

令和4年度経営・就農支援センター運営業務委託仕様書

1 業務の内容

新規就農者の確保のほか、農業者における農業経営の法人化、円滑な経営継承及び雇用就農者等の定着促進等の多様な経営課題にスピード感をもって適切に対応していくため、農業経営法人化支援総合事業実施要綱(平成27年4月9日付け26経営第3500号農林水産事務次官依命通知)において定める事項を基本とし、以下に定めるとおりする。

(1) 高知県農業経営・就農支援センターの設置

高知県内に就農サポート及び経営サポートを総合的に実施する体制を整備し、就農希望者に対する適切な情報提供及び就農相談、農業者に対する経営相談・診断及び経営課題のテーマに応じた専門家派遣・巡回指導による個別経営支援等について、関係機関と連携して行うものとする。

(2) 事業実施地域及び支援対象者

事業実施地域は高知県内を基本とし、支援対象者は高知県内の農業経営者、雇用就農者及び就農希望者とする。

(3) 常設窓口の設置

受託者は、高知県内に、本事業の拠点となる常設の支援窓口を設置すること。窓口の開所日・時間は原則、月曜日から金曜日まで午前9時から午後5時までとし、行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条で定める行政機関の休日は休館とすること。ただし、設置する建物や場所等の事情や民間事業者側の工夫その他の事情により変更する場合は高知県の了承を得ること。

【用語等の説明】

用語	意味
国実施要綱	農業経営法人化支援総合事業実施要綱(平成27年4月9日付け26経営第3500号農林水産事務次官依命通知)
農業経営者	県内の農業又はその関連事業の経営改善を図る経営者
就農希望者等	就農希望者及び就農希望者をその営む農業に就業させようとする農業者並びに雇用就農者
経営診断	経営資源・財務内容の分析
伴走型支援	専門家派遣・巡回指導等による個別経営支援
伴走機関	本事業の実施に協力し、かつ、本事業の一部について請負又は助言等の活動を行う市町村、農業系団体、商工系団体等(協議会等の任意組織を含む。)
サテライト窓口	各農業振興センター(以下、「振興センター」という。)内に設置した農業経営及び就農を対象とする相談窓口
専門家	農業経営者からの多様な経営相談に対応する税理士、社会保険労務士、経営コンサルタント、農業法人経営者など
経営戦略会議	伴走型支援を実施する上で必要な助言等を行う会議であり、その構成員は原則として伴走機関、農業振興センター、経営専属スタッフ、専門家等で構成するもの

経営支援対象者	振興センターが作成する普及指導計画上で支援したい農業経営者のうち、伴走機関の意見を参考に決定する経営支援の対象者
掘り起こし活動対象者	経営支援対象者のうち、掘り起こし活動を実施する対象者であり、伴走型支援の希望を確認する必要がある。年度当初は当該年度の対象者、年度末は次年度の対象者を指す
同意重点指導農業者候補者	掘り起こし活動対象者のうち、伴走型支援を希望し、個人情報取り扱いについて同意している者
重点指導農業者	経営診断及び伴走型支援の実施対象者となる農業者
経営戦略	重点指導農業者の経営相談の内容、経営診断の結果等に応じた達成すべき定量目標の設定及びその達成を図るための支援工程を定めたもの

(3) 事業内容

ア 経営サポート活動

(ア) 農業経営者からの経営相談への対応、経営診断、伴走型支援

(イ) 農業経営者のライフサイクルに応じた様々な経営課題（農業経営の法人化、円滑な経営継承、規模拡大、人材確保、資金調達等）に対応するために行う農業経営者を対象とした経営セミナー及び経営相談会並びに重点指導農業者を対象とした経営研修会の開催

イ 就農サポート活動

(ア) 就農希望者等からの就農に関する相談対応、就農に関する情報の提供、就農候補市町村との調整等

(イ) 就農希望者を対象とした就農相談会の開催等

(ウ) 雇用就農者を対象とした雇用就農研修会の開催等実施体制の整備

(4) 実施体制

ア 専属スタッフの配置

この事業の活動において中心的な役割を担う以下の専属スタッフを配置するものとする。なお、適切な業務の実施ができる場合に限り、同一の者が（ア）及び（イ）の役割を担うことも可能とするとともに、事務局以外での勤務も可とする。

(ア) 経営専属スタッフ

経営専属スタッフは、経営相談に対する適切な対応、専門家等の育成、業務管理のマネジメント、関係機関との良好な関係の構築等、経営サポート活動の実施における中心的な役割を担うものとする。なお、経営専属スタッフについては、業務内容を踏まえ、専門家又は専門家と同等の能力を有するなど、経営サポート活動の取組を適切に遂行できる者から選定するものとする。

