

令和6年度農山漁村発イノベーション支援業務委託仕様書

1 業務の目的

本県の農山漁村には農林水産物をはじめとする優れた地域資源が豊富に存在しており、これらの活用可能な農山漁村の地域資源をさらに発掘し、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組等、農山漁村の地域資源を最大限に活用し、新たな事業や雇用を創出する事業者等と連携しながら、その価値を高め、消費者や実需者等に提供するこの取組は、本県の農山漁村発イノベーション事業体の所得を増大し、農山漁村を活性化させるものである。

高知県では、本業務の実施により、6次産業化による加工品の販売を行う農業者や、農業者を含むグループ、法人、団体はじめ、農山漁村発イノベーション事業体に対し、経営改善戦略の作成から実行支援にかかる様々な課題の解決に向け、地域プランナーの派遣を行うことで、関係機関との連携強化や付加価値額の増加及び所得の向上につながる事業者の発掘及び人材の育成を目指している。

そのため、事業者等の農山漁村発イノベーションの取組を推進する支援機関として「高知農山漁村発イノベーションサポートセンター」を設置し、事業者等へのサポート活動を実施する。

2 委託期間

契約日から令和7年3月31日（月）

3 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4農振第3547号農林水産省農村振興局通知最終改正、一部改正については令和5年4月に制定されることを条件とする）において定める事項を基本とし、以下に定めるとおりとする。

【用語等の説明】

① 農山漁村発イノベーションについて

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組等、農山漁村の地域資源を最大限に活用し、新たな事業や雇用を創出する取組をいい、「農山漁村発イノベーション事業体」とは、農山漁村発イノベーションに取り組む事業者等をいう。（6次産業化含む）

② 地域プランナーについて

バリューチェーン全般の基礎知識を有し、財務状況による経営分析・診断の経験を有する者及び食品衛生管理、知的財産、人材育成、デジタル技術の活用、地域活性化等の特定の専門的な知識、経験を有する者、またはそれと同等の知識及び経験を有すると地域委員会において判断される者で、農山漁村発イノベーション事業体の相談に応じて指導、支援等を実施することとする。

③ 支援対象者について

支援実施後3年後から5年後までの経営改善目標を自ら掲げる者のうち、支援実施年度の翌年度から支援対象者が定めた目標年度までの間、毎年経営状況報告書を作成し、高知農山漁村発イノベーションサポートセンターに提出することについてあらかじめ同意が得られる者で、地域委員会において経営改善戦略の作成及び実行を重点的に支援する必要があると決定された者とする。

④ 重点支援対象者について

支援対象者のうち、地域委員会において経営改善戦略の作成及び実行を重点的に支援する必要がある、中央サポートセンターにエグゼクティブプランナーの派遣を依頼すると決定された者とする。

⑤ その他の支援対象者

本県で農産物加工等に取り組む個人・団体で、取組段階が③の支援対象者のように3年

間から5年間の経営改善目標を掲げるところにまで至っていないもしくは見直しが必要な先で、支援の必要があると判断する者とする。

⑥ 6次産業化支援チームについて

本県で農産物加工等に取り組み、地域での販売から県域での販売へと拡大していく意欲のある事業者で、普及指導員や地域支援企画員等の県職員が集中的な取組が必要と判断し、県、事業者から成る「6次産業化支援チーム」を編成し、支援する者とする。

(1) 高知農山漁村発イノベーションサポートセンターの設置

高知県内に1か所以上の常設の支援拠点（本事業の業務実態を把握している担当者に常時連絡を取ることが可能な事務所等）を設置し、事業全体の責任者である統括企画推進員、支援のコーディネートを行う企画推進員および経理責任者を定める。

(2) 地域委員会の設置・開催

学識経験者等を委員とする地域委員会を設置・開催する。なお、地域委員会が支援の効果発現に資するために必要と判断した場合は、支援関係者を地域委員会委員として地域委員会に招集できるものとする。

地域委員会で行う業務は以下のとおりとする。

ア 農山漁村発イノベーション事業体に対して実施する、地域プランナー派遣に関する方針の検討・作成を行う。

イ 専門性や経験を踏まえて地域プランナーを審査・選定するとともに、その活動評価を行う。

ウ 地域プランナー等を派遣する支援対象者及び重点支援対象者を決定する。

エ 地域プランナー等の派遣による支援対象者等の経営改善の効果を検証する。

オ 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・評価を行う。

カ 必要に応じて経営改善戦略の見直しについて提言を行う。

(3) 支援対象者等への伴走型支援

地域委員会において決定する支援対象者に対して、農山漁村発イノベーションの取組を含む経営全体の付加価値額（経常利益＋人件費＋減価償却費の合計金額をいう。以下同じ。）を増加するための経営や組織運営の改善方策等（以下「経営改善戦略」という。）の実行を支援する。

