

魅力ある里づくりモデル事業実施要領

第1 趣 旨

人口減少の著しい中山間地域において、山菜や伝統野菜、里地里山や水辺環境など中山間地域ならではの地域資源を活用した魅力ある里づくりを促進し、交流・関係人口の拡大により中山間地域の活性化を図る必要がある。

このため、中山間地域ならではの地域資源を生かした「魅力ある里づくり」のモデル地域を育成するため、計画策定から実践活動までを総合的に支援する。

第2 事業内容

1 魅力ある秋田の里づくり総合支援事業実施要綱（以下、「要綱」という。）第2に基づき、この要領で定める事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 魅力ある里づくり計画策定事業

地域が主体となった「魅力ある里づくり計画」の策定を支援する。

(2) 魅力ある里づくり活動支援事業

伝統野菜や山菜などの栽培や加工品の開発、伝統行事の継承等を支援する。

(3) 魅力ある里づくり拠点整備事業

体験農園、里山散策路、休憩室など交流拠点の整備を支援する。

2 本事業を円滑に推進するため、県は前項の事業実施地域に対し、次の支援を実施するものとする。

ア 県内外への情報発信、P R活動等

イ 現地見学会・交流会の開催等

ウ 地域活動等のコーディネーターの派遣・紹介

エ その他、本事業の推進に必要と認められる取組

第3 事業の実施

1 本事業の実施に当たり、要綱第4に基づき、県は農業者団体等（以下、「受託団体」という。）に業務を委託又は補助金として交付して実施できるものとし、事業種目毎の受託団体は次のとおりとする。

(1) 魅力ある里づくり計画策定事業

別に定める募集要領により、応募した者の中から選定された団体。

(2) 魅力ある里づくり活動支援事業

「魅力ある里づくり計画」を策定した団体のうち、活動支援を希望する団体。

(3) 魅力ある里づくり拠点整備事業

「魅力ある里づくり計画」を策定した団体のうち、拠点整備を希望する団体。

2 委託額及び補助額

予算の範囲内とし、別に定める募集要領による。

3 実施方法

要領第2の1項における（1）及び（2）の事業は委託契約による実施とし、要領第2の1項における（3）の事業は補助金交付による実施とする。

第4 事務手続（委託契約による実施の場合）

- 1 委託する業務の内容は、第2の事業内容に定める事項のうち、必要と認められる事項について県と受託団体が協議し、県が決定する。
- 2 業務内容の決定後、県は受託団体に対し、業務委託依頼(別紙様式1)及び業務委託計画書(別紙様式2)、業務委託契約書案(別紙様式3)を通知する。
- 3 前項の通知を受けた受託団体が、委託業務を受託する場合には受諾書(別紙様式4)を県に提出する。
- 4 受諾書が県に提出された後、知事または地域振興局長と受託団体の長との間で業務委託契約を締結する。
- 5 業務委託契約を締結後、受託団体の長は実施計画書(別紙様式5)及び収支計画書(別紙様式6)を作成し、県に提出する。
- 6 受託団体の長は、委託業務が完了したときは、委託事業完了届(別紙様式7)に事業実績及び収支精算を明らかにした書類を添付し、県に提出する。
- 7 県は、委託事業完了届等を受領したときは、遅滞なくその内容を検査し、適当と認めたときは、受託団体の長からの支払請求に基づき、速やかに委託費を支払うものとする。

第5 事務手続（補助金交付による実施の場合）

- 1 秋田県農業農村整備関係補助金及び交付金等交付要綱による。

第6 事業実施結果の評価等

県は、毎年度、受託団体からの事業実績等を踏まえ、事業実施状況の評価及び検証を行うものとする。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

(別紙様式1)

番 号
年 月 日

受託団体の長 様

秋田県〇〇地域振興局長

年度魅力ある里づくりモデル事業の業務委託について（依頼）

このことについて、「魅力ある里づくりモデル事業実施要領」に基づき、次の業務を貴〇〇に委託したいので、必要書類を提出してくださるようお願いします。

1 委託業務名

魅力ある里づくりモデル事業 業務委託

2 委託内容

別紙業務委託計画書、委託契約書(案) 及び収支計画書による

3 委託料

〇〇〇, 000円

(内訳) 計画策定 〇〇〇, 000円

活動支援 〇〇〇, 000円

4 提出書類

受諾書（別紙様式4）

5 提出部数

1部

6 提出期限

平成(令和) 年 月 日(曜日)

