

企画提案仕様書

1 委託業務名

令和8年度農業経営者サポート事業(農業経営サポート活動)委託業務

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 事業の目的

農業者における農業経営の法人化、円滑な経営継承、新規就農者及び雇用就農者の定着促進、新規参入者確保等の多様な経営課題にスピード感をもって対応し、高齢化・人口減少が本格化する中にあって地域の農業を担う人材を幅広く確保し育成していくため、農業経営基盤強化促進法第11条の11,12の規定、農業経営基盤の強化の促進に関する基本方針及び国実施要綱に基づき、県は農業経営・就農支援センターの体制を整備する。

本事業は就農、参入および経営に関する相談対応、経営診断、経営課題のテーマに応じた専門家派遣・巡回指導その他の個別経営支援の取組等を行い、農業経営の法人化、農業経営の確立・発展、経営資源の確実な次世代への継承等を促進することを目的として実施する。

本委託は、農業者に対する多様な経営課題に対応するため、活動の中核を担うサポート専属スタッフ及びプロジェクト専属スタッフを配置し、経営相談・診断、経営課題のテーマに応じた専門家派遣・巡回指導その他の個別経営支援の取組等を実施することにより、農業経営の法人化、農業経営の確立・発展、経営資源の確実な次世代への継承等を促進することを目的とする。

4 委託料

(1) 委託料の上限額は、15,456,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

ただし、当該金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額ではない。

(2) 委託料は、業務完了後、実績報告に基づいて額の確定を行い、精算払いを行う。

(3) 積算の費目については、以下の内容で提出すること。

① 直接人件費（専属スタッフ日単価16,100円以内×日数）

ただし、サポート専属スタッフとプロジェクト専属スタッフを兼務する場合は日単価18,600円以内とする。必要に応じ事務補助員を必要時間追加すること。

② 事業費

ア 謝金（専門家に係る派遣、講習会等の謝金等）

イ 旅費

ウ 需用費（消耗品費、燃料費等）

エ 役務費（郵便料、電信電話料、運搬費等）

オ 使用料（会場借料、自動車、事務用機械器具等）

カ その他 ※上記費目以外の必要な経費は追加可

③ 一般管理費（上記①及び②の合計額の10%以内とする）

※再委託費がある場合は合計額から除く

④ 消費税（各経費は税抜き価格として、別途消費税を併記する）

(4) 積算に関する要件については、以下のに留意すること。

① 直接人件費は専属スタッフ2名を計上すること。必要に応じ事務補助員を計上すること。

② 以下の旅費を含めること

ア 伴走支援、会議参加、事務調整に係る専属スタッフの旅費（支援農業者は30経営体を想定）

イ 伴走支援、研修会等にかかる専属スタッフ及び専門家の旅費

ウ 掘りおこし活動、効果測定調査及び事後調査等にかかる旅費

(注1) 専属スタッフに係る人件費は農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱別表の補助対象経費に準じる。ただし専門家に係る謝金は時間単価9,500円以内で見積もること。事務補助員を加える場合は時間単価を算出し見積もること。

(注2) この事業を実施するにあたっての一切の費用を積算し、対象となる経費は農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱別表の補助対象経費に準じる。

(注3) 各積算費目の単価と内訳を記載すること。

(注4) 消費税は10%で計上すること。

5 委託業務内容

(1) 経営相談窓口の設置

農業者が様々な経営課題について、相談することができる経営相談窓口を設置する。窓口の対応時間は午前9時から午後5時までを原則とし、沖縄県農業経営者サポート事業沖縄県農業経営・就農支援センター設置規程の定めに従うこと。また相談者への対応は経営相談カルテに記載し、保管すること。

経営相談の対応については、総合窓口である沖縄県農林水産部農政経済課、サテライト窓口である沖縄県各地区農林水産振興センター農業改良普及課及び農業改良普及センターと情報共有し、事業進行に活用すること。

また、参入相談の対応については、上記に加え市町村及び農業委員会、沖縄県農業会議、沖縄県農業振興公社、沖縄県農業協同組合等の関係機関と情報共有し、事業進行に活用すること。

(2) サポート専属スタッフ及びプロジェクト専属スタッフの確保

専属スタッフは2名体制とし、勤務の間は、沖縄県農業経営者サポート事業の取り組みに専念できるよう取りはからうこと。

サポート専属スタッフ及びプロジェクト専属スタッフの業務は、国庫補助事業農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱のとおりとし、兼務できるものとする。また、沖縄県農業経営・就農支援センター設置規程等、農業経営者サポート事業に関する諸規程に従うものとする。

