

「神戸地域おこし隊に係る運営業務」業務委託 仕様書

1. 事業概要

(1) 業務名

神戸地域おこし隊に係る運営業務

(2) 業務目的

神戸市の農村・里山を中心とする地域に、兵庫県外より人材を積極的に誘致し、地域の活力を呼びおこすとともに、その定住・定着を図り、地域力の維持・強化に資することを目的し、「神戸地域おこし隊」制度を設定している。「神戸地域おこし隊設置要綱」を基に、令和5年度は委嘱型隊員を雇用し、事業者・団体の持つ資源を活用して隊員活動を支援することを目的とする。

(3) 契約上限額

金 4,000,000 円（消費税含む）

2. 業務内容

(1) 隊員の雇用に関すること一式

(2) 隊員の指導管理、人材育成及び活動支援

- 受託者は、雇用主として隊員に対して、受託者の持つ資源を活用しながら適切な管理・指導・助言等を行い、以下の隊員の円滑な業務遂行を図るとともに、定住・定着に繋がるよう努めること。
 - ・ 隊員活動の進捗管理、活動の支援、情報収集
 - ・ 研修等を通じた隊員の人材育成
 - ・ 隊員の日常生活に関する助言や相談対応

(3) 隊員の活動状況の情報発信（ウェブサイト、SNS 等）に関する支援

(4) 定期的な報告書の作成及び提出に関する事項

- 前期・後期の2回にわけて受託者としての実績報告書を提出すること。
- 隊員には、要綱に基づき、毎月、「神戸地域おこし隊活動報告書」を提出させること。

【その他遵守事項等】

※本業務は「神戸地域おこし隊設置要綱」に基づくことであること。

※隊員の役割及び活動の方向性として、次の事項に留意すること。

- ・ 隊員の身分は、法人が雇用する「社員（職員）」ではあるが、単に一社員（職員）として受託者の本来事業のみに従事することがないよう留意すること。
（上記本来事業への従事が本件事業の趣旨に合致すると考えられ、神戸市がその従事を認める場合はその限りではない。）
- ・ 隊員は地域の活性化を推進する役割を担うものである。主な活動場所は神戸市内とするが、活動地域は限定せず、隊員の自主性を重んじ、自由度の高い活動が行えるようにすること。
- ・ 将来の起業・就職など、隊員の成長・定住に資する活動であること。

3. 業務委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

※「神戸地域おこし隊設置要綱」に基づく隊員の活動期間（最大3年間）の間、契約の更新（再契約）を行う場合があります。

4. 隊員の勤務条件に関する事項

- ・ 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。ただし、隊員の1日の活動時間は7時間45分、原則として週31時間（週4日間程度）を目安とすること。また、兼業を可能とすること。
- ・ 隊員の給与（本給。諸手当を除く）は、月額200,000円を下限とすること。
- ・ 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。

5. 支払方法・精算・経費負担の取扱いに関する事項

（1）支払方法

- ・ 年度の4月から9月末までの期間を「前期」、10月から翌年3月末までの期間を「後期」とし、それぞれ概算払いとする。前期・後期それぞれの期間終了後、10日以内に「実績報告書」を市に提出すること。また、市が必要と認めるときは、支払いに伴う関係書類（経費支出明細書に記載した事項に係る領収書等の根拠資料）を市に提出すること。支払いに伴う関係書類は、業務期間終了時から5年間保存すること。
- ・ 支払時期については、市と受託者が協議の上、定めるものとするが、第2回目の支払いは、前期分の検査完了後に支払うことに留意すること。また、受託者は、契約締結後、4月末日までに前期分の請求書を提出すること。後期分の請求書は、前期分の市の検査完了日から1か月以内に提出すること。

（2）精算方法

- ・ 全期間終了後、10日以内に「精算報告書」を市に提出すること。市は前期・後期の実績報告書に基づいて検査を行い、検査完了後に精算を行う。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。

（3）隊員活動にかかる経費の負担（対象経費）

- ・ 委託料から支出可能な「隊員の活動経費」については、原則として、別に定める「活動経費基準表」に基づき、市が対象経費の判断を行う。
- ・ 「活動経費基準表」に定めのない場合、受託者が対象経費・対象外経費の判断に迷う場合は、購入・支出、使用等をする前に、必ず市と事前協議を行い、市の了承を得ること。なお、市が対象外経費と判断した場合は、当該部分に係る委託料は支払わないので留意すること。

6. 業務責任者の届出

受託者は業務の履行に関し、責任者を選任し、業務の履行前に市にその氏名、連絡先その他の必要な事項を書面により通知すること。

神戸地域おこし隊 活動経費支給基準表

委託料のうち、隊員活動に要する経費等の支給基準は以下の表の通りとする。

なお、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事前協議を行うことができる。

項目	対象経費	対象外経費
給与	隊員の給与	
社会保険料	社会保険料（事業主負担分）	
住居費	隊員が居住する住居に係る借上料や賃料補助	
報償費	講師、協力者等に対する謝礼（個人）	
旅費	講師等の交通費、隊員の研修旅費	
研修費	研修会・セミナーへの参加費	
消耗品費	消耗品、消耗機材、材料等の購入費 会議時飲み物代（水・お茶）等	個人に帰属する物品の購入費 会議時における食事代、 スタッフ弁当代、酒類
備品購入費	備品の購入費（おおむね1年を超えて使用に耐えるもので、取得価格が5万円以上のもの）（事前に要相談）	個人に帰属する備品の購入費
燃料費	事業用燃料、自動車の燃料	
印刷製本費	チラシ、ポスター、資料等の印刷、コピー代	
修繕料	備品・機械の修理代	
手数料	各種申請手数料、銀行振込手数料	
役員費	クリーニング代、点検費、ホームページ作成費等 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	業務委託料及び設計等委託料（事前に要相談） （いずれも契約書を作成するものに限る。）	契約書のない委託料
使用料 ・賃借料	会場や会議室、機器等の使用料又は賃借料、 自動車借り上げ料、リース料	
工事請負費	土地工作物等の造成、建物等の建築・改修の工事費（事前に要相談）（いずれも契約書を作成するものに限る。）	契約書のない工事費
原材料費	建物等の建築又は事業に必要な資材等の購入費（セメント、砂利、苗木、木材、砂等）	