

令和3年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業モデル創出業務委託提案募集要項

趣 旨

人口減少が進展する中で、地域課題の解決や地域づくり活動に関わる人、企業、大学など「関係人口」を拡大していくことが課題となっている。

地域づくり活動の実践者であるNPO等のうち、規模が大きく、活動が活発な団体では、これまでも外部人材や企業との連携による活動の活性化を実現しており、こうした取組を広く他団体に普及していくことが関係人口の拡大につながる。

しかし、現状では、外部人材の参画や企業との連携は偶発的に発生したものがほとんどであり、関係人口ターゲット層への働きかけによる支援者・参加者の獲得のノウハウ化・仕組み化はなされていない。また、関係人口の潜在層にとっては、地域と関わる動機を持ちつつも、活動内容や団体の情報が不足していることから、多くの人々が参加の一步を踏み出せていない。

こうした現状を変えていくためには、地域づくり団体との人的ネットワークを持ちつつ、関係人口の潜在層の関わりニーズを把握し、これらを結び付けて調整する中間支援組織の機能を有効活用していくことが必要である。

これらを踏まえ、地域づくり団体と中間支援組織との連携体制の構築により、新たな外部人材や支援企業を戦略的に獲得し、地域づくり活動の活性化につなげるモデル事例を創出し、広く成果を普及することにより県内の他団体等の取組を促進する。

1 募集概要

- (1) 業 務 名 令和3年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業モデル創出業務
- (2) 契 約 者 静岡県知事
- (3) 採 用 方 式 公募での企画提案方式
- (4) 業 務 内 容 2の「業務の内容」のとおり
- (5) 委 託 期 間 契約締結日から令和4年3月18日（金）まで
- (6) 委 託 限 度 額 2,000千円（税込）
- (7) 採用予定件数 5件程度

2 業務の内容

- (1) 関係人口創出・拡大モデルの実施計画書の作成

地域課題や関係人口のニーズを適確に把握し、県内において幅広く展開が可能な、次の内容を含む関係人口創出・拡大モデルを検討し（別紙イメージ参照）、実施計画書を提出すること。なお、オンラインによる関係人口の参加・支援の提案も可とする。

ア 多様な人的なネットワークを持つ中間支援組織と地域づくり団体の連携方法と役割分担

イ 首都圏をはじめとする地域外の関係人口の戦略的獲得の仕組づくり

ウ 関係人口の参加・支援による地域づくり活動の発展・活性化

エ 上記ア～ウで検討した仕組の継続性（自走化するための方策）と、他地域や他団体への横展開の可能性

- オ 次の内容に係る目標設定と成果検証
- (ア) 関係人口の戦略的獲得の仕組づくり
 - (イ) 関係人口の参加・支援による地域づくり活動の発展・活性化
- (2) 関係人口創出・拡大モデルのプログラム実施
- 上記(1)で検討した関係人口創出・拡大モデルのプログラムを実行すること。
- (3) 中間評価
- 業務期間の中途において、静岡県に中間報告書を提出し、評価を受けること。なお、中間評価は10月頃の実施を予定している。
- (4) 成果の検証及び報告
- ア プログラムの実施結果を踏まえ、関係人口の戦略的獲得の成果、収益性及び継続的な展開に向けての課題や調整事項等について検証し、完了報告書（全体版及び概要版）を提出すること。
 - イ 提出した報告書（概要版）については、他地域でも事業が展開できるよう、本事業に係る実証成果として、公開する。
 - ウ 令和4年2月～3月に最終評価（報告会）を開催予定のため、プレゼンテーション資料を作成し、発表すること。
- (5) その他
- 上記(2)のプログラム実施において、関係人口を募集する場合は、関係創出・拡大モデルで設定した募集方法の他に、静岡県関係人口マッチングサイト「SHIZUOKA YELL STATION」※の募集機能も活用すること。
- <※URL <https://shizuoka-yellstation.fujinokuni-passport.com/>>

