

長野県地域おこし協力隊配置業務仕様書（案）

本仕様書は、長野県が実施する長野県地域おこし協力隊配置業務を委託するに当たり、委託契約書に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

1 趣旨

長野県は、県土の8割を森林が占め、清らかな水や空気に恵まれるとともに、南北に長く急峻で標高差が大きい地形は、四季折々の変化に富んだ豊かな自然環境や多様な生態系を育み、地域ごとに独自の文化を築き上げてきた。しかし、地球温暖化に起因すると考えられる災害等が世界各地で頻発しており、本県に甚大な被害を与えた令和元年東日本台風は、地球温暖化の影響で勢力が拡大したと指摘されている。

当県は、気候危機とも言えるこうした事態に強い危機感を抱き、令和元年12月に気候非常事態を宣言し、あわせて「2050ゼロカーボン」を決意した。ゼロカーボンの実現には、社会構造の変革とあわせて、化石燃料に依存しないライフスタイルへの転換が求められている。

本業務は、くらしふと信州において長野県地域おこし協力隊員を配置し、個人、事業者、教育機関、団体、行政など多様な主体との共創により、2030年に温室効果ガス6割削減を達成するための取組を行うものとする。

2 委託業務名

長野県地域おこし協力隊配置業務

3 委託形態・期間

- (1) 本委託契約は業務委託契約であり、長野県と受託者の間には雇用関係はないものとする。
(必要に応じて、国民健康保険・国民年金へ加入すること。)
- (2) 本仕様書の委託業務を滞りなく遂行できることを条件に、副業・兼業を認めるものとする。
- (3) 期間は令和8年7月16日から令和9年3月31日までとする。
- (4) 長野県地域おこし協力隊員としてふさわしくないと判断した場合は、委託期間中であっても委託を取り消すことがある。

4 業務内容

本業務は、長野県地域おこし協力隊として、長野県ゼロカーボン社会共創プラットフォーム（以下「くらしふと信州」という。）において取り組むものとする。

業務の実施に当たっては、委託者と十分協議の上、地域の多様なステークホルダーや職員等と対話・連携をしながら、チームワークを意識して取り組むこと。

- (1) 県内の優良事例や実践者等の発掘・発信

多くの県民・事業者を脱炭素の推進に巻き込むため、ゼロカーボン社会の実現に向けた取組を行う実践者や企業等の活動について情報収集を行い、概ね2カ月に1回の頻度で取材等を実施し、記事を作成した上で、委託者による内容確認後、委託者の指示に従ってくらしふ

と信州のウェブサイトや SNS 等で発信する。なお、取材対象者の決定は、受託者が当該情報収集結果を踏まえて委託者に提案し、委託者が行う。(記事作成 4 件以上、県との打合せ 4 回/件程度)

(2) 暮らしふと信州に関する情報発信

ア 委託者が指定する暮らしふと信州の取組やイベント等に関するウェブサイト記事及び SNS 等への投稿内容を作成し、イベント等終了後 2 週間以内に委託者による内容確認を受けた上で、委託者の指示に従って暮らしふと信州ウェブサイトへの記事掲載及び SNS 等への投稿を行う。(18 案件程度、県との打合せ 4 回/件程度)

イ 暮らしふと信州の参加登録者向けに原則毎週金曜日に配信するメールマガジン(暮らしふと通信)の文案を作成(掲載する情報の収集を含む。)し、原則毎週木曜日までに委託者に提出する。(週 1 回)

(3) 暮らしふと信州が実施するイベントの補助

委託者が指定する暮らしふと信州が実施するイベントの当日の運営補助及び事前準備の補助等を行う。(40 日程度)

(4) 暮らしふと信州の運営に関する会議への出席

委託者が指定する暮らしふと信州の運営に関する会議に出席し、状況に応じて活動状況について報告する。(5 日程度)

(5) その他、委託者の指示する事項

5 活動報告

各月の業務進捗状況を所定様式(様式第 1 号及び別紙 1)に記載し、翌月 10 日まで(3 月にあっては、3 月末)に電子データで提出すること。その際、月例収支報告書(別紙 2)及び支出証拠書類を提出し、収支内容の確認を受けること(当該資料は収支精算報告書の添付書類とする)。

6 業務委託費の範囲

業務委託費には、上記に関わる業務に必要な人件費、旅費、宿泊費、家賃補助及び移転料等の生活支援費、活動用車両の借上費、外部有識者の謝金及び旅費、その他消耗品等業務に要する経費を含むものとする。

7 委託料の支払い

本業務委託は精算払いを原則とする。ただし、委託者と協議の上、委託者が必要と認めた場合、受託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、委託期間終了後、委託料を確定し、精算を行うものとする。

8 会計処理

- (1) 委託業務に係る帳簿を設け、収支精算報告書の費目の区分に従い整理すること。
- (2) 委託業務に係る帳簿及び証拠書類等を、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。

9 成果品等

(1) 業務完了報告書

業務成果に係る報告書（様式第2号）を電子データで提出すること。報告書本文は任意様式とし、それぞれの業務の実施内容及び結果等を盛り込むこと。（業務において作成した各資料や月例報告書を活用することも可とする。）

また、業務実施に要した経費に係る収支精算報告書（様式第3号）を添付すること。

なお、提出された成果品は、長野県に帰属するものとする。

(2) 提出期限

令和9年3月31日

(3) 提出先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2

長野県環境部ゼロカーボン推進課

10 留意事項

(1) 著作権の取扱い

本委託業務の実施による文章、画像その他一切の著作権については、原則として全て委託者が保有するものとし、委託者は事前の連絡なく加工及び2次利用できるものとする。また、受託者が複写、複製その他の方法により他の利用に供する場合は、あらかじめ委託者の承諾を得なければならない。受託者は、成果品に係る著作者人格権を有する場合においても、これを行行使しないものとする。

(2) 守秘義務

受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。

なお、個人情報の取扱いについては、「個人情報取扱特記事項（別紙）」を遵守すること。

(3) その他

受託者は、制作物等が他者の所有権や著作権を侵害しないよう配慮すること。また、肖像権の侵害が生じないようにすること。

11 その他

(1) 業務の実施に当たっては、委託者と綿密な連絡を取り、その指示に従うものとする。

(2) 本仕様書に明示のない事項又は疑義が生じた事項の取扱いについて、委託者及び受託者が協議するものとする。