

令和6年度やまなし農山漁村発イノベーションサポート業務委託仕様書

第1 趣旨

農山漁村発イノベーションに取り組む農業者等の経営改善の取組をサポートするため、やまなし農山漁村発イノベーションサポートセンター（以下「サポートセンター」という。）の設置、運營業務を委託する。

また、経営感覚を持って農山漁村発イノベーションの事業に取り組める人材を育成するため、経営、マーケティング、資金調達等に必要な知見を得るための講義を行うとともに、加工・販売等の実践的な経験を得るための、実践的な実習を行う人材育成研修を実施する。

※農山漁村発イノベーションとは、活用可能な農山漁村の地域資源を発掘し、磨き上げた上で、これまでにない他分野と組み合わせる取り組み等をいう。

第2 成果目標

委託業務における成果目標を次のとおりとする。なお、目標年度は令和6年度とする。

(1) 支援対象者等の人数8人、支援対象者等に対する地域プランナー等の派遣件数45回とする。

※支援対象者等とは、学識経験者等を委員とする地域支援検証委員会（以下「地域委員会」という。）において、農山漁村発イノベーション事業体の中から、経営全体の付加価値を増加するための経営や経営全体の経営改善方策、組織運営の改善方策等（以下「経営改善戦略」という。）の作成及び実行を支援することについて決定した者及び、より重点的に支援する必要があると認める者をいう。

※地域プランナー等とは、中央支援検証委員会（以下「中央委員会」という。）又は地域委員会において、農山漁村発イノベーションの取組に関する専門的な知識経験を有する者若しくは、専門的な知識経験が特に豊富で高度な指導能力を有する者として選定する民間の専門家をいう。

(2) 人材育成研修会の参加者数（のべ人数）25人とする。

※人材育成研修会とは、農山漁村発イノベーションに取り組む人材を育成するための講義や実践的な経験を得るための実習をいう。

第3 委託業務の内容

農山漁村振興交付金（農山漁村発イノベーション対策）実施要領（令和5年4月1日付け3農振第2921号農林水産省農村振興局長通知）の農山漁村発イノベーションサポート事業に係る規定に基づき、次の1、2の各事項に係る事業を実施する。

1 サポートセンター運營業務

(1) サポートセンターの設置・体制

様々な地域課題を解決するため多様な地域資源を活用し農山漁村発イノベーションに

取り組む農業者等に対し、商品開発から製造・販売まで一貫した農業者等に寄り添った支援ができる体制を整備し、本県を代表する新たな農山漁村発イノベーション商品等の開発などにより、農業者等の所得向上や新たな経営モデルの確立、雇用の創出などのイノベーションを実現するため、山梨県内にこの支援拠点としてサポートセンターを設置する。

サポートセンターの体制は、事業全体の責任者である統括企画推進員、デジタル技術の活用も含む支援のコーディネートを行う企画推進員及び経理責任者を定め、支援対象となる農業者等の経営改善戦略の作成及び実行を支援する。また、サポートセンターは、支援対象者等からの要請に対し、迅速かつ的確に対応できる体制を構築し、かつ、県関係機関、市町村、JA（農業協同組合）、関連企業等と円滑な連携を図る。

※新たな農山漁村発イノベーション商品等の例

- ・地域内消費や観光客向けなど、地域に根付いた商品
- ・富裕層向けお取り寄せ商品、百貨店のギフトなど、プレミアムな商品
- ・観光客向けのおみやげなど、本県を代表する商品
- ・発掘、開発した地域資源等の販路開拓や情報発信等による経営の付加価値の向上