3 応募資格

次の(1)から(8)までの全てを満たすものであること。

- (1) 次のア及びイの共同体（応募は代表団体が行うものとする。）又はこれらを含む団体、協議会等
- ア 地域づくり団体 過去2年間（令和元年度～令和2年度）に静岡県内での地域づくり活動の実績がある非営利団体（NPO法人や財団法人、社団法人、社会福祉法人、任意団体等）で、静岡県内に活動拠点を有する団体。
 - イ 中間支援組織 地域づくり団体と関係人口の間をコーディネートするNPO法人、大学・研究機関、株式会社等の事業者・団体。（中間支援組織の所在地は問わない。）
- この場合において、一の応募者の構成員である地域づくり団体及び中間支援組織は、他の応募者の構成員を兼ねることができない。
- (2) 提案する業務計画について、他の募集機関から採択を受けていないこと。
 - (3) 委託契約の締結に当たり、静岡県から提示する委託契約書に合意できること。
 - (4) 直近1年間において、国税又は地方税を滞納している者でないこと。

- (5) 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）による更生手続き開始の申立てがなされている者（更生手続き開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）による再生手続き開始の申立てがなされている者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (8) 次のアからキのいずれにも該当しないこと。
 - ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
 - イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
 - ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
 - オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

4 応募手続

(1) 応募期間

令和 3 年 4 月 12 日（月）から 5 月 17 日（月）午後 5 時まで（必着）

(2) 応募方法

持参又は郵送により、必要書類（下記(4)参照）を提出すること。持参の場合における受付時間は、平日の午前 9 時から午後 5 時までの間とする。

なお、必要書類の企画提案書及び業務計画書は電子データ（pdf 形式）も提出すること。

(3) 提出先

後述の「10 提出先、問合せ先」を参照

(4) 必要書類及び必要部数

ア 企画提案書（様式第 1 号）… 7 部（正本 1 部、写し 6 部）

イ 業務計画書（様式第 2 号）… 7 部（ ” ）

ウ 活動実績等（地域づくり団体の活動実績が分かるもの）… 1 部

※ア及びイの書類は、1 セットずつクリップ止めにすること。なお、ウは、提案書の正本に添付すること。

(5) 様式等の入手方法

下記の静岡県総合政策課ホームページからダウンロードすること。
<URL <http://www.pref.shizuoka.jp/kikaku/ki-030/plan.html>>

(6) 応募に係る留意事項

ア 応募書類の返却について

応募書類は、原則として返却しない。

イ 有識者・関係機関への照会

提出された応募書類は、意見を聴取するために、第三者に閲覧させることがある。
また、応募書類の内容について、関係機関に照会する場合がある。

ウ 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

エ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募する者の負担とする。

オ 応募書類の取り扱い

提出された書類は、原則として、県に対する情報公開の対象文書となる。

カ 企画提案書等の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合や、記載漏れ、不整合等がある場合は、企画提案書等を無効とすることがある。