(別紙様式2)

業務委託計画書

年度 魅力ある里づくりモデル事業業務委託

1 業務目的

応募のあった企画提案書の内容を抜粋して記載

2 業務内容

本委託業務は、対象地域を○○○○地域内とし、別添企画提案書の内容を実施するものとする。

県が調整した後の企画提案書を添付

(別紙様式3)

委託契約書

秋田県〇〇地域振興局長 〇〇〇〇（以下「発注者」という。）と〇〇〇〇（以下「受注者」という。）は、魅力ある里づくりモデル事業について次のとおり委託契約を締結する。

（実施する委託業務）

第1条 甲は、次の委託業務の実施を乙に委託し、乙は、その成果を甲に報告するものとする。

（1）業務委託名 魅力ある里づくりモデル事業 業務委託

（2）委託業務の内訳
① 魅力ある里づくり計画策定
② 魅力ある里づくり活動支援

（3）委託業務の内容等 別紙業務委託計画書による

（4）委託期間 平成(令和) 年 月 日～平成(令和) 年 月 日

（委託業務の遂行）

第2条 乙は、委託業務を別添の業務委託計画書に記載された計画に従って実施しなければならない。

- 2 乙は、この契約締結後20日以内に業務委託計画書に基づいて実施計画書を作成し、甲に提出しなければならない。
- 3 甲は、必要があると認めるときは、前項の実施計画書を受理した日から7日以内に、乙に対してその修正を請求することができる。
- 4 実施計画書は、甲及び乙を拘束するものではない。

（業務委託料）

第3条 委託業務に要する経費（以下「業務委託料」という。）は、次のとおりとする。

業務委託料 ○,〇〇〇, 000円

[内訳] ○〇〇, 000円（魅力ある里づくり計画策定）
○,〇〇〇, 000円（魅力ある里づくり活動支援）

（契約保証金）

第4条 甲は、秋田県財務規則第178条第6号に基づき、乙が納付すべき契約保証金を免除する。

(業務委託料の支払い)

第5条 業務委託料の支払いは、委託業務が終了し、検査に合格した後に行うものとする。

- 2 乙は、甲から検査合格通知を受けたときは、甲に対し業務委託料の支払いを請求することができる。
- 3 甲は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

(前金払い)

第6条 乙は、前金払いの支払いを甲に請求することができる。

- 2 乙は、前金払いの請求をするときは、委託料請求書1部を甲に提出するものとする。
- 3 前金払いの限度額は委託料の7／10以内とする。

(実績報告書)

第7条 乙は、委託業務が終了したときは、事業実績及び収支精算を明らかにした実績報告書を甲に提出するものとする。

(検査)

第8条 甲は、前条の実績報告書を受領したときは、遅滞なくその内容を検査し、適当と認めたときは乙に対して通知するものとする。

(委託業務の中止)

第9条 乙は、自己の責めに帰しない事由又は正当の事由により、委託業務の遂行が困難となったときは、速やかに甲に対しその旨を報告し、甲の指示を受けなければならぬ。

(契約の解除等)

第10条 甲は、乙がこの契約に違反したと認められるときは、契約を解除又は変更し、契約金額の全部若しくは一部を支払わないことができる。

(委託業務の調査)

第11条 甲は、必要があると認められたときは、委託業務の実施状況又は委託費の使途その他必要な事項について報告を求め、又は実地に調査できるものとする。

(帳簿等)

第12条 乙は、委託業務に係る経費について帳簿を備え、収入支出の額を記載し、その出納を明らかにしておかなければならない。

- 2 乙は、前項の帳簿及びその支出内容を証する証拠書類を業務終了の年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(個人情報の保護)

第13条 乙は、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(疑義の解決)

第14条 前各条のほか、この契約に関して疑義が生じた場合には、甲、乙協議の上解決するものとする。

(損害賠償)

第15条 乙は、委託業務に関することで、第三者に損害を与えた場合には、乙の負担においてその賠償をするものとする。ただし、その損害の発生が発注者の責に帰するべき事由による場合は、甲の負担とする。

上記契約の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印の上、甲乙それぞれ1通を保有するものとする。

平成(令和) 年 月 日

甲 秋田県○○市○丁目○一○
秋田県○○地域振興局長 ○ ○ ○ ○

乙 秋田県○○市町村○丁目○一○
○○○○長 ○ ○ ○ ○

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならぬ。

(適正管理)

