

令和6年度頑張る新規就農者応援事業（多様な担い手確保PR事業）業務委託  
仕様書

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案競技後、埼玉県は委託候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を委託先候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

1 委託事業名

令和6年度頑張る新規就農者応援事業（多様な担い手確保PR事業）

2 委託期間

契約締結日から令和7年3月21日（金）まで

3 事業の目的

農業の担い手の減少や高齢化が進行する中、本県農業の維持・発展のためには、女性等多様な担い手を確保・育成する必要がある。

そのため、就農を希望する女性等を主な対象として、本県農業に対する関心を深め、県内への就農に繋げる新たな取組として、民間情報サイトへの本県の就農支援情報等掲載による情報発信の強化や、就農応援セミナー、農業体験会等イベント開催などを行う。

4 業務委託料

6,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

5 委託業務の内容

受託者は、埼玉県（以下、「県」という。）と十分に協議しながら、次の業務を行う。

なお、受託者は農業に関する情報を掲載可能なPCサイト（以下、農業関連情報サイト）やソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）等のメディアをすでに運営しているか、新設し運営するものとする。

(1) 農業関連情報サイトにおける本県の就農支援情報等の掲載

農業関連情報サイトにおける本県専用ページの企画、開設、運営を行う。ページ内には、本県の就農支援制度や就農事例等に関する情報を掲載する。

(2) 県内で活躍する女性農業者へのインタビュー記事及び動画の作成

本県内に就農し意欲的に農業に取り組む女性農業者に対して取材を行い、インタビュー記事を作成した後（1）の農業関連情報サイトに掲載する。

また、サイト閲覧者に、県内に就農した女性が農業に取り組む姿や圃場等の作業環境等が伝わるような動画（5分程度）を作成する。

### (3) 各種情報発信

本県専用ページの開設・更新等に関する情報発信、イベント等の告知、広告をSNSやプッシュ通知等で行う。

### (4) 就農希望者を対象とした就農支援に関するイベントの企画・運営

#### ア イベントの開催

女性就農希望者等を対象として、就農応援セミナー及び農業体験会の企画・運営業務全般を行う。

就農応援セミナーは、農業支援課職員が県内の就農支援情報を提供したり、県内で活躍する女性農業者が自身の就農事例を発表したりするなどセミナー形式で実施する。場所は県内と都内で開催するなど、県外からも集客できるようにし、各回30～50人程度集めるものとする。

農業体験会については、県内の女性農業者のほ場等を活用し、参加者が実際に農作業を体験できる場を提供する。

なお、就農応援セミナーは3回以上、農業体験会は1回以上開催することとし、開催にあたっては会場の使用契約、連絡調整、当日の会場設営（後片付けを含む。）、司会進行、講師の対応、受講者の受付及びイベントに要する会計処理業務等、イベントを運営するために必要な業務の全てを行うこと。

#### イ イベント参加者に対するアンケートの実施

受託者は、イベント参加者からイベントの内容等に関する意見等を聴取するため、アンケートの作成及び調査を実施し、その回答結果を分析して県に報告すること。

### (5) その他業務目的を達成するために必要な事項の実施

上記(1)から(4)の他、就農希望者に対する本県農業のPRに必要と考えられる事項を実施する。なお、実施にあたっては県と適宜協議の上、決定すること。

## 6 業務計画書、工程表及び報告書の提出

### (1) 業務計画書、工程表

受託者は、契約締結後速やかに実施計画書として本委託業務の実施体制及び工程表を作成し、県に提出すること。また、業務計画書に基づき進捗管理を行うとともに、工程表に基づいた実施状況を県に適宜報告すること。なお、県の求めがある場合は、随時の報告にも対応すること。

## (2) 報告書

受託者は、委託期間内に報告書を次のとおり作成し、県に提出すること。

### ア 提出物

業務完了報告書、事業実施実績報告書（業務の実施期間、概要、各種実績、業務に要した事業費等を含むもの）及び電子データ（事業実施報告書を記録した電子媒体）

### イ 提出期限

令和7年3月21日（金）

### ウ 提出先

埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

埼玉県農林部農業支援課 新規参入支援担当

## 7 関係書類等の整備

本業務実績に関する以下の関係帳簿を整備し、業務を終了した日の属する県の会計年度の翌年度から5年間保管すること。

### (1) 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類

### (2) 事業の実績に係る記録

## 8 業務運営体制

受託者は、業務を適切に実施できるよう、下記のとおり運営管理責任者及び業務担当者を配置すること。

また、本業務の実施において、県が追加の人員配置が必要と判断した場合は、速やかに必要な措置を講ずること。

### (1) 運営管理責任者

本業務を統括する運営管理責任者を1人配置し、次の業務を担当する。

#### ア 本業務の運営管理

#### イ 本業務で配置する業務担当者の指導及び支援

#### ウ 業務全体の進捗管理

#### エ その他本業務の運営上必要と認められる事項

### (2) 業務担当者

各業務を実施する担当者を配置し、主に次の業務を担当する。

#### ア イベントの企画・運営

#### イ 講師及び県との連絡調整

#### ウ 業務に関する報告

#### エ その他業務上必要と認められる事務

## 9 留意事項

- (1) 受託者は、関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ当該作業を履行するために関与するすべての委託先を特定し、再委託の内容、再委託先に対する管理方法等を記載した書面を県に提出し、県に承諾を得た場合はこの限りではない。
- (3) 受託者は、イベントの配布資料や募集チラシ等の各種広報物の作成に当たっては、第三者の著作権を侵害しないこと。委託業務により得られた成果物及びその他の著作権については、埼玉県に無償で譲渡するものとする。ただし、写真の著作権等、個別に協議した場合においてはこの限りではない。なお、作成した成果物の二次利用に当たって必要な権利関係の調整等は、受託者の負担において行うこととする。
- (4) 受託者は、本業務にかかわる者の人事管理について、一切の責任を負う。
- (5) 受託者は、本業務に関わる者に対し安全衛生及びその他業務上必要な事項についての指導・教育を徹底する。
- (6) 受託者は、本業務において配置したすべての者に関して、県や受講者（アンケート結果を含む。）及び外部関係者等により当人の適性に疑義が呈された場合、改善に向けて必要な措置を講じること。
- (7) 受託者及び本業務に関わる者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本業務終了後も同様とする。
- (8) 受託者は、本業務の履行に当たり、自己の責めに帰する事由により埼玉県に損害を与えたときには、その損害を賠償しなければならない。
- (9) 受託者は、本業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で第三者その他に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (10) 本業務を通じて取り扱う個人情報については、埼玉県個人情報保護条例（平成 16 年埼玉県条例第 65 号）、知事の保有する個人情報の保護等に関する規則（訂正 17 年埼玉県規則第 73 号）に基づき、適正に取り扱うこと。
- (11) 本業務にかかる経費は、本仕様書において県が負担する又は無償とする旨の記載が

ある場合を除き、原則受託者の負担とする。

(12) 本業務の実施における危機管理体制（緊急連絡網等）については、本業務開始時に県へ報告する。

(13) この契約により作成される成果物及びその他の著作権の取扱いについては、埼玉県に無償で譲渡するものとする。

(14) 実施に当たっては、委託契約書及び仕様書に基づき、常に埼玉県と密接な連絡を取り、その指示に従うこと。

(15) 本仕様書に定めるものの他、受託者の企画提案書に記載されている事項についても、適切に履行すること。

(16) 本仕様書に定めるものの他疑義が生じた場合は、その都度、遅滞なく埼玉県と受託者双方が協議して決定する。