

1. 業務委託件名

令和4年度地域再生マネージャー事業に係る支援業務

2. 業務委託の目的

一般財団法人地域総合整備財団（以下「財団」という。）が令和4年度に実施する地域再生マネージャー事業を円滑かつ効果的に業務を遂行できるように総合的に支援を行うことを目的とする。

3. 業務委託の内容

3-1. 外部専門家活用助成

(1) 採択事業に対する支援

① 申請書類の内容整理及び情報提供

- ・申請のあった事業の概要資料をそれぞれA4用紙2枚程度で作成
- ・申請のあった事業に関する質疑応答の支援
- ・その他、申請に関する資料等の提供

② 採択地域の事業進捗の管理及び支援

- ・採択地域毎のオンラインミーティングの議事録作成（4月～5月頃）
- ・採択地域の事業進捗を確認するための現地調査への同行（1人）と議事録作成（1採択地域当たり原則として年1回の実施を想定。採択地域は17～18件程度を想定。）
- ・採択地域毎の進捗確認と助言を行うオンラインミーティングの運営支援及び議事録作成及び採択自治体毎に事業進捗に関する助言をまとめた資料作成（6月～12月頃）
- ・外部有識者（以下「アドバイザー」という。12名程度を想定）への情報提供等の支援

【留意事項】現地調査に係る同行経費は、受託業者の負担とする。

③ 「事業報告会（マネージャー報告会）」の運営支援

事業の進捗状況を確認し、事業を着実かつ円滑に実施するため、採択地域及び外部専門家による報告会を実施する。（令和5年1月末予定）

- ・会議運営の支援（報告会資料の冊子化と参加者分の印刷など）
- ・議事要旨、議事録の作成

【留意事項】

事業報告会（マネージャー報告会）は例年、都内ホテルで70名規模にて実施。

令和2年度と3年度はコロナウイルスの影響によりオンライン（ライブ配信）開催となった。令和4年度（令和5年1月末の平日の午後に開催予定）は都内ホテルで実施予定であるが、状況によりオンライン（ライブ配信）となる。

報告会資料は参加する自治体がそれぞれ10枚のパワーポイントで作成する。

受託業者は冊子になるように約70名分のカラー印刷とセットアップを行うが費用は受託業者の負担とする。

会場費・設備費は財団の負担とする。

会場への受託業者の旅費は受託業者の負担とする。

(2) 「アドバイザー会議」の運営支援

地域再生マネージャー事業の実施に当たり、令和4年度事業中間報告（10月）、令和4年度事業最終報告及び令和5年度事業採択時（1月下旬）の段階において、年2回、アドバイザーから助言を受ける会議（所要時間3時間程度）をオンライン参加とリアル参加の併用で開催する。（財団内 会議室を想定）

- ・ 会議資料の作成（採択地域からの報告をそれぞれA3用紙1枚にまとめて作成、及び進捗状況と評価分析を行い、全体としてA3用紙5枚程度のデータに取りまとめる。）
- ・ 議事要旨、議事録の作成

【留意事項】資料作成経費（約20名分）は、受託業者の負担とする。

会場（財団内会議室）までの旅費は受託業者の負担とする。

3-2. 外部専門家派遣（短期診断）

(1) 採択事業に対する支援

① 申請書類の内容整理及び情報提供

- ・ 申請のあった事業に関する質疑応答の支援
- ・ その他、申請に関する資料等の提供

② 事業進捗の管理及び支援

- ・ 採択地域の課題に相応しい外部専門家の選定に関する情報提供
- ・ 採択地域の地域再生の方向性を提言するための現地調査への同行（1採択地域当たり年間1回程度、2泊3日を想定、採択地域は6件程度を想定、同行は1人）
- ・ 課題提言・調査の補助
- ・ 最終日に行う調査結果報告会の外部専門家の提言資料の作成を支援
- ・ 議事概要、議事録の作成
- ・ アンケートの集計

