

## 令和7年度スマート農業技術普及業務委託仕様書

### 1 業務の目的

広島県の事業により確立した別紙1に記載の指定技術について、実装、定着を促進し、農業の生産性の向上に資するため、周知、導入及び伴走支援を行う。

### 2 業務名

令和7年度スマート農業技術普及業務

### 3 業務実施期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

### 4 業務内容

#### (1) スマート農業技術のお試し利用サービス等の実施

##### ア お試し利用サービスの実施

農業者に対し、県が指定するスマート農業技術（以下「指定技術」という。）を、展示会を実施し周知するとともに、指定技術の導入を検討する農業者に対し、指定技術が無償で利用できるよう貸出（以下「お試し利用サービス」という。）を実施する。

##### (ア) 指定技術

指定技術は、別紙1の1のとおりとし、別紙1の1の表中「対象者数・産地数」に記載の件数を目標とすること。

なお、業務の目的を達成する上で必要となる指定技術以外のスマート農業技術の活用も必要と考えられる場合については、当該技術をお試し利用サービスの対象とするか発注者と協議できるものとする。

##### (イ) 展示会の開催

スマート農業技術の普及に向けた展示会の企画・運営を行うこと（別紙1の2とおり）。

##### (ウ) お試し利用サービス

a 指定技術を保有する企業等（以下「技術保有企業等」という。）から農業者に貸出を目的とした技術の借受を行う。

なお、借受に掛かる費用は、本契約の委託料に含むものとする。

b サービス利用規約及び申込書様式の作成

受注者が指定技術を農業者に貸し出すに当たり必要となる規約、申込書、契約書など書類を作成すること。

c サービスの運営

- ・利用申請受付、貸出
- ・利用者からの相談・問合せ等受付、技術保有企業等と連携した対応
- ・その他導入に関する相談対応

## イ スマート農業技術活用支援

農業者に対し、スマート農業技術の効果的な使い方及び得られるデータを活用した生産性の向上に関する技術的な助言等を行なう専門家を派遣し、県と連携して取組を支援する。

### 専門家の派遣

- ・課題解決に相応しい者を専門家として選定し、発注者の承諾を得た上で決定する。
- ・支援内容等は、発注者と協議する。
- ・専門家への謝金、旅費等費用は、本契約の委託料に含むものとする。

## (2) その他業務運営に係る協議等会議

年3回（計画、中間、実績検討等）以上実施すること。

発注者、受注者双方が必要とする場合は、その都度対応すること。

## 5 委託業務に係る留意事項

### (1) 関係機関との連携

広島県農業技術指導所、市町及び農業協同組合等の関係機関との連携を図り、事業全体を効果的に実施すること。

### (2) その他

ア 受注者は、発注者と本委託業務の実施内容の詳細や進め方について適宜調整を図り、その進捗状況を書面等により報告しながら進めること。

イ 委託業務に係る経理について他の経理と区分し、その収支の事実を明らかにするとともに、関連する書類を5年間保管すること。

ウ 委託業務は、法令、その他関係諸規程に従い処理すること。

エ 発注者は、業務実施過程において本仕様書記載の内容に変更が生じた場合、受注者に仕様変更の協議を申し出る場合がある。この場合、受注者は委託料の範囲内において仕様変更に応じること。

オ 受注者は、委託業務上発生した障害や事故については、その大小に関わらず県に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うこと。

カ 受注者が本仕様書に違反して回復する見込みがないとき、または業務を完了する見込みがないときは、発注者は契約を解除して損害賠償させる場合がある。

## 6 委託料の対象経費

### (1) 対象経費について

ア 人件費等本業務を実施するために直接必要となる経費

イ 一般管理費（アの合計金額の100分の10を限度とする。）

ウ 上記ア及びイに係る消費税及び地方消費税

(2) 対象外経費について

次の経費は支出対象外とする。ただし、事前に県に協議の上、了解を得たものについては、その限りでない。

ア 10万円以上の機械・器具等の備品購入費

イ 食糧費

ウ 租税公課（消費税及び地方消費税は除く）

7 成果品

次のとおりとする。

制作物一式、「展示会」・「お試し利用サービス」・「スマート農業技術活用支援」報告書（利用者等一覧、時期及び内容等）、実施内容の評価・分析結果
--

8 業務の執行体制（適正な人員配置と責任の明確化）の確保

受注者は、本業務に必要な人員を配置し、責任者及び担当者、その業務所掌範囲を明らかにすること。

9 実績報告

受注者は、本業務の実施状況を総括した実績報告書を作成し、7の成果品とともに発注者に提出すること。

10 成果の帰属及び秘密保持

(1) 成果の帰属

本委託業務により得られた成果は、原則として発注者に帰属する。

(2) 秘密の保持

受注者は本委託業務に関し、発注者から受領した資料等は、発注者の了解なく公表又は使用してはならない。また、受注者は本委託業務で知り得た発注者の業務上の秘密を保持しなければならない。

(3) 個人情報の保護及び情報セキュリティ

受注者は、本委託業務（再委託した場合も含む）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

また、個人情報を電磁的記録で取り扱うに当たっては、別記「情報セキュリティに関する特記事項」を守らなければならない。なお、受講生に対し県関係者や講座運営に関わる講師等が個人情報を扱うことの同意を得ること。

## 11 再委託の制限

受注者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ再委託先ごとの業務の内容、委託契約書の案、実施の体系図及び工程表、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記したものを事前に書面で協議し、県の実情を把握した場合はこの限りでない。

## 12 その他

- (1) 受注者は、本委託業務の実施の進捗状況を適宜報告し、発注者と調整を図ること。
- (2) 受注者は、本委託業務の実施にあたって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、発注者と協議すること。