

# 令和7年度地域おこし協力隊等創業支援業実施要領

## 1 目的

人口減少社会において、様々な地域課題の解決や地域の活力維持・創出に尽力する地域おこし協力隊の意義は非常に大きい。本業務では、起業を目指す地域おこし協力隊員及び卒隊者（以下、「協力隊等」）の他、創業希望者及び初期創業者（以下、「創業希望者等」）が着実に起業し、地域へ定着できるよう、市町村や商工会・商工会議所、その他民間の支援団体など、協力隊等の支援関係機関（以下、「支援機関」）に対し創業専門家の派遣などを行い、相談体制の強化を図ることを目的とする。

また、創業希望者等のためのヒアリングの実施やアドバイザーの派遣、勉強会等のイベントの開催により、創業希望者等が抱える課題を把握し、かつ課題を解消することを目的とする。

## 2 実施方法

この事業は、創業推進に積極的な宮城県内の創業支援団体から提案を受け、県の委託事業として実施するものとする。

## 3 委託先

創業推進に積極的な宮城県内の創業支援団体（法人格を有するか、又は事業実施までに法人格を取得する見込みがある団体）で、かつ次のいずれにも該当しない者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者
- (2) 本事業の提案募集開始時から提案書提出時までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領」（平成9年11月1日施行）に掲げる資格制限の要件に該当する者
- (3) 都道府県税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者
- (4) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）別表各号に規定する措置要件に該当する者

## 4 募集する提案

- (1) 委託事業の内容

協力隊等及び創業希望者等が抱える課題や実情を把握するため、協力隊等及び創業希望者等に係る自治体の組織体制・支援体制、協力隊等及び創業希望者等の起業・事業承継に関して支援機関が抱えている課題のヒアリングを実施し、ヒアリングの結果を基に、協力隊等及び創業希望者等が抱える課題に適したアドバイザーを派遣するほか、勉強会等を実施するものとする。

- (2) 募集事業数  
1事業
- (3) 事業費

原則として100万円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とし、予算の範囲内で決定する。

(4) 委託事業の対象となる経費

イ 委託事業の対象となる経費は、提案のあった取組の実施に要するもので、次に掲げる費目とする。なお、人件費等の経費については、労働条件、市場実勢等を踏まえ、法令を遵守した適正な水準に設定すること。また、事業内容等によっては、下記以外にも対象となる経費が想定されることから、疑義が生じた場合は、「11 問い合わせ先」に記載されている県の事業担当室に確認すること。

- ①人件費（運営に係る職員の賃金、諸手当、社会保険料）
- ②謝金（講師謝金等）
- ③旅費（委託業務の遂行に必要な旅費・交通費、講師旅費等）
- ④需用費（委託事業の実施に直接要する資材、部品、消耗品等の購入又は製作に要する経費、成果報告書の印刷・製本に要する経費等）
- ⑤使用料（会場使用料、バス借上費、委託事業の遂行に必要な機械装置、その他備品を必要とする場合におけるリース・レンタル経費等）
- ⑥事務費（委託事業の遂行に必要な情報、意見等の交換、検討のための会議の開催に要する経費、委託事業に直接要する通信連絡費等）
- ⑦負担金（相談会・セミナーへの出展料、体験プログラムへの参加費等）
- ⑧その他の経費（以上の各経費のほか、委託事業を実施するために特に必要と認められる経費）

ロ 次に掲げる経費は対象とならない。

- ①用地、家屋などの購入に要する経費（補償費を含む）
- ②施設の整備、維持及び修繕に要する経費
- ③汎用性のある機器及び事務用什器等の購入経費
- ④本事業の運営に携わっていない職員の人件費及び通常の運営経費など提案のあった取組の実施に直接必要となる経費以外の経費
- ⑤委託期間の間に実施されない取組にかかる経費

(5) 実施期間

本事業として実施する取組は、9(1)に定める「成果報告書」を令和8年3月13日（金）までに提出するスケジュールで実施可能なものとする。具体的な期間は、委託契約の日から県が別に定める日までとする。

(6) 実施体制

再委託は、原則として認めないこととする。

ただし、委託し、又は請け負わせることが合理的と認められる業務については、事業の一部を委託し、又は請け負わせることができる。この場合、受託者は、書面にて再委託先の名称等（名称、所在地、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性、契約金額及び経費内訳）について事前に県へ報告し、再委託の承認を受けるとともに、併せて当該再委託先の選定に用いた仕様書を県に提出するものとする。