※デジタル技術の活用とは、発信力の高いECサイトの構築やSNSによる情報発信、クラウドファンディングの活用等を想定

(2) 地域支援検証委員会の設置及び地域プランナーの選定等

地域委員会を設置し、次の事項について取り組む。

ア 地域プランナーによる活動支援に係る方針（以下「活動方針」という。）の策定

イ アで策定した活動方針に基づく地域プランナーの選定

※地域プランナーの選定基準は、次のとおりとする。

- ・バリューチェーン全般の基礎知識を有する者
- ・財務・経営状況の分析・診断の経験を有する者
- ・食品衛生管理、知的財産、人材育成、地域活性化等の特定の専門的な知識、経験を有する者
- ・各分野の課題解決を効率的に行うためのデジタル技術の活用等に関する専門的な知識、経験を有する者
- ・本県農業の状況等に精通し、支援対象者等に対し、本県の特性を考慮した支援を行うことができる者
- ・事業計画や経営改善戦略の策定に関する経験を有する者
- ・その他、地域委員会が必要と認める者

ウ 支援対象者等の決定

本県の豊かな自然に育まれた県産農産物を活用し、農山漁村発イノベーションに取り組み、経営改善戦略の作成及び実行する農業者等を支援対象者とする。

なお、過去に支援対象者に選定した者を令和6年度の支援対象者に選定することができる。

(3) 支援対象者等に対するサポート活動等

ア 相談窓口の設置

農山漁村発イノベーションに取り組む農業者等からの各種相談に対応するため、サポートセンターに相談窓口を開設する。相談窓口では、必要に応じ、相談者に対して事業計画の作成に係る助言、デジタル技術の活用も含む国又は県等の支援制度や取組事例の紹介、六次産業化・地産地消法第5条第1項に規定する総合化事業計画の策定に係る助言等を行う。

また、相談窓口は、他の事業者等のモデル事例となり得る新規性のある取組の収集、地域委員会での支援対象者等の決定に必要な相談者の事業実態や要望、課題等を直接把握するとともに、支援対象者と地域プランナー等とのコーディネートを行う。

イ 地域プランナーの派遣

サポートセンターは、支援対象者等に対し、支援対象者等の個々の事案に寄り添い、指導助言ができる地域プランナーを派遣する（例：小ロット商品の流通コスト削減、広域展開に向けた製造ロット拡大のための施設整備、商品のブランディングによる高付加価値化等）。

また、地域プランナーは、必要に応じ、支援対象者等のニーズに合致した連携事業者（委託加工先、販路先等）とのマッチングを図り、商品の高付加価値化、生産コストの削減等に資する支援を行う。

地域プランナーの派遣に当たっては、必要に応じ、商品開発、販路開拓、経営改善等の各分野の専門家によるチームを編成し、情報共有を図り一貫した支援を行う。

なお、サポートセンターによる対応が困難な支援対象者等については、中央サポートセンター※1に中央プランナー※2の派遣を依頼し支援を行うことができる。

ウ 重点支援対象者への支援

重点的な支援が必要と判断される支援対象者等に対しては、必要に応じ、中央サポートセンターにエグゼクティブプランナー※3の派遣を要請する。

※1 中央サポートセンターとは、各都道府県に設置される農山漁村発イノベーション都道府県サポートセンターを全国的な視点で支援するために設置される機関

※2 中央プランナーとは、中央サポートセンターが組織する中央委員会において、農山漁村発イノベーションの取組に関する専門的な知識経験を有する者として選定する民間の専門家

※3 エグゼクティブプランナーとは、中央委員会において、農山漁村発イノベーションの取組に関する専門的な知識経験が特に豊富で高度な指導能力を有する者として選定する民間の専門家

2 人材育成研修会の開催

サポートセンターは、経営感覚を持ち農山漁村発イノベーションに取り組む人材を育成するため、HACCP、衛生・品質管理、ブランド戦略に関する権利や手続、経営、マーケティング、資金調達、障害者（障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条第1項に規定する障害者をいう。以下同じ。）の雇用促進等に必要な知見を得るための講義や実践的な経験を得るための実習を行う。

また、これらの研修等に加え、農山漁村発イノベーションの取組に係るコスト削減、

販路拡大、資金調達等を効率的に行うためのデジタル技術の活用に必要な知見を得るための講義、優良事例の紹介、実践的な経験を得るための実習等を行う。

なお、人材育成研修会の際には、研修受講者等に対し、聞き取りや文書等で研修の効果や理解度等についてのアンケート調査を行うとともに、サポートセンターによる支援や国等の支援策を紹介するなど、研修受講者へのサポートを行うこととする。