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第6 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託又はこれに類する行為をしてはならない。

(従事者への周知)

第7 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもその業務に関して知り得た個人情報をみだりに漏らしてはならないこと、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第8 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による業務の執行にあたり取り扱っている個人情報の状況について、隨時実地に調査することができる。

(事故発生時における報告)

第9　乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(別紙様式4)

番 号
年 月 日

あて先
秋田県〇〇地域振興局長

住 所
氏 名 印

受 諸 書

平成(令和) 年 月 日付けで依頼のあった次の委託契約について、受諾します。

委託契約名 : 魅力ある里づくりモデル事業 業務委託

委託業務の内訳 : (1) 魅力ある里づくり計画策定
(2) 魅力ある里づくり活動支援

(別紙様式5)

**年度 魅力ある里づくりモデル事業業務委託
実施(変更)計画書(実績報告書)**

1. 応募組織の概要

(1) 応募団体

組織名		代表者職・氏名	
組織代表者の連絡先	〒 住 所： 電 話： F A X： メール：		
組織設立年		構成人数	
活動地域 (市町村等)			
組織の活動目的及び活動実績	※組織の規約やこれまでの活動実績等をPRできる資料を添付。		

(2) 事業担当者

職・氏名	
事業担当者の連絡先	〒 住 所： 電 話： 携帯電話： F A X： メール：

(3) 事業におけるアドバイザー及び協力者(団体)

1	団体名及び 代表者氏名	
	住 所	
	協力内容	
2	団体名及び 代表者氏名	
	住 所	
	協力内容	

※欄が足りない場合は、追加して記入すること。

2. 地域の概要

地域名	
地域の概要 (現状と課題) (目指す姿)	

3. 事業計画

(1) 全体概要

里づくりテーマ (キャッチフレーズ)	
取組内容	

(2) 目玉となる取組（3つ程度記入）

1	名 称	
	実施時期	平成(令和) 年 月 日～平成(令和) 年 月 日
	実施内容	
2	名 称	
	実施時期	平成(令和) 年 月 日～平成(令和) 年 月 日
	実施内容	
3	名 称	
	実施時期	平成(令和) 年 月 日～平成(令和) 年 月 日
	実施内容	

※実施内容には、活用する地域資源や実施メニュー・場所・対象者等を記入すること。

(3) その他計画

項目	内 容

※目玉となる取組ではないが、事業経費として認めて欲しい項目・内容を記載。

(4) 事業行程表

年度	月	内 容
初年度 (○○ 年度)	○月 ○月	
2年目 (○○ 年度)	○月 ○月	
3年目 (○○ 年度)	○月 ○月	

4. 事業効果

※取組に係る体験料や地域特産物販売等による収益や、交流人口の増加等について、
具体的な数字目標を記入すること。

5. 事業終了後も継続的に取り組むための工夫

※モデル事業終了後の組織体制や資金源等について記載。

6. 要望する事業メニュー

事 業 名	要望実施年数	要望額(千円)	備 考
(1) 魅力ある里づくり <u>計画策定</u>	1年間 (31年度)		
(2) 魅力ある里づくり <u>活動支援</u>	年間 (年度～ 年度)		
(3) 魅力ある里づくり <u>拠点整備</u>	年間 (年度～ 年度)		
合計	年度～ 年度		

※1 (1)計画策定は実施必須。実施年数は1年、要望額は300千円を上限とする。

※2 (2)活動支援の実施年数は3年、要望額は3,000千円(1,000千円×3年)を上限とする。

※3 (3)拠点整備の実施年数は2年、要望額は2,000千円(1,000千円×2年)を上限とする。

※4 様式第3号の収支計画書と一致するように記載すること。

7. その他特記事項

(別紙様式6)

年度 魅力ある里づくりモデル事業

収支計画書

1. 収入

事業名	1年目(年度)		2年目(年度)		3年目(年度)		小 計	
	事業費	うち委託料					事業費	うち委託料
(1)魅力ある里づくり計画策定							0	0
(2)魅力ある里づくり活動支援	事業費	うち委託料	事業費	うち委託料	事業費	うち委託料	事業費	うち委託料
(3)魅力ある里づくり拠点整備	事業費	うち補助金	事業費	うち補助金	事業費	うち補助金	事業費	うち補助金
合 計							事業費	うち委託料
							0	0

