

1. 業務委託件名

令和6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6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. ふるさと再生事業

(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しての質疑応答の支援
- ・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助言を纏めた資料作成（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。

- ・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5年度（令和6年1月下旬）は都内ホテルで、現地開催で実施予定である。

報告会資料は参加する自治体がそれぞれ12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6年度事業中間報告(令和6年10月中旬)、令和6年度事業最終報告及び令和7年度事業採択時(令和7年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を現地参加とオンライン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(採択地域毎の進捗状況をそれぞれA3用紙1枚で作成、及び進捗状況と評価分析を行い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. 外部専門家短期派遣事業

(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、採択地域は10件程度を想定、同行は1人)

ア 1泊2日で現地調査、後日オンラインで提言を行う。

イ または2泊3日で現地調査と提言を行う。

※令和5年度実績はアのみ

- ・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) 「地域再生フォーラム(現地開催)」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。(東京開催)

- ・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】

現地開催を実施する。状況によりオンラインを使用する場合もある。

講師への講演料・謝金は財団の負担とする。

(2) 「地域再生セミナー(現地開催)」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1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】

現地開催を実施する。状況によりオンラインを使用する場合もある。
講師への講演料・謝金は財団の負担とする。

(3) 「地域再生マネージャー研修連絡会に関する情報支援。

地域再生マネージャーと令和6年度外部専門家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勉強会・意見交換会を開催する。(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。
状況により事前収録によるオンライン・オンデマンド配信となる場合がある。

(4) 『令和6年度地域再生マネージャー事業報告書』の作成支援

『令和6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「ふるさと再生事業の取組と成果」、第4章「外部専門家短期派遣事業の取組と成果」、第5章「地域再生セミナーの取組」、第6章「総括」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(2,200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の公募は別途行う。)

※参考 『地域再生マネージャー事業報告書』※ホームページ下部参照

<https://www.furusato-zaidan.or.jp/chiiki/jisseki/>

3-4. 過去事業のフォローアップ

- (1) 効果測定をするために、過去に財団が行った地域再生マネージャー事業(旧外部専門家活用助成及び旧外部専門家派遣(短期診断)を含む)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) 過去に財団が行った過去に実施した地域再生マネージャー事業(旧外部専門家活用助成及び旧外部専門家派遣(短期診断)を含む)の中から1カ年分程度を目途に財団が指定する内容のフォローアップ調査を実施し、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2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 5 年度地域再生マネージャー事業 採択箇所一覧」

ふるさと再生事業 17 件

外部専門家短期派遣事業 10 件

<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 7 年 3 月末とし、期中の概算払いは行わない。

(6) 地域再生マネージャー事業は本来「まちなか再生事業」も含まれるが、本委託業務については「まちなか再生事業」は含まれないものとする。

4. 業務委託期間

令和 6 年 4 月 1 日（月）から令和 7 年 3 月 17 日（月）までとする。

以上