

積丹町地域おこし協力隊インターン支援事業

受入事業者

募集要項

令和8年2月16日

積丹町

積丹町地域おこし協力隊インターン支援事業 受入事業者 応募要項

1. 事業の目的と概要

人口減少や高齢化等の進行が著しい積丹町において、地域外の人材を積極的に誘致し、地域の活力を呼び起こすとともに、本町の進める施策や地域おこしの担い手の確保による地域力の維持・強化に資することを目的として、総務省が定める「地域おこし協力隊推進要綱」（平成21年総行応第38号）に基づき、積丹町地域おこし協力隊インターン（以下「インターン」という。）を実施します。

この目的を達成するため、「積丹町地域おこし協力隊インターン実施要領」（令和6年訓令第7号）に基づき、インターンを受け入れるとともに、インターンと協働して地域協力活動を行う町内事業者（以下「事業者」という。）を募集します。

2. 応募要件

事業者として応募する方は、次の要件を満たしている必要があります。

- (1) インターンを受け入れ、支援ができる体制が整っていること。
- (2) 積丹町商工会又は一般社団法人積丹観光協会の会員であること。
- (3) 積丹町地域おこし協力隊を設置していないこと。
- (4) 町民税の申告義務があり町税を滞納していないこと。
- (5) 地域の活性化と地域力の維持・強化を担い、当該団体の持続的な事業の振興と組織運営体制の強化を図ること。
- (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する営業を行う事業者でないこと。
- (7) 特定の宗教・政治団体と関わる場合や業務の内容が公序良俗に反する営業を行っている事業者でないこと。
- (8) 役員等が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している事業者でないこと。

3. 契約に関する事項

(1) インターンの取扱

- ① インターンは、町長の委嘱を受けるものとしませんが、インターンと本町との雇用関係は存在しません。
- ② 事業者は、インターンと雇用契約を締結し、当該事業所等に就業させるものとします。
- ③ 委嘱されたインターンは、同身分として翌年度以降同一事業所等に就業することはできません。
- ④ 事業所の受入インターン数は、当該年度において一の活動につき1名までとします。

⑤ インターンの委嘱期間は、2週間以上3カ月以内とします。

(2) 事業内容

別紙「仕様書」のとおり

特に、仕様書における「1. 委託業務の対象事業」の(1)地域おこし活動(地域のニーズ把握や課題解決に向けた活動、地域行事やイベントに関する活動等)及び(2)地域集落及び産業の維持活性化に係る活動は必須とします。

(3) 本町との関係性

インターンの受入事業者と本町は、委託契約を締結します。契約内容は本町と協議のうえ、仕様書及び活動支援事業等提案書等に基づき決定します。

なお、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約を締結しないことがあります。

(4) 財政支援

実活動日につき、1日あたり12,000円(消費税含む。)を上限とします。

(5) 地域協力活動の継続性

① インターン受入事業者は、受入れしたインターンを翌年度までに積丹町地域おこし協力隊設置要綱(令和3年訓令第19号。以下「要綱」という。)第4条第1項第2号の規定に基づく積丹町地域おこし協力隊(以下「隊員」という。)として、雇用契約を締結し従業員として受入れる場合、町は受入事業者により地域協力活動を委託することができます。

② 委託条件、提出書類等については、町と受入事業者が協議し、委託契約を締結します。

③ 隊員の身分及び取扱等については、要綱及び積丹町地域おこし協力隊取扱要領(令和3年訓令第20号)の関係規定を準用します。

④ 隊員の地域協力活動に要する経費に対し、町は次のとおり財政支援します。

ア) 一会計年度あたり、国の地域おこし協力隊推進要綱に定める地域おこし協力隊の活動に要する経費のうち、報償費(人件費)を支給します。

イ) 報償費(人件費)は、積丹町会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例(令和元年条例第18号)等に基づく地域おこし協力隊の給与、期末手当及び勤勉手当とし、一会計年度あたりの支給総額の最高額を上限とします。

