

## 東栄町地域おこし協力隊（民間企業等受入型）受入事業者 仕様書

### 1 事業の目的

地域の活性化及び地域産業の振興を図るため、地域おこし協力隊（以下「隊員」という。）と民間企業等（以下「事業者」という。）が連携することで、民間活力の活用による地域協力活動の創出と、将来的な隊員の定住・定着を目指します。

### 2 受入隊員（以下「隊員A」）について

#### (1) 東栄町地域おこし協力隊としての経歴

20代女性。令和7年10月から令和8年5月まで株式会社 kiyomari に所属し、森林資源を活用した商品、サービスを開発、多様性と持続性のある森林づくりを行うことを目的として活動。

#### (2) 主な活動実績

- ・フレグランス用素材（杉、クロモジ）採取
- ・東栄町制70周年記念式典における記念品（フレグランス）の製作
- ・三ツ瀬地区町民と清学山荘にてお茶会（交流会）企画実施
- ・「日本の森のアロマ講座」で森林アロマの活用法を学ぶ
- ・「茶道から学ぶホスピタリティ講座」にて来客対応等を学ぶ
- ・企業向け半日リトリート体験の準備と来客対応
- ・協力隊活動報告会オープンデーにて枝葉の香り比べ体験と杉のお茶試作品用意

### 3 委託業務の対象事業

隊員Aの活動実績との親和性を有する事業を対象とします。加えて、次のいずれかの地域協力活動に係る事業を対象とします。

- (1) 観光の振興に関する活動
- (2) 農林業の振興に関する活動
- (3) 地域の情報発信に関する活動
- (4) 地域資源の活用と販路拡大に関する活動
- (5) 地域間交流及び移住促進に関する活動
- (6) その他町長が必要と認めた活動

### 4 事業者の責務

事業者の責務として次のことに対応していただきます。

- (1) 隊員の雇用に関すること
- (2) 隊員活動支援、管理、実績のとりまとめ
- (3) 隊員活動に必要な情報収集・研究
- (4) 隊員の地域への定住のためのサポート
- (5) 隊員の日常生活に関する助言や相談
- (6) その他隊員の円滑な地域協力活動のために必要な事項

### 5 委託契約期間

令和8年6月1日から令和9年3月31日まで。

なお、隊員Aは令和7年10月1日から令和8年5月31日まで別の受入事業者の下で活動していること

から、隊員の任期（最長3年：令和10年9月30日まで）に応じて再委託することができます。

## 6 委託契約金額

(1) 1 隊員あたり金4, 400, 000円／年（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とします。なお、次の内訳の上限を超える流用は認められません。

内訳	報償費	2, 400, 000円
	上記以外の活動に関する経費【活動費】	2, 000, 000円

※年度途中で雇用した場合又は解雇した場合の上限は、月割により計算します（1, 000円に満たない端数は切り捨てる。）。

(2) 金額は、国の「地域おこし協力隊推進要綱」（平成21年総行応第38号）の地方財政措置額を財源に支援するものであり、国の同要綱の改正が行われた場合は、金額に変更が生じることがあります。

## 7 隊員の活動に関する対象経費【活動費】

別表「対象経費一覧」のとおり

## 8 隊員の活動条件

- (1) 隊員の1日の活動時間は7時間45分、原則として週38時間45分を基準とします。
- (2) 雇用関係は、労働関係法令の所定の手続きを遵守してください。
- (3) 隊員は、地域協力活動に支障がない範囲において、当該事業者の許可を得て別途就業等ができるよう調整してください。

## 9 隊員の活動報告

- (1) 毎月の本業務終了後、翌月の10日までに活動実績書（東栄町地域おこし協力隊の設置に関する要綱様式第1号）を作成し、町長に提出してください。
- (2) 委嘱期間の途中で退任したとき、又は解職されたときは、事由発生日から起算して、5日以内に活動実績書を提出してください。
- (3) 活動実績書の作成は原則として隊員が行いますが、事業者は内容の確認を行い、期限内に提出してください。

## 9 実績報告等

委託業務が完了した際には、以下の書類を作成し、提出してください。

- (1) 決算報告書（別記様式第1号）
- (2) 収支状況が確認できる書類
- (3) その他町長が必要と認める書類

## 10 調査等

委託料の処理状況及び委託業務の実施内容について、町は、調査し、報告を求め、又は当該委託料及び業務の実施につき適正な履行を求めることがあります。

別表 東栄町地域おこし協力隊隊員の活動に関する対象経費一覧

費用区分		対象経費	対象外経費
旅費		講師等の交通費	隊員の日常的交通費
報償費		司会、講師、協力者等に対する謝礼	記念品代
需要費	消耗品費	消耗品、消耗機材、書籍、材料等の購入費	個人に帰属する物品の購入費
	印刷製本費	チラシ、ポスター、報告書、資料等の印刷、コピー代	
	燃料費	自動車の走行経路・距離を記録している場合※記録は任意様式で可	自動車の走行経路・距離を記録していない場合
手数料		各種申請手数料、銀行振込手数料	
役務費	通信運搬費	インターネット利用料、携帯電話使用料など	隊員の日常的通信運搬費
	保険料	申請者及び参加者等の損害・賠償責任等保険料	
委託料		業務委託料及び設計等委託料	契約書のない委託料
使用料・賃借料	使用料・賃借料	会場や会議室、機器等の使用料又は賃借料	
	住宅費	家賃等	光熱水費、共益費、敷金礼金
	自動車借上料	自動車の走行経路・距離を記録している場合※記録は任意様式で可	自動車の走行経路・距離を記録していない場合
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	
備品購入費		備品の購入費	個人に帰属する備品の購入費
その他		町との事前協議により、事業実施に必要な不可欠と認められた経費	

(注) 上記の経費(住宅費を除く。)はいずれも、直接、地域おこし協力隊活動の用に供されるものでなければ対象経費としない。なお、必要経費については事前に協議のうえ、町が認める範囲の額に限るものとする。

東栄町長 様

所在地  
事業所名  
代表者職氏名

次のとおり、令和 年度の東栄町地域おこし協力隊（民間企業等受入型）の決算額を報告します。

項目		積算根拠	金額（円）
報償費			
	小計…①		
活動費			
	小計…②		
合計…①+②			

※別紙での提出も可とします。