

令和7年度 市町職員・アドバイザー等地域づくり研修業務 仕様書

1 委託業務名

令和7年度市町職員・アドバイザー等地域づくり研修業務

2 業務の趣旨

兵庫県では、人口減少・高齢化が顕著に進行している多自然地域※において、小規模な集落単位での地域づくり、集落機能の維持や活性化などが困難となる中、持続可能な地域づくりに取り組むため、県と市町による重層的な地域支援体制のもと、「持続可能な多自然地域づくりプロジェクト」を推進している。

そうした中で、地域づくり支援に携わる自治体職員のスキル向上が課題の一つであり、マインドの醸成及び地域と関わるうえでの実践的なスキルや地域づくり支援施策にかかる政策立案、関連部署との調整・連携能力を向上させる必要がある。

また、プロジェクトの一環として、持続可能な生活圏形成に向けた集落や地域の取組を促進するため、専門家である「地域再生アドバイザー」の派遣事業を県で行っているが、後進育成や人材発掘が進んでいない状況にある。そこで、地域再生アドバイザーとして、現場で中間支援活動を行える人材を育成し、アドバイザーの裾野を広げ支援体制の充実を図る必要がある。

については、県の人的側面からの支援施策の一つとして、それらの地域づくり支援人材が、スキルを高め、互いに学び連携できる人材を育成及び人材発掘を目的として「令和7年度市町職員・アドバイザー等地域づくり研修業務」（以下、「業務」という。）を委託する。

※市街化区域等の市街地を除く自然豊かな地域

3 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）

4 委託業務①の内容（市町職員研修）

（1）市町職員研修の企画・運営

地域づくり支援に携わる自治体職員（プロジェクト推進対象の市町職員及び県職員で関連部署職員を含む）が必要なマインドやスキルを身につけられるよう、以下の要件を満たす研修を企画・運営すること。

・実施時期

令和7年6月頃～9月頃（全4回）

・実施場所

神戸市又は姫路市等

オンラインを併用したハイブリッド形式も検討し、県と協議のうえ決定すること。

・内容及び対象・定員等

つぎの内容を踏まえた、研修を企画・実施すること。

回数：全4回

受講対象者：以下の対象者に分けた研修を実施すること。

地域づくり支援に携わる職員のうち主に初任者

地域づくり支援に携わる全ての職員

内容：地域づくりの必要性、地域に関わる心構え、情報交換や地域再生アドバイザーとの意見交換、先進事例や自治体事例研修、地域との関わり方や政策立案、他部署連携、地域支援に係るファシリテーション等のスキル習得 等

定員：対象者と内容に応じ、50～100名程度とする

(2) 設営・準備・運営等

各回においての日程調整、会場の手配、講師調整、研修会資料の作成等の事前準備を行うとともに、当日の進行・運営・記録等を行うこと。

① 日程調整

日程については県と相談のうえ、決定すること。

② 会場の手配

会場については県と相談のうえ、決定し、申込みから支払いまでの手続きを行うこと。

③ 講師の選定及び手配

講師については県と相談のうえ決定し、研修終了後に謝金及び旅費の支払手続きを行うこと。

④ 研修会資料の作成

研修会資料を作成し、事前に県と協議を行うこと。

⑤ 研修当日の運営

会場の設営、受付、進行、記録を行うこと。

(3) 研修後アンケートの集計及び結果分析

各回終了後にアンケート調査を実施し、集計・分析のうえ、県と令和8年度研修内容を検討すること。

(4) 関係者との意見交換及び資料の作成

県やひょうご農林機構との会議や多自然地域づくりネットワーク会議人材育成プロジェクトチーム会議等において必要となる資料の作成やメンバーからの意見を踏まえ、研修の内容を精査すること。

5 委託業務②の内容（アドバイザー研修）

(1) 地域再生アドバイザー研修の企画

受講対象者が地域再生アドバイザーとして地域支援を実践するために必要なマインドや技術を身につけ、お互いに学び合える場・機会を提供する。ついては、初級及び中級者を対象とした以下の研修を企画・運営すること。

