

令和4年度群馬県やま・さと応縁隊活動調査公募要領

1 趣旨

「群馬県やま・さと応縁隊活動調査実施要領（令和3年4月1日付け農整第30289-2）」（以下「実施要領」という。）に基づき、「やま・さと応縁隊」の受託者を公募する。

なお、応募に当たっては、新型コロナウイルス感染症の影響等も考慮し、実施可能な提案内容とするとともに、その実施に当たっては、群馬県のガイドライン等に沿った対策を講じるものとする。

<活動団体に期待すること>

一過性の活動としないため、地域との協働に努めるとともに、地域資源を活かした交流事業、地域の魅力が伝わる広報活動、地域の食材を使った特産品開発、その他市町村の課題解決の一助となり、成果を地域に提案・還元する年間を通じた活動を期待する。

2 公募期間

令和4年4月18日（月）～令和4年6月10日（金）

3 業務委託内容等

別添「群馬県やま・さと応縁隊活動調査業務委託仕様書」のとおりとする。

4 応募手続

(1) 応募資格

次の条件を全て満たしていること。

ア 群馬県内に通年常設しているキャンパスを有する大学、短期大学等（以下「大学等」という。）であること。

イ 大学等の指導教員と複数の学生で構成する「やま・さと応縁隊」として、実施要領に定める対象地域で活動調査を行うこと。

(2) 応募書類

ア 企画提案書（様式1）

イ 経費見積書（様式2）

ウ その他、必要に応じて参考となる資料

※応募に必要な書類は、「ぐんまグリーン・ツーリズムホームページ」（<https://www.gunma-gt.jp>）からダウンロードすることができる。

(3) 提出方法・提出先

応募書類は、電子ファイルをメールで「11 問合せ先」へ提出すること。

(4) 提出期限

令和4年6月10日（金）17時（必着）

(5) 留意事項

- ア 応募資格を有しない者が提出した書類は無効とする。
- イ 書類の作成及び提出に係る経費は応募者の負担とする。

5 募集团体数と委託費

5 団体程度（予算の範囲内で調整）

1 団体につき上限 500,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

6 委託事業の採択

(1) 審査委員会の開催

優れた提案を選定するため、審査委員会を開催し、応募者によるプレゼンテーションを実施して審査する。

なお、審査項目及び審査の視点、採点表は別表 1 のとおりである。

(2) 契約候補者の決定

選定の結果は、郵送で応募者全員に通知する。

(3) その他

採択された提案事業については、契約締結までに、必要に応じて契約候補者との間で調整の上、修正等を行うことがある。

7 委託契約

(1) 契約方法

原則として、県が定めた様式（請書）を使用し契約を交わすものとするが、大学の規定による契約方法でも差し支えない。

(2) 委託期間

契約締結の日から契約締結年度の 2 月末日までとする。

8 委託費

(1) 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。

(2) 委託費の内容

委託費は、委託事業の遂行及び成果のとりまとめに直接的に必要な経費（消費税及び地方消費税を含む）とする。ただし、間接経費等が必要な場合は直接経費の上限 10% まで見込むことができる。対象となる経費の内訳は別表 2 のとおりとする。

(3) 適正な執行について

受託者は、委託事業に係る費用が県民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、本事業の趣旨及び目的、本公募要領、委託契約書の内容等を十分理解した上で、効率的かつ効果的な執行に努めなければならない。

なお、不適切な執行があった場合には、契約の取消しや契約額の減額を行う場合がある。

9 スケジュール

委託事業の実施スケジュールは、おおむね次のとおりを想定している。ただし、変更することがある。

- ・令和4年4月18日～6月10日 公募期間
- ・令和4年6月下旬 審査委員会、契約候補者決定
- ・令和4年7月 契約締結
- ・契約締結日～令和5年2月末日 事業実施
- ・令和4年11月 中間報告会
- ・令和5年2月 成果発表会

10 これまでの活動実績の取扱い

- (1) これまで「やま・さと応縁隊」として活動実績がある応募団体が、同一地域でなおかつ同一テーマで実施する場合には、3年間を限度とする。
- (2) これまでの活動実績にかかわらず、毎年度審査を行う。

11 問合せ先

群馬県農政部農村整備課中山間振興係 五十嵐、小笠原

メール：nousonka@pref.gunma.lg.jp

電話：027-226-3152（直通）

12 その他

- (1) 応募に関する説明会は開催しない。ただし、上記11の問合せ先で随時質問等を受け付ける。
- (2) 審査結果についての異議申し立ては受け付けない。
- (3) 新型コロナウイルス感染症の状況によっては、報告会等をオンラインで実施するなど、開催方法等を変更する場合がある。

また、事業の継続が困難であると認められる場合は、本事業を中止することがある。

なお、中止した場合において、それまでの活動に要した費用の請求については、原則実費による精算とするが、疑義があるものについては別途協議して決定するものとする。

(別表1)

審査項目及び審査の視点、採点表

審査項目	配点	内訳	審査の視点
計画性	20	10	目標、活動計画は応募要領等と照らし合わせて適切か。 また、実現可能か。(新型コロナウイルス感染症対策を含む)
		10	経費の根拠が適当であるか。 経費が有効活用される計画か。
地域性	20	10	地域ニーズへ対応しているか。
		10	地域住民との交流を、可能な限り見込んでいるか。(オンライン等を含む)
将来性	20	20	地域活性化につながる提案か。 継続の見込みはあるか。
独自性	10	10	提案者の強みを活かした提案内容か。 活動の新規性、独自性はあるか。
合計	70	70	

(別表2)

対象経費

区 分		内 容
直接経費	報償費	講師等への謝礼金
	旅費	交通費(電車、路線バス、タクシー等の運賃)、宿泊費
	需用費	事務用品、消耗品、印刷製本費、燃料費、原材料費など
	役務費	切手代、宅配費用、振込手数料、ボランティア保険料など
	使用料及び賃借料	バス借上料、会場借上料、レンタカー料金など
	委託料	必要となる業務の一部を他社に請け負わせるのに必要な経費
間接経費	事務管理費	当該事業の遂行に関連する事務管理費等

※間接経費等が必要な場合は、直接経費の上限 10%まで見込むことができる。

※上記に規定がない費用については、その都度県と協議の上、決定するものとする。