また、地域プランナー等の支援を受けた事業者等に対して、支援年度の翌年度以降3年間から5年間、毎年、原則調査対象事業年度の翌年度の6月末までに付加価値額、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実施し国様式により記録するとともに、地域委員会において当該調査結果の評価を行い、その内容を1の（5）のオの支援シートに記録する。

(4) その他の支援対象者への支援

農山漁村発イノベーション事業体等の各種相談に対応するための相談窓口を高知農山漁村発イノベーションサポートセンターに設置し、必要に応じて相談者に対して事業計画の作成に係る助言や国又は県の支援制度、取組事例の紹介等の対応を行い、その内容を記録するものとする（様式は任意とする。以下「支援記録」という）。

上記及び、3の（5）のウ、エの取組については、県と協議のうえ必要に応じて県費にて地域プランナーを派遣することとする。

(5) 地域プランナーの派遣に係る日程調整、進行管理及び評価

地域プランナーの派遣に係る業務は、以下のとおりとする。

ア 支援対象者の課題解決に向けた助言及びフォローアップ

支援対象者の経営改善戦略の作成・実行及び付加価値額の増加を図るために解決が必要な個別課題（商品の販路開拓、農林水産物の加工技術、新商品企画等）の解決に向けた助言及び必要に応じた伴走型のフォローアップを行う。

イ 総合化事業計画策定支援

支援対象者からの求めに応じ、六次産業化・地産地消法第5条第1項の認定（以下総合化

事業計画という。)の認定に向けたサポート及び当該認定後のフォローアップ並びに事業認定後の補助事業等に係る申請等の支援及び手続のサポート等を実施する。なお、その他の支援対象者から同計画の認定に向けた相談があった場合は中国四国農政局高知県拠点に取り次ぐこととする。

ウ 「6次産業化支援チーム」の取組へのサポート

県の「6次産業化支援チーム」が、支援計画の策定、実行及び見直し等を実施するに当たり、専門的知見からアドバイスを行うとともに、必要に応じ、ミーティング等への参加や、事業者訪問等を行う。

エ 農家のための直販所支援

農山漁村発イノベーションに取り組むにあたり、直販所は非常に有効であるが、直販所において農林漁業者等が直面している商品提案、商品陳列、接客手法等の様々な課題があるため、専門的知見から指導及び助言を行う。

オ 支援シートの作成

支援対象者等への支援に当たり、対象者ごとに支援シートを作成することとする。

支援シートは原則として国様式を使用するものとするが、国様式において記載するとされている情報と同様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差し支えないこととする。

支援シートには支援先概要（農林漁業及び関連事業の取組内容や財務状況、農山漁村発イノベーションの取組の現状、計画等）、課題解決の方向性（現状の課題、支援の方向性等）、支援の内容（実施内容、支援体制、支援結果等）を記録し、支援後の経営改善状況等に関する情報も含め整理・管理するものとする。

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支援に必要な資料の提供を受けるとともに、総合化事業計画の認定を受けた支援対象者に派遣される場合には、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支援するものとする。

また、3の（5）のウ、エおよびその他の支援対象者に対して支援する場合についても国様式に準じて支援シートを作成することとするが、記載する項目等については県と協議のうえ決定することとする。

(6) 農山漁村発イノベーション中央サポートセンターとの連携

高知農山漁村発イノベーションサポートセンターで対応が困難な取組については、農山漁村発イノベーション中央サポートセンター（以下「中央サポートセンター」という）に中央プランナーの派遣を依頼し、連携して支援を行うものとする。

また、支援対象者等の経営改善戦略の作成及び実行を重点的に支援する必要があると地域委員会で決定した場合は、中央サポートセンターにエグゼクティブプランナーによる支援を要請できることとする。

なお、中央サポートセンターと連携して支援を行う場合には、個人情報及び農林漁業者等が秘密として管理している情報について、あらかじめ相談者本人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とする。

(7) 本業務の実施等に関する情報発信

本業務に関して SNS 等を活用し、可能な範囲で本業務に関する情報や官公庁等が実施する商談会及び補助事業の公募情報等、農山漁村発イノベーションに取り組む事業者等にとっての有意な情報を提供する。

(8) 新規案件の掘り起こし

上記（5）やその他手法により、モデル事例となり得る農山漁村発イノベーションに向けた新規案件の掘り起こしを行う。

(9) 県の施策との連携

県の開催するに農山漁村発イノベーション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。

(10) 農林漁業系支援組織又は商工観光系支援組織等との連携

他の農林漁業系支援組織又は商工観光系支援組織等と連携するため、合同会議等へ出席し、農山漁村発イノベーションサポートセンターとしての意見を発する。

(11) その他

その他、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。

4 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実施計画書（別記第1号様式）を作成して県に提出し、その承認を受けること。