ただし、再委託する業務が契約の主体部分ではなく、合理的で、翻訳、通訳、速記及び反訳等に類する業務で軽微なもの又はこれに準ずると認められるもので、契約金

額の5分の1を超えない場合は、再委託の承認を受けることを要しないものとする。

なお、再委託を行う場合であっても、再委託先の受託業務の遂行過程及び結果に関して受託者は責任を負うものとする。

## 5 スケジュール

令和7年4月28日（月）	企画提案募集開始
令和7年4月28日（月）～5月2日（金）	質問受付（電子メールによる）
令和7年5月9日（金）	質問回答（中小企業支援室ホームページ）
令和7年5月30日（金）	企画提案募集終了（必着）
令和7年6月中旬（予定）	書面審査、審査結果通知
令和7年6月下旬（予定）	仕様内容の協議・決定
令和7年7月上旬（予定）	契約締結

## 6 応募手続

### (1) 提出書類

応募に際しては、次の様式に具体的かつ簡潔・明瞭に記入の上、提出すること。

- イ 様式1：令和7年度地域おこし協力隊等創業支援事業 提案書
- ロ 様式2：令和7年度地域おこし協力隊等創業支援事業 事業実施計画工程表
- ハ 様式3：令和7年度地域おこし協力隊等創業支援事業 委託事業経費配分書（概算見積書）
- ニ 様式4：令和7年度地域おこし協力隊等創業支援事業に関する提案応募に係る宣誓書
- ホ 補足資料：その他提案を補足する資料を添付することができる。（様式任意）

### (2) 提出方法

提出書類は、中小企業支援室に持参又は郵送するとともに、電子ファイルを中小企業支援室に提出すること。

### (3) 提出期限

令和7年5月30日（金）午後5時（必着）

## 7 質問の受け付け及び回答について

### (1) 質問の提出方法

- ① 提出書類  
質問書（様式5）
- ② 提出方法  
電子メール（受付期間内必着）
- ③ 受付期間  
令和7年4月28日（月）から令和7年5月2日（金）午後5時まで

### (2) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、集約したものを、本県公式ウェブサイトの中企業支援室のホームページにおいて公表する（質問者の氏名・名称等は公表しない）。

ただし、参加資格に関することや、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。なお、質問の内容によっては返信しない場合もある。

## 8 評価・選定方法と選定後の手続き

### (1) 事業の評価・選定の体制

県が設置する選定委員会において、評価の上選定を行う。

選定委員会は書類審査により、業務委託候補者を選定する。

### (2) 書面審査

#### ① 実施日時

令和7年6月中旬

#### ② その他

応募時の提出書類（様式1～4及び補足資料（様式任意））により審査するものとするが、選定委員会から質問がなされた場合は県が定める期日までに回答すること。

### (3) 評価基準及び選定方法

選定委員会は、評価基準（別表）により評価し、評価点数の合計が高い者を業務委託候補者として選定する。

### (4) 審査結果通知及び公表

審査終了後、速やかに全ての応募者に審査結果を通知する。また、全ての応募者の名称及び評価点を公表する。ただし、選定された業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないよう配慮する。

### (5) 仕様等の決定

県は、選定委員会の選定結果をもとに業務委託候補者を決定し、提案についての具体的な内容や経費等を精査し、速やかに業務委託候補者と協議を行い、仕様内容を決定することとする。その際、事業の実施方法や経費などについて条件を付したり、変更・修正等を行うことがある。

### (6) 委託契約の締結

県は、業務委託候補者と契約条件の協議を行った上で合意に達した場合、見積合わせを実施し、契約金額を確定した後に委託契約を締結する。業務委託候補者との協議が不調に終わり、契約に至らなかった場合には、業務委託候補者を追加で選定することがある。

## 9 報告等

(1) 契約終了にあたり、委託事業に要した経費及び事業成果を記載した「成果報告書」を事業の完了日から起算して30日以内又は令和8年3月13日（金）のいずれか早い日までに中小企業支援室へ提出すること。

(2) 成果報告書については、取組経緯、事業内容、事業プロセス、事業の成果、収支報告、事業プロセスにおいて明らかとなった課題及びその課題解決に向けた方策を含むこと。なお、事業プロセスについては、他の団体が参考とできるよう、できるだけ具

体的に記述すること。

## 10 その他

- (1) 契約締結の際は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を納付しなければならない。ただし、財務規則(昭和39年宮城県規則第7号)第114条第1項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。
- (2) 提出された企画提案書等は行政文書となるため、情報公開条例(平成11年宮城県条例第10号)による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。

## 11 問い合わせ先・提出先

宮城県経済商工観光部中小企業支援室企画調整班

所在地：〒980-8570 仙台市青葉区本町3-8-1

TEL：022-211-2745(直通)

E-mail：chukisip@pref.miyagi.lg.jp