

令和2年度 集落活性化・連携等促進事業
「いきいき集落研修交流会」開催業務仕様書

1 目的

県内の「いきいき集落」を中心とした中山間地域に住む住民や民間団体、行政関係者等に対し、集落の維持・活性化に関する専門家による講演や全国の先進事例を紹介するとともに、集落同士のネットワークづくりを行う研修交流会を開催することで、住民の主体的で意欲的な集落づくりを促進する。

2 委託業務期間

契約日から令和3年3月12日まで

3 委託業務内容

(1) 「集落研修交流会」の企画・立案

上記1の目的を達するため、「いきいき集落研修交流会」（以下、「研修交流会」と称す。）を企画立案する。

(2) 「研修交流会」の開催（運営・管理）

次の要件を満たす「研修交流会」を開催する。

ア 研修交流会は異なる地域で2回以上開催する。開催にあたっては講師等や開催地（会場）の選定を行い、県と相談の上で決定する。決定後は関係者と連絡を取り、円滑な開催に努める。なお、開催地域が偏らないように配慮すること。

イ 参加料は原則として無料とする。

ただし、参加者の飲食等をプログラム中に盛り込む場合には、食費等に相当する部分について、参加料を徴取するものとする。（講師の交流会食費は県で負担するが、その他宿泊費・謝金等については受託者で負担とする。）

ウ 全体管理マニュアル、運営台本等を作成する。

エ 会場演出・設営、備品（映像機器、PC等）の手配、講演会等の進行、運営を行う。

オ 講師等の送迎、アテンドを行う。

カ 参加者受付、会場整理等当日の円滑な会場運営を行う。

キ 研修交流会に係る資料の作成と配付を行う。

ク その他企画の実施に必要な準備一切を行う。

ケ 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、必要な感染防止対策を講じること。

(3) 参加申込の広報・受付

「研修交流会」の広報・事前申込受付業務等を行う。

ア 研修交流会の開催案内を作成し、県内の「いきいき集落」（136集落）等へ案内を送付する。

イ 原則として事前申込制とし、事前申込の受付、参加決定者に対する事前案内を行う。併せて、参加申込者名簿の作成を行う。なお、申込は先着順とし、定員を超えて参加できなかった申込者には、お詫びのお知らせを返送する。

ウ 「研修交流会」開催についての電話等問い合わせの対応を行う。

エ 参加人数が定員に満たない場合の参加の勧奨を行う。

(4) とりまとめ、事業実施報告書の作成

記録写真の撮影や講演内容等の概要の作成など、本業務の実施内容を取りまとめ、事業実施報告書を作成する。

4 経費

会場費・設備使用料、会場装飾費（看板等）、講師・出演者の講演料・謝金、交通費、飲食費（ただし、講師の交流会食費は除く。）及び宿泊費、チラシ作成費、プログラム作成費等、実施に要する全ての経費を委託費に含む。

5 成果品等

本業務の成果品等及び納期は、次のとおりとする。

- (1) 事業実施報告書・・・・・・・・ 2部 令和3年3月12日
- (2) 電子データ一式・・・・・・・・ 1式 令和3年3月12日

6 成果品等の納入場所

本業務の成果品等の納入場所は、県が指定する場所とする。

7 その他

- (1) 成果品についての権利は、県に帰属する。
- (2) 広報物・成果品の製作にあたって、県と十分に連絡をとりながら行う。
- (3) 本仕様書について疑義が生じた場合、又は定めのない事項については、別途協議する。