5 実績報告の提出

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（別記第2号様式）を作成して県に提出すること。

6 業務実施上の条件

(1) 業務執行体制の構築

本業務を行うに当たっては、業務全体の責任者である統括企画推進員、業務実施に係る企画立案を行う企画推進員及び管理運営員を定め、業務執行体制を構築すること。なお、うち1名以上を経理責任者とする。

(2) 地域プランナー

ア 地域プランナーは県が登録する。

イ 地域プランナーの謝金の単価は1時間あたり9,000円以内とする。

ウ 国様式による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を事業実施年度の9月末と3月末までに作成し、当該翌月の初日から10日以内に県に報告すること。

(3) 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、農山漁村振興交付金等要綱（令和5年4月1日付け4農振第3433号農林水産事務次官依命通知最終改正）、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4農振第3547号農林水産省農村振興局通知最終改正、一部改正については令和5年4月に制定されることを条件とする）において定める事項を基本とする。

(4) 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。

(5) 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

(6) 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。

(7) 支払方法

補助金の全部又は一部について概算払いを受けようとする場合は、農山漁村振興交付金等要綱（令和5年4月1日付け4農振第3433号農林水産事務次官依命通知最終改正、一部改正については令和5年4月に制定されることを条件とする）第20によるところとする。

(8) 支援を受けた者からの費用の受領の禁止

本業務は特定の農林漁業者等や企業、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、受託者及び地域プランナーは、本業務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から費用を受領することはできない。

7 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。

また、受託者は、県の求めに応じて協議の場を設けるとともに、協議を行った際は内容についての報告書（別記第3号様式）を作成し県に提出すること。

- (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や資料の作成を求めることができるものとし、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所等の立入検査が実施されることも想定されるので、受託者は検査の対象となった場合には協力すること。
- (5) 令和7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。

(別記第1号様式)

令和6年度農山漁村発イノベーション支援業務実施計画書

1 事業内容

(1) 事業内容

令和6年度農山漁村発イノベーション支援業務委託仕様書に基づき、事業を実施する。

(2) 相談窓口の設置

下のとおり農山漁村発イノベーションに取り組む事業者者等の相談窓口を設置する。

常設拠点住所

連絡先（電話番号）

(3) 運営管理体制

(統括企画推進員、企画推進員、管理運営員の配置及び担当業務を記載すること。
また、経理責任者を定めること。)

実施時期	実施内容（計画）	
4～6月	1 地域委員会の開催 2 支援対象者への支援 （1）地域プランナー派遣 （2）企画推進員による個別訪問 （3）企画推進員による電話対応 3 6次産業化支援チーム及びその他の支援対象者への支援 （1）地域プランナー派遣 （2）企画推進員による個別訪問 （3）企画推進員による電話対応 4 農家のための直販所支援	〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件
7～9月	1 地域委員会の開催 2 支援対象者への支援 （1）地域プランナー派遣 （2）企画推進員による個別訪問 （3）企画推進員による電話対応 3 6次産業化支援チーム及びその他の支援対象者への支援 （1）地域プランナー派遣 （2）企画推進員による個別訪問 （3）企画推進員による電話対応 4 農家のための直販所支援	〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件
10～12月	1 地域委員会の開催 2 支援対象者への支援 （1）地域プランナー派遣 （2）企画推進員による個別訪問 （3）企画推進員による電話対応 3 6次産業化支援チーム及びその他の支援対象者への支援 （1）地域プランナー派遣 （2）企画推進員による個別訪問 （3）企画推進員による電話対応 4 農家のための直販所支援	〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件
1～3月	1 地域委員会の開催 2 支援対象者への支援 （1）地域プランナー派遣 （2）企画推進員による個別訪問 （3）企画推進員による電話対応 3 6次産業化支援チーム及びその他の支援対象者への支援 （1）地域プランナー派遣 （2）企画推進員による個別訪問 （3）企画推進員による電話対応 4 農家のための直販所支援	〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件 〇〇件

(4) 事業実施内容及び実施時期

2 収支予算

(1) 収入の部

区 分	予 算 額	備 考
県委託費		うち消費税及び地方消費税の額〇〇円
合 計		

(2) 支出の部

区 分	予 算 額	備 考
小 計		
消費税等相当額		
合 計		

(注) 備考欄には、各区分の欄の経費について算出基礎を記入し、必要に応じ詳しい説明を付すか、資料を添付してください。

(別記第2号様式)