5 質問の受付及び回答

(1) 質問は、質問票（別紙1）により行うものとし、電子メールで受け付ける。なお、着信を担当者に電話で確認すること。

ア 質問の受付担当：「10 提出先、問合せ先」を参照

イ 質問の受付期間：令和3年4月13日（火）から5月10日（月）午後5時まで

(2) 質問に対する回答は、原則として質問を受理した日から3日（土曜・日曜・祝日は含まない。）以内に、質問者に対して行うほか、静岡県ホームページ上に掲載する。

< URL <http://www.pref.shizuoka.jp/kikaku/ki-030/plan.html> >

6 審査

審査は、静岡県が別に定める審査委員会において、以下のとおり行う。

(1) 審査委員会の会議は非公開とする。

(2) 審査は企画提案書及び業務計画書により行う。

(3) 審査委員会から応募者へ、電話やメール等で問合せをする場合がある。

7 選定方法

提案書の内容について、以下の項目に基づき評価し、予算の範囲内において契約候補者を選定する。

なお、審査委員会が必要と認める評価項目を追加する場合がある。

また、選定結果は令和3年5月31日（月）までに、応募者全員に対して、電子メールにより通知する。

項目	審査基準
的確性	応募内容が関係人口創出・拡大の実現に向けた公募趣旨に合致しているか。
具体性	モデル事業の具体的取組、検証方法等が具体的に示され、モデル事業としての先進性を有しているか。
実効性	モデル事業実施にあたり、事業実施体制の構築等が図られており、関係者の役割分担等が明確で円滑な事業実施が見込まれるか。
持続性	地域づくり活動の活性化が見込まれかつ自走化するための継続性が期待できるか。
汎用性	モデル事業の取組内容が、関係人口創出・拡大に取り組む団体に対して横展開が期待できるか。
計画性・経済性	事業実施スケジュールに無理はないか。また、事業内容に見合った経費見積りがされており、事業費の積算が適当であるか。

8 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 委託限度額を超えた場合
- (2) 応募期間を過ぎて提案書が提出された場合
- (3) 不正行為（提出書類への虚偽記載等）が認められた場合
- (4) 評価の公平性を害する行為があった場合

9 契約の締結

(1) 契約方法

契約候補者（代表団体による応募の場合は、代表団体とする。）は、県と別途協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。なお、契約候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すものとする。

(2) 委託業務費

ア 委託業務費は原則、精算払いとし、県が必要と認めるときは、受託者の請求に応じて分割して前金払をするものとする。

イ 委託業務費の対象となる経費は、委託対象経費（別紙2）のとおりとする。

ウ 代表団体による応募の場合は、代表団体に委託業務費を支払うものとする。

10 提出先、問合せ先

静岡県知事直轄組織政策推進局総合政策課（担当：吉田）

住所：〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号（静岡県庁東館4階）

電話：054-221-2184 FAX：054-221-2750

E-mail：e-kankei@pref.shizuoka.lg.jp

企画提案書

令和3年 月 日

静岡県知事 川勝 平太 様

（代表団体）又は（地域づくり団体及び中間支援組織を包括する団体・協議会）

住 所

組 織 名

代 表 者 職 氏 名

印

令和3年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業モデル創出業務委託のプロポーザルに、別紙業務計画書の1（2）の共同団体と参加したいので企画提案書を提出します。

なお、企画提案書等を提出するために必要な要件を満たしていること及び提出書類の内容に事実と相違ないことを誓約します。

1 業務概要

（1）テーマ名（1行程度）

（2）概要（200字程度）

2 業務費

業務費 _____ 円

3 実施期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

※ アプリケーションソフトは、原則MS-Wordを使用し、適宜、MS-Excel、MS-PowerPointを使用して作成してください。

※ 規格はA4縦を基本とします。場合により、A4横を使用していただいても結構です。

令和3年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業モデル創出業務委託 業務計画書

1 提案者等の概要

(1)提案団体

※団体の分類は、ア、イ、ウのいずれかを表記すること。

団 体 分 類	ア 地域づくり団体、イ 中間支援組織、ウ ア及びイを包括する団体・協議会	
名 称		
所 在 地		
代 表 者 名		
業務責任者	職氏名	
	メール	
	電話番号	
経理責任者	職氏名	
	メール	
	電話番号	
業 務 実 施 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	
団 体 概 要 (団 体 紹 介)		

(2)共同団体

※団体の分類は、ア、イ、ウのいずれかを表記すること。ウのその他は、ア及びイに属さない団体（行政など）を想定している。

※（1）の団体分類でウを選択した場合は、本業務に参画する構成メンバーを全て記入すること。

団 体 分 類	ア 地域づくり団体 イ 中間支援組織 ウ その他	
名 称		
所 在 地		
代 表 者 名		
業 務 責 任 者	職氏名	
	メール	
	電話番号	
業 務 実 施 期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
団 体 概 要 (団 体 紹 介)		