- ・実施時期

令和7年8月頃～12月頃（全5回）

※終了後アンケート集計・分析を1月までに終え、2月から次年度の開催に向けた企画・調整を行う。

- ・実施場所

神戸市や姫路市等、参加者が集まりやすい場所を提案し、県と協議のうえ定める。

- ・受講対象者

地域再生アドバイザーに登録している者、地域おこし協力隊員、多自然地域応援コーディネーター、又は、地域再生アドバイザー又は市町からの推薦があり、受講意向がある者。

- ・受講者数

初級15名程度、中級10名程度

（初級）地域支援の経験がほとんどなく、地域再生アドバイザーとしての活躍を目指す者。

（中級）地域支援の経験はあるが、地域再生アドバイザーとしての実績は少ない者。

- ・内容及び回数等

つぎの内容を踏まえた、研修を企画・実施すること。

回数：初級3回程度、中級2回程度

内容：初級 地域支援を理解する座学、地域支援に必要な基礎的スキルの習得

中級 具体的な事例をもとに支援方法を学ぶ

（2）設営・準備・運営等

各回における日程調整、会場の手配、開催案内、講師調整、研修会資料の作成等の事前準備を行うとともに、当日の進行・運営・記録等を行うこと。

① 日程調整

日程については県と相談のうえ、決定すること。

② 会場の手配

会場については県と相談のうえ、決定すること。なお、現地実習を行う場合は、実習先に適した地域を県に提案し、協議のうえ定めること。また、実習先の地域の負担にならないように配慮すること。

③ 開催通知の送付

受講者あてに開催通知を送付すること。

④ 講師の選定及び手配

講師については県と相談のうえ決定し、研修終了後に謝金及び旅費の支払手続きを行うこと。

⑤ 研修会資料の作成

研修会資料を作成し、事前に県と協議を行うこと。

⑥ 研修当日の運営

会場の設営、受付、進行を行うこと。また、現地実習を行う場合は、少なくとも

1人は同行し、実習の支援を行うこと。

(3) 研修後アンケートの集計及び結果分析

終了後にアンケート調査を実施し、集計・分析のうえ、県と令和8年度研修の内容の検討を行うこと。

(4) 関係者との意見交換

県やひょうご多自然地域づくりネットワーク会議(人材育成プロジェクトチームメンバー等)、市町職員等との意見交換により、研修内容を精査すること。

6 仕様の確認

本事業の実施にあたっては、実施内容を事前に協議するなど、県、関係者との連携のもと、円滑な事業進行管理や意思疎通に努めること。

7 業務打ち合わせ

本業務に係る打ち合わせの時期及び回数などについては、主として次による。

- 初 回 : 作業着手時(1回)
- 中 間 : 作業実施中(1回)
- 最 終 : とりまとめ段階(1回)

8 成果品の提出

成果品は次表によるものとする。

成果品名	内 容	部数等	備 考
報告書等	①業務報告書 ②その他参考資料 (事業実績報告書の根拠となるもの) ③上記のデータ(CD-R等)	各1部	

- 1) 製本上の分冊・合冊については、協議のうえ内容の区分を配慮して行うものとする。
- 2) 成果品については、別途指示する期日・場所等に提出するものとする。

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 個人情報保護

受託者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年12月14日条例第44号)に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(2) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(3) 暴力団の不当介入における通報等

- ① 受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に

照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

② 受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長変更を請求することができる。

(4) 事業の履行

受託者は、事業の履行にあたり、委託者の指示に従うとともに、委託者及び多自然地域づくりネットワーク会議人材育成プロジェクトチームメンバーと密に連絡調整、協議し、適切なスケジュール管理を行わなければならない。また、事業の実施にあたり適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守しなければならない。

(5) 機密の保持

受託者は、事業を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。また、事業に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(6) 再委託

受託者は、委託事務の全部又は主体的部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、主体的部分とは、委託事務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分をいう。

また、受託者は、委託事務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせ（以下「再委託等」という）てはならない。ただし、あらかじめ再委託等の相手方の住所、氏名、再委託等を行う業務の範囲、その必要性及び契約金額等（以下「再委託等に関する事項」という。）について記載した書面を委託者に提出し、委託者の書面による承認を得た場合は、受託者は、委託者が承認した範囲の業務を第三者（以下、「承認を得た第三者」という。）に再委託等することができる。

(7) その他

受託者は、この仕様書に記載のない事項や事業の履行にあたり疑義が生じた場合は、委託者と協議し、その指示に従うこととする。