令和6年度農山漁村発イノベーション支援業務実績報告書

1 事業の実施状況

実施時期	実施内容（計画）	
4～6月	1 地域委員会の開催	〇〇件
	2 支援対象者への支援	
	（1）地域プランナー派遣	〇〇件
	（2）企画推進員による個別訪問	〇〇件
	（3）企画推進員による電話対応	〇〇件
	3 6次産業化支援チーム及びその他の支援対象者への支援	
（1）地域プランナー派遣	〇〇件	
（2）企画推進員による個別訪問	〇〇件	
（3）企画推進員による電話対応	〇〇件	
4 農家のための直販所支援	〇〇件	
5 総合化事業計画の認定に向けたサポート件数	〇〇件	
6 総合化事業計画認定者に対するフォローアップ件数	〇〇件	
7～9月	1 地域委員会の開催	〇〇件
	2 支援対象者への支援	
	（1）地域プランナー派遣	〇〇件
	（2）企画推進員による個別訪問	〇〇件
	（3）企画推進員による電話対応	〇〇件
	3 6次産業化支援チーム及びその他の支援対象者への支援	
（1）地域プランナー派遣	〇〇件	
（2）企画推進員による個別訪問	〇〇件	
（3）企画推進員による電話対応	〇〇件	
4 農家のための直販所支援	〇〇件	
5 総合化事業計画の認定に向けたサポート件数	〇〇件	
6 総合化事業計画認定者に対するフォローアップ件数	〇〇件	
10～12月	1 地域委員会の開催	〇〇件
	2 支援対象者への支援	
	（1）地域プランナー派遣	〇〇件
	（2）企画推進員による個別訪問	〇〇件
	（3）企画推進員による電話対応	〇〇件
	3 6次産業化支援チーム及びその他の支援対象者への支援	
（1）地域プランナー派遣	〇〇件	
（2）企画推進員による個別訪問	〇〇件	
（3）企画推進員による電話対応	〇〇件	
4 農家のための直販所支援	〇〇件	
5 総合化事業計画の認定に向けたサポート件数	〇〇件	
6 総合化事業計画認定者に対するフォローアップ件数	〇〇件	
1～3月	1 地域委員会の開催	〇〇件
	2 支援対象者への支援	
	（1）地域プランナー派遣	〇〇件
	（2）企画推進員による個別訪問	〇〇件
	（3）企画推進員による電話対応	〇〇件
	3 6次産業化支援チーム及びその他の支援対象者への支援	
（1）地域プランナー派遣	〇〇件	
（2）企画推進員による個別訪問	〇〇件	
（3）企画推進員による電話対応	〇〇件	

	4 農家のための直販所支援	〇〇件
	5 総合化事業計画の認定に向けたサポート件数	〇〇件
	6 総合化事業計画認定者に対するフォローアップ件数	〇〇件

(1) 事業の成果

(注) 添付書類として、成果の根拠となるものを添付すること。

2 収支精算

(1) 収入の部

区 分	予 算 額	備 考
県委託費		うち消費税及び地方消費税の額〇〇円
合 計		

(2) 支出の部

区 分	予 算 額	備 考
小 計		
消費税等相当額		
合 計		

(注) 備考欄には、各区分の欄の経費について算出基礎を記入し、必要に応じ詳しい説明を付すか、資料を添付してください。

打ち合わせ記録簿

作成日： 年 月 日

作成者：

第 回	打合せ概要： について								
事業名	委託業務								
発注者	農産物マーケティング戦略課 (担当)				受注者				
	課長	補佐	チーフ	担当					
出席者	発注者				日 時 場 所	打ち合わせ令和 年 月 日 時 会議・電話			
	受注者				方 法	会議 ・ リモート ・ 電話			
<p>●打合せ資料をもとに本業務の着手打合せを行い、以下の通り協議した。</p> <p>・打合せ資料：仕様書・業務計画書・業務内容について確認事項（発注者資料）</p> <p>1 業務内容・実施計画・業務の進捗について</p> <p>2 仕様書・契約内容について（該当がある場合記載）</p> <p>3 提出（打合せ）資料について</p> <p>（重要チェック項目） ⇒あればチェックして内容と対応を記載</p> <p><input type="checkbox"/>仕様内容の変更に係る事項があるか？ あれば変更がある場合、変更箇所と内容と対応</p> <p><input type="checkbox"/>金額・実施内容の変更に係る事項はあるか？ あり ・ なし</p> <p><input type="checkbox"/>その他、特記事項</p> <p>（注意事項）</p> <p>① この打合せ記録簿は受注者が作成し、受注者と発注者で確認すること。特に、重要チェック項目は、契約書等に反映させる必要性の有無を相互に確認すること。</p> <p>② 委託業務の内容に齟齬が生じないように、期首（契約前）・期中（中間）・期末（実績報告書作成の概ね1か月前）に打合せを実施すること。</p> <p>③ 仕様書の実施項目については、「誰が、いつまでに、何を、どのように、経費負担して行うか」の視点で、該当項目を詳細に打合せをすること。</p> <p>④ 打合せの結果、仕様変更など契約内容が変更がある場合は速やかに契約変更の事務処理をすること</p>									

別記様式 1 号