※共同団体が複数いる場合はこちらをコピーして使用してください。

2 業務内容

※画像やイメージ図等なども用いて、どのようなモデル創出を行うか記載すること。

※本欄に概要のみを記載し、詳細は別紙として独自様式（MS-Excel 等）に記載しても結構です。

<p><地域や関係人口のニーズや、解決しようとする地域課題></p> <ul style="list-style-type: none">・地域の概要とニーズ（地域課題）・関係人口が持つニーズ（地域に関わる動機）・ターゲットの関係人口（属性や関わりの質・量） <p><目標設定と成果検証方法></p> <ul style="list-style-type: none">・関係人口の戦略的獲得の仕組づくり・関係人口の参加・支援による地域づくり活動の発展・活性化 <p><実施体制></p> <ul style="list-style-type: none">・団体の役割分担 <p><モデルの実施プログラム></p> <ul style="list-style-type: none">・テーマ・取組全体像・実施プログラムの内容と費用 （関係人口へのアプローチ、関係構築、関係人口のニーズを捉えた活動） <p><モデルの継続性（自立や自走化）></p> <p><モデルの横展開の可能性></p>
--

3 スケジュール

実施（予定）時期	実施内容	実施場所

4 委託費見積

令和3年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業モデル創出業務の経費について、次により見積もりします。

(1) 見積金額

金 _____ 円也(内消費税及び地方消費税相当額 _____ 円)

(2) 見積項目 (内訳書)

費目		金額 (円)	左の積算
直接経費	人件費	人件費	
	事業費	旅費	
		会議費	
		謝金	
		貸借料	
		外注費※	
		印刷製本費	
		消耗品費	
		賃金	
		通信運搬費	
		情報収集費	
	その他		
間接経費	一般管理費		
消費税及び地方消費税			
計			

※共同団体や専門業者等へ外注する際は、(参考2)に外注費の内訳を記載してください。

(参考1) 委託費とは別に、自己資金等を活用して関連事業を行う場合は、記載してください。

区分		金額 (円)	左の積算
支出	委託外経費		
収入	自己資金		
	その他 ()		
計			

(参考2)外注費の内訳

外注先の名称		(例) ○○団体	
外注の内容		(例) ○○の実施	
費目		金額 (円)	左の積算
人件費	人件費		
事業費	旅費		
	会議費		
	謝金		
	貸借料		
	外注費		
	印刷製本費		
	消耗品費		
	賃金		
	通信運搬費		
	情報収集費		
その他			
間接経費	一般管理費		
消費税及び地方消費税			
外注費の計			