人材育成研修会は3回程度（うち1回は、デジタル技術の活用に係るものとする。）実施することとし、1回の研修会あたり、複数回の講義及び実習を行う。

人材育成研修会の実施にあたっては、成果目標が達成できるように、研修内容や周知方法等を工夫する。

第4 事業実施に当たっての留意事項

(1) 業務実施計画書について

サポートセンターは、県の承認を得た上で、(別紙1)「令和6年度やまなし農山漁村発イノベーションサポート業務実施計画書」を作成すること。

(2) サポートセンターについて

ア サポートセンターは、支援対象者等がデジタル技術を活用しながら行う経営改善戦略の作成及び実践・実行への支援に十分対応できるよう、中央サポートセンターや県、他の支援機関等と適切な連携を図ること。

イ 複数の者による経理のチェック体制が確立されていること。

ウ 相談窓口での活動内容の記録（以下「支援記録」という。）を整備すること。（任意様式）

エ 地域プランナーの登録に当たり、別添の秘密保持の誓約書（別紙2）を提出させること。

オ 地域プランナーの登録状況及び派遣実績に関する報告書について、国が定める様式により作成し、事業実施年度の9月末及び3月末までに県に提出すること。

カ 県からの求めがあった場合、支援シート、地域プランナーの評価及びその派遣後の支援対象者等の経営改善状況調査に関する情報等を県に提出すること。

キ 過去に地域プランナー等の支援を受けた支援対象者等に対し、支援対象者等が定めた目標年度までの間、国が定める様式により経営改善戦略の実行状況等を含む経営改善状況の調査を行い、地域委員会で当該調査結果を評価し支援シートに記録すること。

なお、対象事業体は20者を目安とし、詳細情報は県が提供する。

ク 支援対象者等にかかる支援シートを国が定める様式により作成すること。

なお、支援シートは、国が定める様式を使用することを原則とするが、これと同等の水準の情報を確認することが可能であれば、独自の様式を用いてもよい。

支援シートの作成に当たっては、支援対象者等から財務諸表等の必要な資料の提供を受けるとともに、支援対象者等が六次産業化・地産地消法第5条第1項の認定を受けた農林漁業者等であった場合は、国がフォローアップにおいて作成した当該農林漁業者等に係るモニタリングシートの提供を受けること。

事業実施主体が中央サポートセンターと連携して支援を行う場合には、支援記録又は支援シートに記載された営業秘密の提供について、あらかじめ支援対象者等の同意を得た上で、中央サポートセンターと共有すること。

(3) 地域委員会について

- ア 地域プランナーの業務内容、旅費、謝金等に関する規約を定めること。
- イ 地域プランナーの選定は、書類審査及び面接により、当該事業の理解度、専門性、支援実績、倫理性、協調性等を総合的に評価し決定すること。
- ウ 支援対象者の選定に当たっては、市町村や商工会の関係機関へ周知する等、より多くの支援対象者を選定する観点から、地域内の多様な事業者支援対象者の選定についての情報を提供すること。
- エ 支援対象者等に対する地域プランナー等の派遣による経営改善に向けた支援の効果を検証するとともに、支援対象者等の経営改善状況等を踏まえ、PDCAサイクルを活用した経営改善戦略の実行及び管理が図られているか点検・評価を行い、必要に応じて経営改善戦略の見直しの提言を行うこと。

なお、地域委員会は県が参加し4回程度行う。地域委員会が必要と判断する場合は、支援関係者を地域支援検証委員として地域委員会に招集できる。

- オ 次年度以降の地域プランナーの選定に活用するため、支援シートに基づき当該地域プランナーの活動の実績を整理し、その評価を国が定める様式により行うこと。

(4) 支援対象者等について

- ア 支援対象者は、経営改善の程度を示す目標として、支援実施年度から目標年度までの経営全体の付加価値額（経常利益、人件費及び減価償却費の合計をいう。）の伸び率を定量的な目標として自ら設定すること。

