

# 令和6年度群馬県やま・さと応援隊活動調査 業務委託仕様書

## 1 業務の名称

群馬県やま・さと応援隊活動調査業務委託

## 2 実証テーマ

令和6年度「群馬県やま・さと応援隊」公募型プロポーザルに企画提案し採択されたテーマとする。

## 3 業務の目的

中山間地域の農業・農村は、私たちの生活を支え潤す多面的な機能を有しており、将来にわたり保全していく必要がある。

しかしながら、中山間地域は平坦地に比べて農業生産条件や生活条件が不利なことから、過疎化や高齢化が進展して農地等の荒廃が進み、多面的機能の保全を担ってきたこれら地域の機能低下が懸念されている。

そこで、「群馬県やま・さと応援隊活動調査実施要領(令和3年4月1日付け農整第30289-2号)(以下「実施要領」という。)」に基づき、若々しい視点や行動力、高い教養や専門性を持つ県内の大学や短期大学(以下「大学等」という。)に「やま・さと応援隊」としての活動調査を委託し、中山間地域の活性化を図ることを目的とする。

## 4 委託期間

契約締結の日から令和7年2月28日(水)まで

## 5 活動地域

実施要領に定める対象地域

## 6 業務の内容

### (1) 活動調査の実施

ア 中山間地域の地域資源を再評価し、地域の活性化への道筋を示すための次のいずれかに該当する活動を行うこと。

(ア) 農業生産活動の継続に向けた地域資源の発掘や新たなメニューの提案

(イ) グリーン・ツーリズムや農泊など都市農村交流に向けた体験プログラムの提案

(ウ) その他、農業・農村の振興に資するメニューの提案

イ 現地で活動する際は、新型コロナウイルス感染防止対策を十分に行った上で実施すること。

### (2) 活動状況の報告

ア 活動地域の市町村との連携

活動の成果を地域へ共有・還元するため、関係する市町村役場をはじめとする地元住民等との打合せの場を2回(活動開始時及び年度末)以上設け、地元からの要望のすり合わせや、活動予定及び状況等を報告すること。

イ 活動予定の提出

活動予定（別記様式第5号）を作成し、契約締結後1ヶ月以内に提出すること。

#### ウ 中間報告の実施

やま・さと応援隊は、県が開催する中間報告会に出席して、それまでの活動状況を発表する。なお、発表は原則として学生が行うものとする。

また、12月20日までに、11月までの活動実績と12月以降の活動予定を記載した活動状況（別記様式第5号準用）及び活動経費状況（別記様式第4号準用）を提出すること。

#### エ 活動計画の変更

活動内容・目的及び活動計画が当初から変更となる場合には、変更が明らかになった時点で活動計画（変更）書（別記様式第6号）により県へ協議すること。

#### オ 成果発表の実施

やま・さと応援隊は、県が開催する成果発表会に出席して、活動成果を発表する。なお、発表は原則として学生が行うものとする。

#### カ 成果品（活動調査報告書）の提出

提出する活動調査報告書は、A4版15ページ以上で内容は以下①～③を含むものとし、紙面1部と電子データ（CD-RまたはDVD-R）を提出すること。

① 活動実績（別記様式第7号）

② 活動内容（日時、活動人数、具体的な活動内容）及び活動成果等

③ 活動の写真（10点以上）

電子データ（CD-RまたはDVD-R）のデータ形式は、①②③をWord、PowerPoint又はPDFでまとめるものとし、③については、別にJPGデータを提出すること。

## 7 地域住民・地元自治体との関わり、法令等の遵守

- (1) やま・さと応援隊が地域で活動するに当たっては、地域住民や地元自治体等の意見を尊重し、活動に関係する地域住民等のもとより、周辺住民にも誠意を持って接すること。
- (2) 活動調査を行うに当たっては、関連する関係諸法規及び条例等を遵守しなければならない。

なお、活動調査に必要な各種手続きは、やま・さと応援隊が滞りなく行うこと。

## 8 業務の完了報告

業務完了後10日以内に業務完了報告書（別記様式第1号）及び経費報告書（別記様式第4号）を提出すること。

## 9 委託費の扱い

原則として、委託事業終了後に業務完了報告書等の提出を受け、委託金額を確定した後、精算払いにより支払うものとする。ただし、協議の上、必要があると認めた場合には、前金払いをすることができるものとする。

## 10 その他

- (1) 活動調査の成果品に関する権利は県に帰属する。
- (2) 仕様書に明示のない事項・疑義又は不測の事態が生じた場合は、県と受託大学等の双方の協議により決定するものとする。
- (3) 活動調査は、群馬県中山間地域ふるさと農村活性化基金（国庫補助）事業である。
- (4) 活動調査に要した経費等の帳簿等を備え、業務完了後5年間保管すること。