向けの説明会等を開催することにより、特定地域づくり事業協同組合制度に関心を持ってもらい、設立に向けた具体的な検討が開始されることを目的とする。

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月19日まで

3 業務内容

(1) 説明会・相談会の開催

県内の組合が設立されていない2エリア（1エリア：2市町村程度）において、エリア内の事業者を対象に特定地域づくり事業協同組合制度の説明会・相談会を開催する。開催エリアは県が指定する。

<説明会>

制度概要のほか、中小企業等協同組合法や労働者派遣法、県内各組合の事例等について盛り込んだ2時間程度の説明会とすること。

<相談会>

説明会後に、参加者からの個別相談を受ける時間を1時間程度設けること。

① 開催日時の設定

9月から10月の間で1エリアあたり1日（計2日）とする。

② 開催場所の設定

- ・実施内容に応じた機能・規模を有する会場を確保し、借り上げを行う。
なお、会場の選定にあたっては県と協議の上決定すること。
- ・必要な機材の確保と準備を行う。
- ・当日の会場の設営及び撤去を行う。

③ チラシの作成、参加者の募集及び参加者のとりまとめ

- ・開催エリアの商工会や農業団体などの各分野の団体向けにチラシを作成し、参加の呼びかけを行う。1エリアで最低20事業者集めること。

- ④ 開催準備等
 - ・講師を選定し、日程調整を行うこと。なお、講師及び日程については県と協議の上、決定すること。
 - ・講師と連携し、説明会で使用する資料の準備等を行うこと。
 - ・研修終了後、講師に対し旅費・謝金の支払いを行うこと。
- ⑤ 当日の準備、受付、司会、進行
会場設営等の準備、参加者の受付、司会、進行を行う。
- ⑥ アンケート作成・実施・集計
参加者に対して説明会・相談会直後にアンケートを実施・回収し、内容をとりまとめて3(4)に記載の事業実施報告書に活用する。アンケートの内容は県と協議の上、決定する。
- ⑦ その他
参加料は無料とする。

(2) 現地視察会の開催

特定地域づくり事業協同組合制度の具体的なイメージを持ってもらうため、事業者を対象に県内の既設立の2組合への現地視察会を開催する。

- ① 視察先の選定及び調整
既設立組合のうち2組合で実施するものとする。最終的には県と協議の上、決定する。
- ② 視察内容の企画
事務局や派遣先の視察に合わせ、参加者と事務局職員、派遣職員等の意見交換会を設けるものとする。
- ③ 開催日時の設定
説明会・相談会終了後から11月までの間で1組合あたり1日(計2日)とする。
- ④ 参加者への案内及びとりまとめ
説明会の参加者に対し、現地視察会参加の希望を確認する。参加者数については、視察先組合、県と調整の上、決定するものとする。
- ⑤ 移動手段の確保
参加者の視察先組合までの移動については車両借り上げ等により対応する。
- ⑥ アンケート作成・実施・集計
参加者に対して現地視察会直後にアンケートを実施・回収し、内容をとりまとめて報告書に活用する。アンケートの内容は県と協議の上、決定する。
- ⑦ その他
参加料は無料とする。

- (3) 派遣スケジュール表の作成
アンケート結果の内容をもとに各エリアの市町村ごとに年間派遣スケジュール表を作成し、県へ報告する。
- (4) とりまとめ、事業実施報告書の作成
記録写真の撮影や内容等の概要など、本業務の実施内容を取りまとめ、事業実施報告書を作成すること。

4 経費

- (1) 会場費・施設使用料、会場装飾費（看板等）、講師の講演料・謝金、交通費、車両借上料、資料作成費及びチラシ作成費等、本説明会・相談会及び現地視察会の実施に要する経費の全てを委託料に含む。
- (2) ただし、次に掲げる経費は、委託料には含まないものとする。
 - ① 10万円以上の機械、器具等の備品購入費
 - ② 会議等での食糧費（茶菓の購入経費は除く。）
 - ③ 租税公課（消費税及び地方消費税は除く。）

5 成果品等の納入場所

- (1) 成果品
事業実施報告書（紙媒体）1部
事業実施報告書（電子データ）1式
- (2) 納入場所
〒880-8501 宮崎県宮崎市橘通東2-10-1
宮崎県総合政策部中山間・地域政策課 中山間・特定地域振興担当

6 その他

- ・ 契約書及び本仕様書に定めのない事項については、県と協議の上、決定する。
- ・ 本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏らさないよう十分に注意すること。
- ・ 業務を実施する中で、取組の追加や変更の必要が生じた場合は、県と受託者で協議の上、仕様書等の内容を変更することができる。
- ・ 事故、苦情、その他トラブルが発生した場合には、自らの責任において迅速かつ適切に対処するとともに、遅滞なく県に報告すること。