ウ) 委託料は、受入事業者が隊員に支給した報償費(人件費)の実績額に基づき支給します。なお、町が定める範囲内において概算払いをすることができます。

(6) その他

① 本事業は、令和8年度積丹町一般会計予算の成立を前提としており、本事業に関する予算の状況によっては、契約を締結しないことや内容等に変更が生じることがあります。

② 応募事業者への財政支援額は、国の「地域おこし協力隊推進要綱」の地方財政措置額を財源に支援するものであり、国の同要綱の改正が行われた場合は、財政支援額に変更が生じることがあります。

4. スケジュール（予定）

内 容	時 期
募集開始	令和 8 年 2 月 1 6 日（月）
受入申込書等の提出期限	令和 8 年 3 月 1 3 日（金）まで
受入事業者の決定	令和 8 年 3 月下旬
インターンの募集開始	令和 8 年 4 月上旬
インターンの募集期限	令和 8 年 4 月下旬
受入事業者による面接等	令和 8 年 4 月下旬
インターンの採否決定	令和 8 年 5 月上旬
契約締結・事業開始	令和 8 年 5 月上旬

5. 応募手続き等に関する事項

（1）提出書類

- ① 積丹町地域おこし協力隊インターン受入申込書（別記様式第 2 号）
- ② 応募要件に係る宣誓書（別記様式第 3 号）
- ③ 活動支援事業等提案書（別記様式第 4 号）
- ④ 定款、規約、会則又はこれらに類する書類
- ⑤ インターンの労働条件を示す書類
- ⑥ その他参考資料（任意、様式自由）

（※提出書類の様式については、積丹町ホームページからダウンロードできます。）

（2）提出方法等

- ① 提出部数 （1）の書類①～⑥をまとめて 1 部
- ② 提出方法 持参若しくは郵送
- ③ 提出期限 令和 8 年 3 月 1 3 日（金）

6. 事業者の選定

（1）選定方法

- ① 本募集要項に定める要件及び業務遂行能力、事業の実現性、継続性などを総合的に公平かつ客観的に評価し、事業者を選定します。
- ② 提案内容について、必要と判断した場合は、応募者に対して個別に、面談又は電話等によるヒアリング（日本語対応を基本）を行います。
- ③ 応募事業者数により抽選で受入事業者を決定する場合があります。

（2）失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外します。

- ① 提出書類に虚偽の記載を行うこと
- ② その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

（3）選定結果の通知

選定の結果は決定後速やかに、応募事業者に対して通知します。

7. その他（留意事項）

- （１）提案書の作成に要する費用は、応募者の負担とします。
- （２）提出いただいた全ての提案書は返却いたしません。
- （３）提出された提案書は、本事業等の目的用途以外に、応募者に同意なく使用しません。
- （４）提案書の提出期限後の再提出、差し替え等は原則として認めません。
- （５）提案書等を提出後に辞退する場合は、速やかに辞退届（様式自由）を提出してください。

8. 提出先、問い合わせ先

担当課　： 積丹町企画課

住所　　： 積丹郡積丹町大字美国町字船濶４８番地５

電話番号： ０１３５－４４－２１１４

FAX 番号： ０１３５－４４－２１２５

Eメールアドレス： kikaku@town.shakotan.lg.jp

「積丹町地域おこし協力隊インターン支援事業」仕様書

1. 委託業務の対象事業

次のいずれかの活動に係る事業であること。

- (1) 地域おこし活動（地域のニーズ把握や課題解決に向けた活動、地域行事やイベントに関する活動等）
- (2) 地域集落及び産業の維持活性化に係る活動
- (3) 地域資源の保全、発掘及び振興に関する活動
- (4) 地域の情報発信に関する活動
- (5) その他官民連携・協働の重要性の認識に立って、民間活力の活用による地域活性化資源事業等の創出・振興を図るとともに、町内の産業経済団体等と連携・協働して、地域の活性化のために町長が必要と認める活動

2. 事業者の責務

次のとおり取り組まなければならない。

- (1) インターンの雇用
- (2) インターンの募集及びインターン候補者の選定に関する事項
- (3) インターン活動支援、管理、実績のとりまとめ
- (4) インターン活動に必要な情報収集・研究
- (6) インターンの住居の確保及び日常生活に関する助言や相談
- (7) その他インターンの円滑な地域協力活動のために必要な事項