(イ) 就農専属スタッフ

就農専属スタッフは、就農希望者等に対する相談対応、就農に関する情報の提供、就農候補市町村との調整等、就農サポート活動の実施における中心的な役割を担うものとする。

(ウ) サテライト窓口との連携

受託者は振興センターに設置したサテライト窓口と連携する。

(5) 農業経営者への経営サポート活動の実施

- ア 掘り起こし活動対象者、振興センター、受託者、必要であれば伴走機関で集まり、支援ニーズの聞き取り、受託者より専門家派遣の必要性について説明提案を行う。
- イ 受託者は、掘り起こし活動対象者が経営支援を希望する場合は、今後の予定を説明するとともに個人情報取り扱いについて同意を得る。
- ウ 受託者は振興センターと連携し、現状と課題を整理し、経営戦略の案を作成するものとする。

(6) 経営相談窓口における相談者への対応

ア 相談対応

受託者あるいは振興センターは、農業経営者から相談があった場合、振興センターと連携し、助言するとともに、専門家派遣の必要性を見極める。専門家派遣が必要な場合は、(5)に準じて説明や同意を得るものとする。なお、経営支援対象者の場合は、(5)の掘り起こし活動対象者として取り扱う。

イ 伴走型支援の必要性が無い場合

受託者は必要な助言、農業経営の向上に必要な関係機関の紹介、高知県担い手経営発展促進事業の個別支援の提案など、課題解決に向けた指導を行う。

(7) 重点指導農業者の推薦

受託者は本課に同意重点指導農業者候補者を重点指導農業者として推薦するとともに経営相談カルテを提出する。なお、本課が重点指導農業者を決定する前に、受託者に対して専門家や伴走機関から意見聴取の場の設定を指示することがある。

(8) 重点指導農業者の決定と経営分析

受託者は重点指導農業者の決定があった場合は、重点指導農業者の経営分析を専門家に依頼する。

(9) 経営戦略の修正と経営分析結果の説明

- ア 受託者は、経営分析結果を踏まえ、経営戦略を策定するための経営戦略会議を開催するものとする。必要に応じて、伴走機関や専門家も参加してもよい。このとき、重点指導農業者の経営戦略に掲げた目標の達成のため、必要な指導、助言等を行うことができる専門家等から構成される支援チームを編成するものとする。
- イ 受託者は経営分析結果を重点指導農業者に説明する。

(10) PDCAサイクルによる伴走型支援の実施

- ア 受託者は振興センターと連携し、経営戦略の進行管理、実践状況の把握などを通じて、重点指導農業者に対する伴走型支援を実施するものとする。
- イ 経営戦略上の目標は、最終目標（国実施要綱上の成果目標）と当該年度の目標を設定するものとする。
- ウ 経営戦略上、専門家を派遣する必要がある場合は、受託者は及び専門家は助言、指導を行うものとする。
- エ 受託者は経営戦略の見直しが必要な場合は、経営戦略会議を参集してその内容を速やかに審議

の上、伴走型支援の取組に反映させるものとする。

(11) 専門家派遣

- ア 受託者は経営戦略に基づき、専門家に依頼するとともに、経営分析結果や経営相談カルテなどの資料を提供する。
- イ 受託者は専門家とともに重点指導農業者と面談を行い、経営戦略を参考に指導を行う。また、重点指導農業者に当該年度の目標に変更の有無を確認するものとする。
- ウ 受託者は派遣し道後に専門家に経営指導報告書を提出を依頼する。

(12) 伴走型支援の進行管理

受託者は進捗確認時期に重点指導農業者の課題解決の進捗状況を確認する。なお、聞き取り結果をまとめ、必要に応じて経営戦略会議を開催し、経営戦略の見直しや専門家派遣の必要性を検討する。

(13) 伴走型支援の効果測定等

受託者は伴走型支援を完了した重点指導農業者に対し、伴走型支援を完了した年度及びその翌年度における目標達成状況等に係る調査を行い、その結果をとりまとめるものとする。なお、完了とは最終目標を達成した際や重点指導農業者の指定が切れた者のことを指す。

(14) 新規就農者の定着促進

重点指導農業者が就農5年以内の者であれば、農業次世代人材投資事業などの既存の支援体制と連携しながら支援する。このとき、受託者は将来的に当該支援体制が無くなることを想定して、重点指導農業者に継続支援できる旨を説明するものとする。また、受託者は就農から5年後における就農状況を把握するものとする。

(15) 優先支援

気象災害等により農業経営に影響を受けた農業経営者に対する営農継続、営農再開等に向けた相談対応や新型コロナウイルス感染症の感染拡大により農業経営に影響を受け、又は受けるおそれがある農業経営者に対する経営継続等に向けた相談対応などは、緊急性が高いため、優先的に取り組む。また、経営復帰や安定経営の観点から、必要な制度の案内を行うとともに、事業継続計画の作成や事業計画の見直しを促すものとする。

(16) 経営相談カルテ等の作成

受託者は、相談者及び重点指導農業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相談者等に係る当該年度における全ての取組内容と高知県農業経営相談センターが作成した令和3年度までの相談カルテを全国データベースの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るとともに、適切に管理するものとする。また、掘り起こし活動において農業経営の移譲を希望する農業者等の情報を収集した場合は、経営相談カルテとは別に全国データベースの経営移譲希望情報を記録するとともに、適切に管理するものとする。