なお、目標年度は支援実施年度の3年後から5年後までの年度において、自ら設定すること。

- イ 支援対象者は、目標年度までの経営改善の程度を示す目標を掲げるとともに、支援実施年度の翌年度から支援対象者等が定めた目標年度までの間、毎年、サポートセンターが実施する経営状況調査に協力することについて、あらかじめ同意が得られる者とする。
- ウ 同一の支援対象者等及び取組に対して、支援期間は原則2年までとすること。

(5) その他

- ア サポートセンターの支援対象者等に対する支援は、特定の農林漁業者等や企業、団体などの利益追求のために実施するものではないため、サポートセンター及び地域プランナーは、本事業の実施に当たり、事業実施期間中において支援を行った支援対象者等から地域プランナーの派遣に要する費用を受領してはならない。
- イ サポートセンター及び地域プランナーは、本事業に関して知り得た業務上の秘密を、事業期間に関わらず決して第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意義務をもって取り扱うものとする。また、サポートセンターは、事業により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならない。

第5 委託業務の対象となる経費の範囲等

第3の委託業務の対象となる経費は、次のア、イに掲げるものとする。

ア 第3の1に係る経費

地域委員会開催にかかる委員謝金・旅費等、ウェブサイト構築・運用に必要な手当、実施案内作成費、サポート活動実施に係る地域プランナー謝金・旅費等、経営改善状況調査にかかる調査票印刷費、集計整理賃金等、事業推進に係る企画推進員手当・旅費等、事業管理運営に係る管理運営手当、資料印刷費、通信機器類等リース料、通信運搬費、情報提供費、消耗品費 等

イ 第3の2に係る経費

管理運営費（人件費、旅費、研修生募集案内印刷費等）、会場費（会場借料、会場等備品、会場整理賃金）、講師謝金、講師旅費、テキスト作成費（原稿料、資料印刷費）、実習に係る損害保険料、通信費、消耗品費 等

※プランナーの謝金は、1時間当たり7,100円とする。

※人件費を計上する場合は、「補助事業の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）に基づき算定するものとする。

第6 事業成果の取扱

（1）事業成果の報告等

受託者は、委託事業が終了したときは、委託事業の成果を記載した業務完了報告書を県に次の資料を添付し提出すること。

1 事業の内容（事業計画及び実績）がわかる書類

具体的な事業内容：実施日時、開催場所、参加者・参加人数、業務内容など、経費が発生した根拠を確認できるもの

2 支出経費区分ごとに整理された事業費（事業計画及び実績）がわかる書類（積算に対して精算が事業区分ごとにわかる書類）

各事業費の根拠となる支出経費区分ごとの内訳を記載した資料（契約書、請求書、業務日誌等）、帳簿等の写し（出納帳等） 等

（2）事業成果の帰属等

①本事業は、県の委託事業であることから、事業成果は県が継承する。

②本事業に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間にかかわらず決して第三者に漏らしてはならない。なお、サポートセンターは事業により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うものとする。

第7 その他事項

(1) 再委託について

原則として、本件委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に県の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

(2) サポートセンターは、翌年度に本事業を実施する者が変更される場合において、支援活動を後年度以降円滑に行うことができるよう、あらかじめ個人情報の取り扱いについて支援対象者等から同意を得る等必要な措置を行うこと。

また、翌年度のサポートセンター事業を行う者に対し、支援シート、支援記録及び地域プランナーの評価に関する情報の引継ぎを適切かつ確実に行う。

(3) 仕様変更

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、あらかじめ県と協議の上承認を得ること。

(4) 記載外事項

本仕様書に記載されていない事項については、県と協議し必要な指示を受け行うこと。

(5) その他

本事業は、農林水産省の農山漁村発イノベーションサポート事業として実施するため、事務手続き等は本仕様書のほか、同事業の各関連要綱等による。

また、本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、県に連絡・協議すること。