3. 委託業務契約期間

契約締結日から2週間以上3カ月以内とする。

4. 委託業務契約金額

- (1) インターン受入期間の実活動日に12,000円（上限）を乗じた金額（消費税含む。）を上限とする。
- (2) 金額は、国の「地域おこし協力隊推進要綱」（平成21年総行応第38号）の地方財政措置額を財源に支援するものであり、国の同要綱の改正が行われた場合は、金額に変更が生じることがある。

5. インターンの活動に関する対象経費

- (1) 報償費（人件費。保険料等は除く。）
- (2) 活動費（住居費、活動用車両借上費）

6. インターンの要件及び活動条件

- (1) インターンは、総務省が定める地域おこし協力隊の特別交付税措置に係る地域要件の同税対象地域に生活の拠点を置く者で本町に滞在できる者とする。（住民票の

異

動は要しない。)

- (2) インターンの1日の活動時間は7時間15分、原則として週36時間15分を基準として当該インターンを雇用する事業者が定めるものとする。

(3) 事業者はインターンの事業内容として、特に地域課題解決に向け地域住民と連携・協力して取り組む活動を必須とする。

- (4) インターンは、地域協力活動に支障がない範囲において、当該事業者の許可を得て別途就業等ができるものとする。
- (5) インターンの住居は、原則事業者で確保すること。ただし、事業者において確保が困難な場合は、町有住宅等の貸付による入居を可能とする。なお、その場合は町有住宅等の態様は現状有姿を基本とする。
- (6) 雇用関係は、労働関係法令の所定の手続きを遵守するものとする。
- (7) 活動時間は、積丹町会計年度任用職員として任用される地域おこし協力隊を基準としており、町規定の改正が行われた場合は、変更が生じることがある。

7. インターンの活動報告

- (1) 地域協力活動に従事したときは、翌月の5日までに地域おこし協力隊インターン活動月報（別記様式第7号）を、町長に提出すること。ただし、3月の活動に係る提出については、同月31日までに行うこと。
- (2) 委嘱期間の途中で退任したとき、又は解嘱されたときは、事由発生日から起算して、5日以内に月報を提出すること。
- (3) いずれも事業者が確認し、提出すること。

8. 実績報告等

委託業務が完了した際には、以下の書類を作成し、提出すること。

- (1) 実績報告書（別記様式第8号）
- (2) 地域協力活動が確認できる書類（活動写真等）
- (3) 収支精算書（別記様式第9号）
- (4) 収支状況が確認できる書類
- (5) その他町長が必要と認める書類

9. 調査等

委託料及び委託業務の処理状況について、随時に、調査し、報告を求め、又は当該委託料及び業務の処理につき適正な履行を求めることがある。

10. 書類等の保存

委託料及び委託業務に関する帳簿及び書類を備え、委託料及び委託業務に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるよう整理し、かつ、これを委託料及び委託業務の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

別記様式第 2 号（第 9 条関係）

積丹町地域おこし協力隊インターン受入申込書

年 月 日

積丹町長 様

所在地
事業者名
代 表 者 氏 名

印

下記のとおり、積丹町地域おこし協力隊インターン受入事業者として申し込みます。

事業者名 (※ 1)	
所在地 (※ 2)	〒
現在営んでいる業種 (該当するもの 全てに☑)	<div><div><input type="checkbox"/> 農業・林業</div><div><input type="checkbox"/> 漁業</div><div><input type="checkbox"/> 建設業</div><div><input type="checkbox"/> 製造業</div><div><input type="checkbox"/> 情報通信業</div><div><input type="checkbox"/> 卸売業、小売業</div></div> <div><div><input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業</div><div><input type="checkbox"/> 医療、福祉</div><div><input type="checkbox"/> 生活関連サービス業、娯楽業</div><div><input type="checkbox"/> 教育、学習支援業</div><div><input type="checkbox"/> サービス業</div><div><input type="checkbox"/> その他 ()</div></div>
事業内容	(日本標準産業分類の中分類の業種を記載のうえ、具体の事業内容を記載すること)
受入希望時期及び期間	年 月 日から 年 月 日まで 日間
会員登録状況	積丹町商工会 ・ (一社) 積丹観光協会
担当者連絡先	担当者名 : 電 話 : メール :