(17) 就農希望者等への就農サポート活動の実施

ア 就農希望者等への相談対応

受託者は、就農希望者の円滑な就農及び雇用就農者の定着を促進するために、全国データベース及び農地等に関するデータベースに登録された人と農地に関する情報を活用し、就農希望者等が必要とする情報の提供、就農希望者と就農候補市町村や農業法人等とのマッチングに向けた各種相談への対応並びに雇用就農者の定着に向けた各種相談への対応を行うものとする。なお、就農希望者への相談対応の結果、就農候補市町村が決定した場合は、受託者は就農希望者が就農の準備を円滑に開始できるよう当該市町村と調整を行った上で引き継ぐものとする。また、受託者は対応した就農希望者等が就農するまでの状況等を適切に把握し、必要に応じて相談対応を継続するものとする。

イ 就農相談カルテの作成

受託者は、就農希望者等からの就農相談の内容、相談対応状況、就農候補市町村との調整状況等の相談者に係る当該年度における全ての取組内容と高知県新規就農相談センターが作成した令和3年度までの就農相談カードの内容を全国データベースの就農相談対応情報に記録し、適切に管理するものとする。

(18) 経営研修会、就農相談会などの実施

県は相談会や研修会などのイベントを企画するにあたり、受託者よりイベントの品質向上を目的とした提案を受けるものとする。また、受託者は当該イベントを開催するものとする。

(19) 本業務の実施等に関する情報発信

本業務に関してホームページやSNS等を活用し、本業務に関する情報など、農業経営の課題解決や就農相談に関する有意な情報を提供する。また、周知活動用の資料として、経営支援資料（300部）及び就農支援資料（各地域の特性や制度をまとめた資料、支援制度の詳細をまとめた資料、各3,000部）を作成して、広報に努めるものとする。

(20) 会議に係る議事録又は議事概要等の作成

受託者は会議を開催した際は、議事録又は議事概要を作成するものとする。

(21) 県の施策との連携

県の開催する農業経営や就農支援に関する会議等に参加して関係者との情報共有を図るほか、それらで得られた相談情報等について整理、管理すること。

(22) 農業系支援組織又は商工系支援組織等との連携

他の農業系支援組織又は商工系支援組織等と連携するため、合同会議等へ出席し農業経営・就農支援センターとしての意見を発する。

(23) 専門家の推薦

受託者は高知県が登録していない専門家を把握している場合は、その者を県担当者に推薦でき

るものとする。

(24) その他

その他、農業経営基盤強化の促進に関する基本方針に資する取組等、業務内容に盛り込むことで本業務の有効性が一層高まる提案があれば、企画提案書に盛り込むこと。

2 実施計画の提出

契約締結後5日以内に、仕様書に基づく委託業務事業実施計画書を作成して県に提出し、その承認を受けること。

3 事業報告の提出

委託業務が完了したとき（中止し、又は廃止したときを含む。）は、委託業務実績報告書を作成して県に提出すること。

4 業務実施上の条件

(1) 対象経費

委託業務の対象経費として計上できる経費は、事業に直接必要な経費とし、国実施要綱において定める事項を基本とする。

(2) 人件費の算定

人件費を計上する場合は、「補助事業等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、算定すること。

(3) 申請できない経費

次の経費は、業務の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができない。

ア 本業務において、資料の整理・収集、調査の補助等を行うために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費

イ 拠点となる事務所の借上経費

ウ 委託業務開始日前に発生した経費

エ その他本業務を実施する上で必要とは認められない経費及び本業務の実施に要した経費であることを証明できない経費

(4) 委託料の確定

委託料の確定額は、本業務に要した経費に係る適正な支出額と、契約書で規定する委託料の限度額のいずれか低い額とする。

(5) 支援を受けた者からの費用の受領の禁止

本業務は特定の農業者や企業、団体のみの利益追求のために実施するものではないため、受託者は、本業務の実施に当たり支援を受けた者から費用を受領することはできない。

5 その他

- (1) 受託者は、本業務の進行状況等を随時報告するほか、県担当者の求めに応じて報告を行い、適切な委託費の執行に努める。
- (2) 本業務の目的を達成するために、県担当者は、業務状況・進行状況に関して必要な指示を行えるものとし、受託者はこの指示に従う。
- (3) 受託者は、本業務に関して知り得た業務上の秘密を、事業期間にかかわらず決して第三者に漏らしてはならない。また、受託者は、本業務により知り得た個人情報について、本業務以外の目的で使用し、又は第三者に漏洩してはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負う。
- (4) 本業務について、委託契約書に示す検査の他、国及び県の職員による事業場等の立入検査が実施されることも想定されるので、受託者は事業完了年度の翌年度から起算して5年間、本事業の実施に係る次に掲げる関係書類を整理保存するとともに、検査の対象となった場合には協力すること。
- (5) 令和4年4月1日以降、本業務の受託者が変更する場合、滞りなく業務を引き継ぐこと。
- (6) 本業務の目的を達成するために、本仕様書に明示されていない事項で必要な業務等が生じたとき、又は本業務の内容を変更する必要があるときは、県と協議のうえ対応すること。