※収入と支出の合計が一致するよう注意すること

2. 支出

事業名	1年目(年度)		2年目(年度)		3年目(年度)		小 計	
	事業費	うち委託料					事業費	うち委託料
(1)魅力ある里づくり計画策定							0	0
(2)魅力ある里づくり活動支援	事業費	うち委託料	事業費	うち委託料	事業費	うち委託料	事業費	うち委託料
(3)魅力ある里づくり拠点整備	事業費	うち補助金	事業費	うち補助金	事業費	うち補助金	事業費	うち補助金
合 計							事業費	うち委託料
							0	0

※収入と支出の合計が一致するよう注意すること

※「事業費」欄には、取組にかかる全費用を記載し、「うち委託料(補助金)」欄に、本事業による委託対象額を記入する。

(様式第6－1号)

年度 魅力ある里づくりモデル事業

収入計画書

事業	区分	金額(円)	金額の内訳・内容
(1)魅力ある里づくり計画策定	本事業の委託料		
	その他補助金等		補助金名()
	その他収入		
	合計	0	※合計金額は、千円未満を切り捨てし、様式第6号に集計すること

事業	区分	金額(円)	金額の内訳・内容
(2)魅力ある里づくり活動支援	本事業の委託料		
	その他補助金等		補助金名()
	その他収入		
	合計	0	※合計金額は、千円未満を切り捨てし、様式第6号に集計すること

事業	区分	金額(円)	金額の内訳・内容
(3)魅力ある里づくり拠点整備	本事業の委託料		
	その他補助金等		補助金名()
	その他収入		
	合計	0	※合計金額は、千円未満を切り捨てし、様式第6号に集計すること

※(2)(3)事業については、2年以上事業を実施する場合は、同様に収入計画を作成すること

年度 魅力ある里づくりモデル事業
支出計画書

(1)魅力ある里づくり計画策定事業【〇〇年度(1年目)】

事業	区分	金額(円)	金額の内訳・内容
(1)魅力ある里づくり計画策定	賃金		
	報償費		
	旅費		
	需用費		
	役務費		
	委託料		
	使用料、賃借料		
	負担金		
	その他		
合計		0	※合計金額は、千円未満を切り捨てし、様式第6号に集計すること

年度 魅力ある里づくりモデル事業

支出計画書

(2－1) 魅力ある里づくり活動支援事業【〇〇年度(1年目)】

事業	区分	金額(円)	金額の内訳・内容
(2)魅力 ある里づ くり活動 支援	賃金		
	報償費		
	旅費		
	需用費		
	役務費		
	委託料		
	使用料賃借料		
	負担金		
	その他		
合計		0	※合計金額は、千円未満を切り捨てし、様式第6号に集計すること

(2－2) 魅力ある里づくり活動支援事業【〇〇年度(2年目)】

2年目も事業を継続する場合は、同様に支出計画を作成

(2－3) 魅力ある里づくり活動支援事業【〇〇年度(3年目)】

3年目も事業を継続する場合は、同様に支出計画を作成

(様式第6－4号)

年度 魅力ある里づくりモデル事業

支出計画書

(3-1) 魅力ある里づくり拠点整備事業【〇〇年度(1年目)】

事業	区分	金額(円)	金額の内訳・内容
(3)魅力ある里づくり拠点整備	工事請負費		
	備品購入費		
	その他		
合計		0	※合計金額は、千円未満を切り捨てし、様式第6号に集計すること

※5万円以上の工事及び備品購入の場合は、見積書やカタログ等を添付すること。

(3-2) 魅力ある里づくり拠点整備事業【〇〇年度(2年目)】

2年目も事業を継続する場合は、同様に支出計画を作成

(別紙様式7)

委託事業完了届

番 号
平成 年 月 日

あて先

秋田県〇〇地域振興局長 〇〇 〇〇

住所 印
氏名

次のとおり業務が完了したので届け出ます。

1 業務の名称 平成(令和)〇〇年度 魅力ある里づくりモデル事業 業務委託

2 委託業務の内容 (1)魅力ある里づくり計画策定
(2)魅力ある里づくり活動支援

3 契約金額 ¥

4 契約年月日 平成(令和) 年 月 日

5 契約期間 着工 平成(令和) 年 月 日
完了 平成(令和) 年 月 日

6 完了年月日 平成(令和) 年 月 日

7 添付書類 実績報告書、収支精算書

※ 実績報告書には、事業の取組状況、事業効果、課題の整理や課題解決方法の検討等についてまとめること。また、関係する写真、チラシ、新聞記事等も添付すること。