(※ 1) 本社等名と異なる場合は、本社等名を同欄下段に括弧書きで記載すること。

(※ 2) 本社等が町外の場合は、本社等名を同欄下段に括弧書きで記載すること。

別記様式第3号（第9条関係）

応募要件に係る宣誓書

年 月 日

積丹町長 様

所在地

事業者名

代 表 者 氏 名

⑩

積丹町地域おこし協力隊インターンの受け入れを申し込むに当たり、下記のすべての要件に該当し、応募資格を有していることを宣誓します。

記

- （１）協力隊を受け入れ、支援ができる体制が整っていること。
- （２）積丹町商工会又は一般社団法人積丹観光協会の会員であること。
- （３）積丹町地域おこし協力隊を設置していないこと。
- （４）町民税の申告義務があり町税を滞納していないこと。
- （５）地域の活性化と地域力の維持・強化を担い、当該団体の持続的な事業の振興と組織運営体制の強化を図ること。
- （６）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する営業を行う事業者でないこと。
- （７）特定の宗教・政治団体と関わる場合や業務の内容が公序良俗に反する営業を行っている事業者でないこと。
- （８）役員等が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している事業者でないこと。

活動支援事業等提案書

事業者名 _____

1. 現状と課題	(事業運営するうえでの現状と課題)
2. 具体的な事業内容	(協力隊の活動内容。特に地域課題解決に向け地域住民と連携・協力して取り組む活動は必須とします。)
3. 協力隊受け入れの必要性	(協力隊の配置により地域課題解決や活性化にどのような貢献や役割を目指すのか)
4. 協力隊の役割や活動内容、求める人物像等	(事業の推進体制や任用時の職位、能力・経験・年齢層等)
5. 協力隊の支援体制等	(任期中から任期満了後の定着に向けたサポート支援体制)
6. 期待される効果	(協力隊受入により期待される効果)
7. 事業の継続性等	(今後の事業運営等)
8. 活動経費	<div><input type="checkbox"/> 報償費（人件費）の予定額（内訳として積算根拠を示すこと） 総額 円 { 内訳 } 日額 円 {</div> <div><input type="checkbox"/> 活動費の予定額（内訳として積算根拠を示すこと） 総額 円 { 内訳 } 日額 円 { 住居費 } 車両費 }</div>
9. 住宅の確保状況 (□にチェック)	<div><input type="checkbox"/> 受入団体等で確保可能</div> <div><input type="checkbox"/> 町有住宅等を希望 (住宅番号)</div>

10. その他	(協力隊が得られる経験・スキル等がありましたら記載してください。)
---------	-----------------------------------

※必要に応じて、事業内容の詳細のわかる資料を添付してください。

別記様式第 7 号（第 14 条関係）

年 月 日

積丹町長 様

氏名

地域おこし協力隊インターン活動月報

積丹町地域おこし協力隊インターン実施要領第 14 条第 1 項の規定に基づき次のとおり報告します。

地域協力活動報告年月	年 月
活 動 内 容	
翌月の活動予定内容	
要望又は意見等	
受入団体等による インターンのサポート 支援の取組状況	

町確認欄			受入先確認欄
課長	主査等	担当	

別記様式第7号 別紙（第14条関係）

活動記録 (年 月分)

[illegible]

※必要に応じて適宜行を追加してください。

別記様式第8号（第15条関係）

実績報告書

年 月 日

積丹町長

様

受託者 住所
氏名

印

業務名 _____

年 月 日付けで契約した上記の業務について完了したので、報告
します。

記

- 1 業務完了年月日 年 月 日
- 2 提出書類
- 3 その他

別記様式第9号（第15条関係）

收支精算書

年 月 日

積丹町長

様

受託者 住所
氏名

印

業務名

(単位：円)

区 分	収 入	支 出				
	委託金額	単価	数量	呼称	金額	摘要
計						
消費税及び 地方消費税 相当額						
総計						