※サポート専属スタッフ：

経営相談対応、専門家派遣等農業経営サポート活動、参入相談対応の中心的な役割を担う者

※プロジェクト専属スタッフ：

農業を担う者を幅広く確保するため、関係機関と連携し、掘りおこし活動、経営セミナー等、情報収集・発信等の中心的な役割を担う者

(3) 戦略会議の開催及び伴走支援（専門家派遣）の実施

重点支援対象者の成果目標達成のため、専門家会議で支援方針を検討後、専門家等で構成する支援チームを編成し、重点指導対象者の伴走型支援を実施する。重点支援対象者数は30経営体程度とする。

(4) 経営相談カルテおよび参入相談カルテ等の作成

経営相談のあった農業経営者及び重点支援対象者からの経営相談の内容、経営診断の結果、策定した経営戦略の内容、伴走型支援の実施状況等の取組内容を経営相談カルテに記録し、経営戦略会議の構成員と適宜共有を図り、適切に管理する。

また、参入を希望する法人からの参入相談の内容、相談対応状況、就農候補市町村等との調整状況等に係る取組内容を参入相談カルテに記録し、適切に管理する。

(5) 伴走型支援の効果測定調査及びフォローアップ支援

重点支援対象者に対し、経営戦略目標を策定した年度における経営戦略目標の達成状況やセンターによる伴走支援の満足度を図る調査を行い、当該年度中に結果を取りまとめること。

また、令和3年度における沖縄県農業経営相談所及び令和4年度以降の沖縄県農業経営・就農支援センターで実施した伴走支援の重点支援対象者等を対象として、経営戦略目標の達成状況に係る調査を行うものとし、確認年度は3年前、5年前の支援対象者とする。事後調査をするにあたり、経営状況によっては当年度の重点支援対象候補者として沖縄県農林水産部農政経済課へ報告すること。

(6) 掘り起こし活動のサポート

掘り起こし活動でリスト化された重点支援対象候補者に対し、沖縄県農林水産部農政経済課と調整のうえ、本人との面談や現地確認が必要と判断されたときには、これを行うこと。

(7) 経営セミナーの開催

重点支援対象者等に対し、以下の分野に関して、経営セミナーを企画、実施すること。

- ① 農業経営の法人化、円滑な農業経営継承
- ② その他、農業経営者の課題に対応した内容

(8) 専属スタッフの活動報告書（業務報告書）の提出

本業務で作成した経営相談カルテ及び専門家派遣に伴う報告書等については沖縄県農林水産部農政経済課へ提出すること。業務完了後は専属スタッフの経営サポート活動、プロジェクト活動および参入サポート活動の実施状況を取りまとめ、「令和8年度農業経営者サポート事業(農業経営サポート活動)業務委託報告書」として提出する。業務報告書はA4版サイズ（折込A3版サイズを含む）で1部とする。また、同報告書と同一内容のものとして、電子データ（ワード、エクセル、pdfファイル、画像ファイル）にて1部提出すること。

6 再委託

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。また、契約金額の50%を超える業務、企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案応募申請者であった者、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

(3) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請け負わせることのできる業務等の範囲は、「5 委託業務内容」のうち、以下に定める「その他、簡易な業務」とする。

※その他、簡易な業務：資料の収集・整理

複写・印刷・製本・発送

原稿・データの入力及び集計

(4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、上記に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはその限りでない。

7 知的財産等の取り扱い

- (1) 成果品の知的財産権及び所有権は沖縄県農林水産部農政経済課に帰属する。ただし、本事業にあたり第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任を持って処理する。沖縄県の許可を得ずに他に公表、貸与、使用してはならない。
- (2) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該著作物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きを行うものとする。

8 知的財産等の取り扱い

- (1) 本業務により得られた成果品、資料、情報等は、委託者の許可無く他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。
- (2) 受託者は、本業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この委託が了、又は解除されたあとにおいても同様とする。
- (3) 受託者は、本業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の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。

なお、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護に係る条例・規定等に基づき適切に対応する。

9 契約保証金

契約保証金は、契約金額の100分の10とする。ただし、沖縄県財務規則第101条第2項第3号の規定に該当するときは免除とする。

10 その他

- (1) 受託者は業務遂行にあたって、沖縄県農林水産部農政経済課と綿密な連携を持って行わなければならない。
- (2) この仕様書に定めのない事項および疑義が生じた場合は、沖縄県農林水産部農政経済課と協議のうえ、同課の指示に従うこととする。受託者は、本事業の履行にあたり、受託業務の目的、趣旨等を十分に理解したうえで、誠実に本業務を履行するものとする。なお、本仕様書に明記のない事項であっても、本業務に当然必要な事項と認められるものについては、業務受託者が責任を持って充足しなければならない。
- (3) 本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、諸事情によって変更することがある。