※外注先が複数ある場合はこちらをコピーして使用してください。

図1 令和3年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業モデル創出業務の概念図

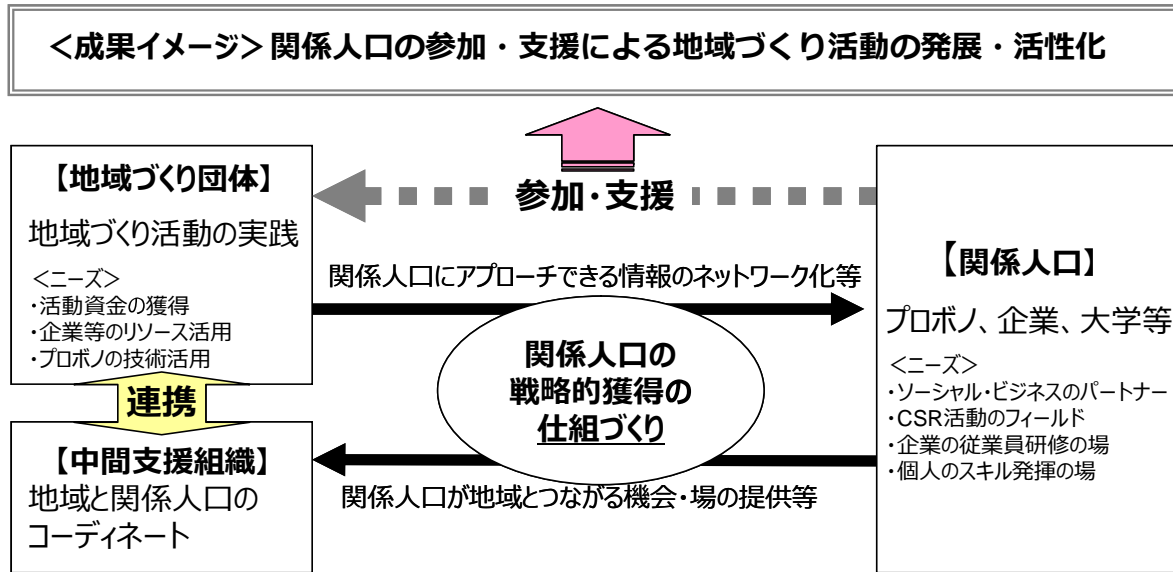


表1 関係人口の戦略的獲得の「仕組づくり」具体例

仕組	具体例
情報	<u>関係人口にアプローチできる情報のネットワーク化</u> (例) キーマン(関係案内人)の設定、インフルエンサーの活用、首都圏と地域の間支援組織のネットワーク化、県人会・OB会、プロボノ団体等との連携体制構築
機会	<u>関係人口が地域とつながる機会(きっかけ)の提供</u> (例) 交流イベント、モニターツアー、ワークショップ、研修会の開催 クラウドファンディングの活用
場	<u>関係人口が地域と関わりを持つ入口(場)の提供</u> (例) 首都圏における「コミュニティカフェ」の設定、コワーキングスペースやワーケーション施設との連携、オンラインコミュニティの開設

(別紙1)

令和3年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業モデル創出業務委託の提案に関する質問書

【問合せ先】

静岡県知事直轄組織政策推進局総合政策課 担当：吉田

E-Mail：e-kankei@pref.shizuoka.lg.jp

【質問受付期間】

令和3年4月13日（火）から5月10日（月）午後5時まで

令和 年 月 日

組織名	
業務責任者名	
電話番号	
E-Mail	

【質問事項】

質問事項	質問内容

※電子メール送信後に、着信を担当者に電話（054-221-2184）で確認してください。

委託業務対象経費

区分	科目	主な内容
人件費	人件費	委託事業に直接従事する職員等の労務費 ※その者が委託事業に従事した業務量及び実際に支払われた賃金等に応じた費用とし、内訳が業務日報等や賃金台帳等により事後確認できること。 なお、無報酬の役員・職員の人件費は計上できない。
事業費	旅費	委員・講師等の旅費、職員等の出張旅費
	会議費	会議等の開催に係る費用（会議や機材の借料、お茶代等）
	謝金	委員・講師等の謝金
	賃借料	事業を行うために必要な機械器具等のレンタル・リース料等
	外注費	受託者が直接実施できないもの、または適当でないものについて、他の事業者を外注するために必要な経費
	印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレットなどの印刷製本に関する費用
	消耗品費	事業で使用する機器・消耗品の購入費（10万円未満）
	賃金	事業を実施するために必要なアルバイト等の雇用費
	通信運搬費	郵便料、運送代等
	情報収集費	図書の購入費等
	その他諸経費	上記以外の費用であって、当事業の実施に必要であると県が認めるもの

＜留意事項＞

- ・ 委託業務に直接的に必要なものに限る。
- ・ 委託業務で要した経費は、帳簿を作成し領収書類等を貼付のうえ5年間保管すること。本事業の用に供したことが証拠書類から特定できない経費は対象外とする。
- ・ 土地・建物の取得、施設や設備の設置改修、備品（10万円以上の物品等）の購入費、接待費や事業従事者の会食費、参加者の旅費・宿泊費等の個人消費的経費は、対象外とする。
- ・ イベントやツアー等の参加費を徴収する場合は、あらかじめ相当する収入・支出とも本委託事業の業務外として計画し、積算・経理すること。