【留意事項】現地調査に係る同行経費は、受託業者の負担とする。

3-3. 事例報告研究会の開催等

(1) 「地域再生セミナー（オンライン・ライブ配信）」に関する運営支援

地域再生の事例を広報するために開催する。（全国2箇所程度を想定）

- ・ 講演テーマ・講演内容・講師選定についての助言
- ・ 議事要旨、議事録作成
- ・ アンケートの集計

【留意事項】

講師への講演料・謝金は財団の負担とする。

(2) 「地域再生マネージャー研修連絡会（事前収録によるオンライン・オンデマンド配信）」に関する情報支援。

地域再生マネージャー（58名）と令和4年度外部専門家（約15名）に地域再生に有益な情報提供による事業の質的向上を目指すために事前収録によるオンライン・オンデマンド配信セミナーを開催する。（年1回を想定）

- ・ テーマや講師選定の情報支援（助言等）を行う。

【留意事項】

動画作成費用と講師への講演料・謝金は財団の負担とする。

(3) 『令和4年度地域再生マネージャー事業報告書』の作成支援

『令和4年度地域再生マネージャー事業報告書』（A4用紙で合計190頁程度を想定）の第2章「外部専門家活用助成の取組と成果」、第3章「外部専門家派遣（短期診断）の取組と成果」、第4章「事業成果の総括と今後の課題」の原稿を作成する。

【留意事項】受託業者は報告書の原稿の執筆、写真やデータの提供、校正作業等を行うが、完成した原稿の編集・校正・製本（2,300部）・発送費用は財団負担とする。（報告書の編集・校正・製本・発送業務に係る受託業者（印刷業者）の公募は別途行う。）

※参考 『令和元年度地域再生マネージャー事業報告書』

<https://www.furusato-zaidan.or.jp/wp-content/uploads/2017/03/R1chiikisaiseihoukoku.pdf>

3-4. 過去事業のフォローアップ

- (1) 地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）の効果測定をするために、財団が行う過去事業（外部専門家活用助成）の状況調査に協力し、財団の指示のもと進捗状況の評価・分析等を行い、データにとりまとめる。
- (2) 過去10年間に実施した外部専門家活用助成の中から6件程度を選び、支援終了後の「事業の継続状況」、「外部専門家との関係性」の2点から調査、整理し、A4用紙4~6枚程度にとりまとめる。原稿は3-3(3)の報告書第4章の原稿として使用する。

3-5. その他、提案

- (1) 当事業の効果と問題点、改善点を抽出し事業評価をするとともに、地方創生に資するために当事業の推進についての具体的な提案を行う。
- (2) 財団の地域再生に係る専門的な素養を持つ人材の発掘に協力し、人材情報収集・提供、人材の紹介等を財団に対して積極的に行う。
- (3) 上記のほか、当事業全般にわたる提案に努める。

3-6. その他、関連庶務事項等

- (1) 現地調査への同行は各1名とし、現地集合、現地解散とする。
※参考 「令和3年度地域再生マネージャー事業 採択箇所一覧」
外部専門家活用助成 17、外部専門家派遣 6
<https://www.furusato-zaidan.or.jp/chiiki/jisseki/>
- (2) 当財団（東京都千代田区麹町）及び都内ホテルに来て行う業務は前述の第1回アドバイザー会議と事業報告会（マネージャー報告会）、第2回アドバイザー会議の年3回（各2名以上参加）とし、その他はWeb会議、電話、メールでのやりとりとする。
- (3) 財団と毎月30分程度のWeb会議ソフトを使用したミーティングを行い、事業の進捗状況確認と情報交換等を行うものとする。
- (4) 成果物については、全て財団に帰属するものとする。
- (5) 財団からの支払いは令和5年3月末とし、期中の概算払いは行わない。

4. 業務委託期間

令和4年4月1日（金）から令和5年3月10日（金）までとする。

以上