

令和6年度根羽村輝く農山村地域創造プロジェクト事業仕様書（案）

根羽村総務課

この業務仕様書は、根羽村（以下「委託者」という）が行う令和6年度根羽村輝く農山村地域創造プロジェクト事業の業務（以下「本業務」という）を委託するに当たり、本業務を受託する事業者（以下「受託者」という。）を募集するため、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務名

令和6年度根羽村輝く農山村地域創造プロジェクト事業

2 業務の目的

輝く農山村地域（地域の際立った特色のある資源を最大限に活用し、もって複合的に生み出される新しい価値の獲得を目指す地域）創造により未来につながる森林づくりの実証実験が行われるプラットフォームを形成し、将来の新たな雇用の創出を見据えて森のゾーニング（「生産林」、「環境林」、「里山林」等）を行うなど、これまでにない森林の付加価値を生み出す新たな森林経営により森の価値を高め、村民が森をもう一度「宝」とみなす状態をつくることを目的とする。

本事業を通じてコンセプトが明確に示され、策定したコンセプトの見える化、浸透を図ることで、運用が経済的にも体制的にも見込める状態に向けたプロジェクト駆動に係る道筋の形成を目指していく。

3 委託期間

契約締結日から令和7年（2025年）3月24日（月）まで

4 委託業務の内容

（1）コンセプトの設計（企画提案）

村民の現状と未来に対しての共通認識をまとめ、コンセプトを策定するための調査、勉強会、対話、ワークショップ等を実施する。

（2）コンセプト、企画の発信（企画提案）

映像・WEB・紙媒体・ポスター等、効果的な手法によるコンセプトの見える化を行う。

(3) 実施事業の提案（企画提案）

策定したコンセプトに紐づいて村の内と外を巻き込む企画の提案を行う。

また、プロジェクトが次年度以降も独自に継続・発展するための工夫等があれば併せて記載すること。

(4) プロジェクトの進行管理（指定事項）

令和6年度において根羽村で実施する輝く農山村地域創造プロジェクトについてマネジメントを行う。

5 成果品

受託者が提出する成果物は、以下に示すものとする。

- (1) 業務報告書 A4版 製本1部
- (2) 同上電子データ 1式
- (3) その他、委託者が必要とする書類 1式

6 成果品の提出先

〒395-0701 長野県下伊那郡根羽村 2131-1
根羽村役場 総務課

7 完了検査

- (1) 受託者は、本業務の完了後に委託者の検査を受けるものとする。
- (2) 受託者は、検査の結果、委託者から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

8 業務の実施体制

- (1) 業務全体を統括するための統括責任者を置くこと。
- (2) 統括責任者は、業務執行に必要な要員を確実に手配・確保すること。また、業務実施体制表を作成し、委託者へ提出すること。提案書においては、委託者との連絡調整の方法、打ち合わせの頻度等について明記すること。
- (3) 統括責任者は、業務執行の進捗状況を常に把握し、定期的に委託者へ書面で報告すること。

9 その他業務の実施のために必要な事項

- (1) 個人情報の取得・保護・管理等

- ・受託者は、本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。
- ・受託者は、個人情報の保護について十分留意し、流出・損出を生じさせないこと。
- ・受託者は、成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む）を第三者に閲覧させ、複写させ、または譲渡してはならない。ただし、委託者の承認を得た場合はこの限りではない。

（２）その他

- ・受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ委託者と協議の上、承認を得なければならない。
- ・受託者は、本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には委託者と協議しなければならない。
- ・本委託業務の実施による文章、画像、映像その他一切の著作権については、委託者が保有するものとし、受託者が複写、複製その他の方法により他の利用に供する場合は、あらかじめ委託者の承諾を得なければならない。
- ・本業務に係る広報物等の著作権は委託者に帰属するものとし、委託者はその加工及び２次利用をできることとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、委託者は権利留保物についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。
- ・納入される成果品に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、受託者が当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

（３）注意事項

- ・受託者は、本業務を実施するに当たり、事故や運営上の課題等が発生した場合には、速やかに委託者に連絡するとともに、必要な措置を講じること。
- ・委託事業に関する苦情等については、受託者が責任を持って対応すること。
- ・委託者は、本業務の処理について、受託者に意見を述べることができる。