

## 地域資源活用・地域連携都道府県サポート業務委託仕様書

### 第1 趣旨

地域資源活用・地域連携に取り組む事業者が抱える多様な課題に対して経営や組織運営の改善方策等（以下「経営改善戦略」という。）の作成とその実行に係る支援を実施し、経営改善・経営発展に意欲的な地域資源活用・地域連携に取り組む事業者等の取組を支援する。

### 第2 定義

- (1) 本仕様書において「地域資源活用・地域連携」とは、農山漁村の地域資源を最大限に活用し、これまでにない他分野と組み合わせる取組等により、新たな事業や雇用を創出する取組をいい、「地域資源活用・地域連携事業者」とは、地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出に取り組む事業者等をいう。
- (2) 本仕様書において「地域資源」とは、農林水産物をはじめとする、棚田や森林等の農林地や景観、ジビエ、バイオマスや間伐材のほか、地域に賦存する文化・歴史等の多様な地域資源のことをいう。
- (3) 本仕様書において、「地域委員会」とは、第4（2）に規定する都道府県サポートセンターが組織する学識経験者等を委員とする地域支援検証委員会をいう。
- (4) 本仕様書において「支援対象者」とは、地域委員会において、地域資源活用・地域連携事業者の中から、経営改善戦略の作成及び実行を支援することについて、決定したものをいう。
- (5) 本仕様書において「重点支援対象者」とは、地域委員会においてより重点的に支援する必要があると認める支援対象者をいう。
- (6) 本仕様書において「支援対象者等」とは、支援対象者及び重点支援対象者をいう。
- (7) 本仕様書において、「地域プランナー」とは、地域委員会において、地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による価値創出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をいう。
- (8) 本仕様書において「デジタル技術の活用」とは、EC、ウェブマーケティング等の販路拡大、ウェブサイトやSNS等の情報発信、クラウドファンディング等の資金調達などをいう。

### 第3 目標

委託業務における目標を次のとおりとする。

- (1) 県内において地域資源活用・地域連携に取り組む事業者を増加させるため、第4（2）により選定する支援対象者等の目標を10事業者（うち新規6事業者、継続4事業者）とする。また、支援対象者等自ら設定した目標年度（3～5年間）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金額とする。以下同じ。）の伸び率を増加させるため、第4（3）イの地域プランナーの派遣回数（WEB派遣を含む）の目標を100回とする。第4（3）イ（エ）の経営改善状況調査において、事業実施翌年度と事業実施前年度を比

較して付加価値額を増加させる支援対象者を8割とする。

(2) 地域資源活用・地域連携の創出・拡大に取り組む事業者等を増加させるため、第4(4)の各人材育成研修会の総受講者数の目標を20事業者とする。

#### 第4 委託業務の内容

農山漁村振興交付金（地域資源活用価値創出対策）実施要領（最終改正令和7年4月1日付け6農振第2872号農林水産省農村振興局長通知、以下「実施要領」という。）の地域資源活用・地域連携推進事業（地域資源活用・地域連携創出支援型）のうち地域資源活用・地域連携サポート事業に係る規定に基づき、次の(1)～(4)の各事項に係る事業を実施する。

事業の実施に当たっては、必要に応じて、国の機関、農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱（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）別記1の農業経営・就農サポート推進事業において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ている組織をいう。）及び商工系支援組織等関係機関と連携・調整を図ることとする。

##### (1) 広島県地域資源活用・地域連携サポートセンター（以下「サポートセンター」という。）の設置

本県内に1か所以上の常設の拠点を設置し、本業務の実施に係る責任者である総括企画推進員、支援のコーディネートを行う企画推進員、経理責任者及び経理担当者を定めるとともに、民間の専門家（地域プランナー）による農林漁業者等への支援の実施に係る執行体制を構築する。

##### (2) 地域委員会の開催及び地域プランナーの選定等

学識経験者等を委員とする地域委員会を設置して定期的に開催するものとし、次の取組を実施する。なお、開催にあたっては、毎回県が参加するとともに、必要に応じて支援関係者を地域委員として地域委員会に召集できるものとする。

ア 地域プランナー等による支援の実施に係る方針の検討・作成

イ 地域プランナーの選定・登録

選定・登録に当たっては、次の(ア)から(イ)の全てを満たさなければならない。

(ア) 地域委員会の検討を踏まえて、地域プランナーの選定基準、業務内容、旅費及び謝金等を定めた規約を定めること。

(イ) 選定基準は、別記1を参考にそれぞれ選定可能な基準とすること。

(イ) (イ)の基準に基づき書類審査及び面接により、総合的に評価し、決定されるものであること。

(エ) (3)ウの支援シートに基づき地域プランナーの活動実績を整理し、その評価を地域資源活用・地域連携都道府県サポート業務処理要領【様式4】により行い、次年度以降の地域プランナーの選定に活用する。

ウ (3)の支援対象者等の決定及び中央サポートセンターと連携して支援する支援対象者等の選定

エ 支援対象者等の選定方法等に関する市町や商工会等関係機関への周知

オ 地域プランナー等の派遣による支援対象者等に対する経営改善に向けた支援の効果

に係る検証（検証に当たり、地域委員会への支援関係者の招集を可能とする。）

カ 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に係る点検・評価、必要に応じて経営改善戦略の見直しに係る提言

