

# 令和8(2026)年度栃木県地域課題解決重点伴走支援事業業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「甲」という。）が委託する令和8(2026)年度栃木県地域課題解決重点伴走支援事業業務を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

## 1 業務名

令和8(2026)年度栃木県地域課題解決重点伴走支援事業業務

## 2 委託期間

契約締結の日から令和9（2027）年3月26日（金）まで

## 3 業務目的

本県の総人口は200万人を上回った2005年をピークに長期の減少局面に入り、2060年には130万人程度に減少すると予測されている。県内でも特に過疎地域をはじめとした中山間地域においては、他地域よりも人口減少や少子高齢化が顕著であり、地域の担い手の減少が急速に進んでいることから、集落機能の維持が困難な状況にある。

加えて、地域づくりを最前線で取り組んでいる市町では財政的・人的問題等から多様化・複雑化する地域課題に対して有効な施策や事業を見いだせていないところが多い。

そこで、本事業では、県内全市町職員を対象とした地域課題の解決に必要なスキルの取得や課題に挑戦する意識の醸成等を図るセミナーと、中山間地域等の条件不利地域を有し、かつ、財政基盤が脆弱な市町を対象に、地域課題の解決を図ることを目的に地方創生アドバイザー（仮称）を派遣し、市町の実情に応じた伴走型の支援により、課題の整理や見える化、課題に対する有効な事業の立案や実施中の事業を支援することを目的に実施する。

## 4 業務の内容

### (1) 市町職員研修会（地域課題解決セミナー）

#### ア 目的

受講を希望する県内全市町の職員を対象に、国や他都道府県の自治体等が取り組む地方創生の現状や本県の人口減少の状況について理解を促進するとともに、地域課題の解決に必要なスキルの取得や課題解決に挑戦する意識の醸成を図るセミナーを実施する。

#### イ 内容

セミナーの内容は原則として以下の項目を含むものとし、詳細は甲乙協議の上、決定することとする。

- ①国における地方創生の現状と動向
- ②地方における人口減少等の諸課題の状況説明
- ③他地方自治体等における先進事例の紹介
- ④地域課題の解決に必要なデータ分析の方法
- ⑤アドバイザー派遣事業の紹介
- ⑥その他、地域課題の解決に資する内容

ウ 実施時期・回数

5月までに1回実施する。それ以降も実施する場合の時期及び回数は乙の提案による。

エ 実施場所

原則、県庁内会議室とし、甲が場所を確保する。ただし、乙が実施場所を確保することも可能とするが、その際に発生する経費については、乙の負担とする。

オ 募集方法

原則、募集は甲が行う。

カ 参加者へのアンケートの実施、集計

アンケートを参加者に対して実施し、集計結果を甲に報告すること。なお、アンケート内容は乙が作成し、内容については甲乙協議の上、決定する。

(2) アドバイザーの派遣

ア 目的

各市町が抱える地域課題の解決のため、その地域の諸課題に精通し、課題解決に向けた手法の提案や関係者との調整を行う能力を有するアドバイザーを派遣し、課題の整理・見える化や優先分野の抽出を行うとともに、抽出した課題やその分野に知見を有する専門家を選定、意見を聴取し、市町の課題解決に資する新規事業の立ち上げのほか、既存事業の磨き上げ等を支援する。

イ 支援市町

以下の市町のうち、最大3市町を対象とする。

佐野市、日光市、大田原市、矢板市、那須烏山市、益子町、茂木町、市貝町、塩谷町、那須町及び那珂川町

ウ 市町に派遣するアドバイザーの設置

乙は支援業務を担うアドバイザーを1名以上設置する。なお、アドバイザーに欠員が生じた場合は、甲、乙が協議し、必要に応じて速やかに欠員を補充できるものとする。

エ 業務内容

①支援対象市町の募集・決定

- ・募集・決定は原則として甲が行う。
- ・市町の応募様式は乙が作成し、甲と協議の上、決定する。

②支援対象市町の抱える地域課題等のヒアリング

- ・乙は甲と連携し、支援市町にアドバイザーを派遣し、市町が抱える地域課題や集落支援の現状について現地訪問等によりヒアリングを行う。
- ・ヒアリングは初回を除き、オンライン等での実施も可能とする。なお、ヒアリングを行う前にヒアリング項目を記入したシートを作成し、あらかじめ市町に送付する。

③ヒアリング後の課題整理・見える化

- ・乙及びアドバイザーは、ヒアリングの結果を踏まえ、優先的に対応すべき課題の整理及び見える化を行い、本事業で対応する課題を2課題以上選定する。
- ・ヒアリング後、課題に対応した事業の立ち上げまでのロードマップ等の作成を行い、支援の方向性やスケジュールを甲に示すこと。また、支援の方向性やスケジュールは業務の進捗に応じて適宜、見直しを行うこと。

- ・作成したロードマップ等を用いて、甲、乙及び市町の3者で優先的に取り組む課題や課題対応の方向性などを共有する。

④課題に対応した専門家の選定・派遣

- ・③の後、乙及びアドバイザーは課題に対応する専門家を選定し、市町に派遣する。専門家からは、課題に対する意見や効果的な課題解決策についてアドバイスなどを受けることとし、専門家の選定に当たっては、甲、乙及び市町の3者で協議の上、決定する。
- ・専門家の派遣回数は3回程度とする。派遣方法は市町及び専門家の意向を踏まえ決定する。また、乙は市町と協議の上、専門家をアテンドすること。
- ・専門家は、1つの課題に対して1名以上を選定する。ただし、1名が複数課題に対応できると甲及び市町が判断した場合はその限りではない。

⑤課題に対応した新規事業の立案支援

- ・乙及びアドバイザーは、④で得た専門家の意見を踏まえて、市町に対し、課題に対応する事業の検討及び立ち上げの支援を行う。
- ・課題の性質に応じた事業目標を設定するとともに、市町の予算や人員体制などを踏まえた実現可能性のある効果的な事業を提案すること。
- ・提案した事業について、甲及び市町からの意見を受けて内容の修正を行い、改めて甲、乙及び市町3者で事業検討を行い、実施する事業について報告すること。
- ・課題に対応する事業全般について、その進捗に応じた相談対応や事業評価、支援当初には想定していなかった課題や問題が生じた場合のアドバイスなどにより支援する。

⑥その他支援

- ・乙及びアドバイザーは、⑤で検討を行った事業について、市町が国や甲の支援施策の活用意向がある場合、申請書類などの作成支援を行う。
- ・作成支援を行うに当たっては、事業根拠資料の作成・収集や他県事例の紹介、記載内容に係るアドバイスなどを行うにとどめ、申請書の作成（代理作成など）は含めない。

才 日程調整業務

業務に係る市町や専門家との日程調整は原則、乙が行う。また、ヒアリングや打合せには原則として甲が同席することとし、日程調整の結果について、乙は甲に隨時情報を共有すること。

(3) 独自提案

上記(1)、(2)の事業に関連して、本事業の趣旨に合致する効果的な企画を提案すること。

(4) 業務遂行に当たっての留意事項

本事業は、特別交付税措置の対象となる総務省の都道府県過疎地域等政策支援員（以下「支援員」という。）制度を活用し、アドバイザーの業務の一部を支援員の業務とすることから、甲が特別交付税措置となる経費を算出できるよう、乙は甲と協議の上、以下のとおり対応すること。

- ・支援員の業務として従事する時間の把握

支援員としての業務を算出するため、市町を以下のとおり区分し、各市町への支援業務に従事する時間を把握し記録すること。

①過疎地域を有する市町（日光市、大田原市、那須烏山市、茂木町、塩谷町及び

那珂川町)

②過疎地域を有さず、その他条件不利地域を有する市町（佐野市、矢板市及び那須町）

③上記①②以外の市町（益子町及び市貝町）

・支援員の業務範囲の考え方について

支援員の業務内容及び業務の対象とならない業務時間は以下のとおりである。

i 業務内容

都道府県過疎地域等政策支援員設置推進要綱（令和3年4月1日付け総行第29号）に基づき行う業務であり、①の市町への支援業務に支障のない範囲で②の市町への支援を行うもの。

ii 対象外の業務時間

②の市町への支援に従事した合計時間のうち、①の市町への支援に従事した合計時間を上回った部分。

※上記の『支援員の業務範囲の考え方について』は、特別交付税制度上の考え方であり、「ii 対象外の業務時間」に該当する業務に要する経費を、本業務委託の対象経費として積算に加えることは問題ありません。

(5) 全体管理業務（全体統括者の配置）

各事業を円滑に実施するに当たって、事業を実施する人員以外に全体を統括する人員を1名配置すること。

なお、全体統括者、アドバイザー、専門家の役割は以下のとおり想定している。

名称	役割
全体統括者	セミナーやアドバイザーの派遣などの各事業が円滑に進むよう事業全体を把握し、統括する者
アドバイザー	乙が設置し、市町に派遣されて以下の業務等を行う者 ・市町が抱える課題の整理・見える化 ・課題に対応する専門家の選定、専門家と市町との調整 ・専門家の提案・アドバイスを踏まえた実施事業の検討支援 ・実施事業に対する助言等による伴走支援
専門家	乙及びアドバイザーが選定し、以下の支援を行う者 ・整理された課題に対する有効な施策の提案・アドバイスの実施等

## 5 業務委託費の支払い等

(1) 委託費は20,789,978円（消費税及び地方消費税相当額を含む）を上限額とする。

(2) 委託費の支払いは、委託業務完了後の精算払いとする。

## 6 実績報告書等の提出

業務に当たり、以下のとおり報告書等を提出すること。

(1) 進捗状況報告

業務の進捗状況や結果について、月1回程度、支援対象市町ごとに記録を作成し、甲に報告すること。なお、報告書の様式は乙が作成し、甲との協議により決定

する。

- (2) 業務実績の取りまとめ、成果品の提出
  - ・アンケートを含む市町職員研修会実績
  - ・市町の支援実績
  - ・専門家の派遣実績
  - ・市町が実施する事業の概要書
  - ・その他必要と認める書類
- (3) 実績報告書
  - 上記実績をまとめた実施事業に係る実績報告書を提出すること。

## 7 その他

- (1) 事業の成果は、甲に帰属する。
- (2) 事業の実施に当たっては、本仕様書の範囲内において、甲と乙が協議を重ねながら実施するものとする。
- (3) 委託業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。  
ただし、あらかじめ書面により甲の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (4) 委託業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (5) 本業務に関し疑義が生じた場合は、その都度、甲と協議の上、決定すること。