キ （3）のウに記録した地域プランナーの支援内容及び支援結果に基づく地域プランナーの活動評価

### （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

サポートセンターに、地域資源活用・地域連携に取り組む事業者の各種相談に対応するための相談窓口を開設し、相談者の中から支援対象者候補を選定するため、電話での相談のみならず、現地調査等を行いつつ、相談者の相談内容等を記録すること。なお、様式は任意とする（以下「支援記録」という。）。企画推進員による対応は、電話120件、訪問（オンライン対応含む）110件を目安とする。

また、支援対象者候補の選定に資する業務を実施する中で、相談者に対し、事業計画づくり等に係るアドバイスやデジタル技術の活用も含む国又は地方公共団体の支援制度や取組事例の紹介、一般的な事業内容にかかる説明も可能とするが、企画推進員だけで特定の相談者に対し、事業計画や経営改善にかかるアドバイス等を行うことはできないこととする。

#### イ 地域プランナーの派遣及び活動内容

(ア) サポートセンターは、支援対象者等に地域プランナーを派遣する。

(イ) サポートセンターで対応が困難な支援対象者については、中央サポートセンターに中央プランナーの派遣を依頼し、連携して支援を行うとともに、さらに重点支援対象者については、必要に応じて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要請する。

(ロ) 支援対象者等に、経営改善の程度を示す目標として、支援対象実施年度までの支援対象者等の経営全体の付加価値額の伸び率を定量的な目標として自ら設定させること。

(ハ) 支援対象者等に、目標年度を支援実施年度の3年後から5年後までの年度において自ら設定させ、支援実施年度の翌年度以降支援対象者等が定めた目標年度までの間、毎年度の決算から3か月以内サポートセンターに経営改善状況調査（別記様式1）及び財務諸表等関係資料を提出することについて、あらかじめ同意を得ること。

#### ウ 支援シートの作成等

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支援シート（別記様式2）を作成し、支援先概要、課題解決の方向性、支援の内容を記録し、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。支援シートは、原則として別記様式2を使用するものとするが、当該様式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。

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、アで作成した支援記録又はウで作成する支援シートに記載された個人情報及び農林漁業者等が秘密として

管理している生産方法、販売方法その他の事業活動に有用な技術上又は営業上の情報であって、公然と知られていないもの（以下「営業秘密」という。）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ものとする。

エ 支援後の経営改善状況の調査

前年度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て、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、経営改善戦略の実行状況等を含む経営改善状況調査（別記様式1）を行うとともに、地域委員会において当該調査結果の評価を行い、その内容を支援シートに記録すること。

なお、令和7年度以前の支援対象者については、原則、調査対象事業年度の翌年度の5月末までに、別記様式3により県に報告するものとする。令和8年度の支援対象者については、原則、毎年9月末までに、別記様式3により県に報告するものとする。

オ 他の事業者等のモデル事例となり得る新規性のある地域資源活用・地域連携の取組の発掘をすること。

カ 県主催による市町担当者会議及び、中央サポートセンター主催によるサポートセンター連絡会議に出席するとともに、事業の周知及び過去事例の発表等を行うこと。

#### （4）人材育成研修会

地域資源活用・地域連携に取り組む事業者及びその取組を志向する者等を対象に、地域資源活用・地域連携を創出・拡大するために必要な視点やスキル、現場での実践力が習得できる研修会を2回開催する。HACCP、衛生・品質管理、ブランド戦略に関する権利や手続、経営及び経営改善、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とすること。

また、これらの研修等に加え、地域資源の活用や地域の多様な事業者との連携による付加価値額の増加に向けた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、特定の資格取得を目的に実施されるものでないこととする。

また、研修会実施後に、参加事業者へアンケート調査を行い、地域資源活用・地域連携への取組状況等について把握するとともに、必要に応じて、（3）地域資源活用・地域連携サポート活動支援による支援を打診する等フォローアップを行うこと。

## 第5 業務の期間

契約の日から令和9年3月31日（水）

## 第6 本委託業務の対象となる経費の範囲等

- 1 第4の委託業務の対象となる経費は、実施要領別記2-2別表1の2に記載された次の（1）から（5）に掲げるものとする。

なお、単価設定は、業務内容に応じた常識の範囲を超えない、妥当な根拠に基づき設定すること。ただし、区分間で流用する場合は、別途、県と協議すること。

(1) 都道府県サポートセンターの設置費 (893 千円)

ウェブサイト構築・運用に必要な手当、実施案内作成費、管理運営員（経理責任者、経理担当者等）手当、通信機器類等リース料、通信運搬費、資料印刷費、情報提供費、消耗品費等

(2) 地域委員会の開催及び地域プランナーの選定費 (111 千円)

委員謝金、旅費

(3) 支援対象者等に対するサポート活動実施費 (8,640 千円)

地域プランナー謝金、旅費等、経営改善状況調査に係る調査票印刷費、企画推進員手当（集計整理賃金等）、企画推進員手当<sup>(注)</sup>、旅費等。

(注) 手当は本事業に係る人件費。本委託業務に従事した業務量に応じた費用とし、その内訳が事後確認できること。以下同様。

(4) 人材育成研修会管理運営費、開講実施費 (1,306 千円)

人件費、旅費、募集案内印刷費、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、実習に係る損害保険料、テキスト作成費（原稿料、資料印刷費）、通信費、消耗品費等

※なお、各区分の括弧内の金額については目安とする。ただし、3割を超える増減がある場合は別途、県と協議すること。

**2 本委託業務の対象とならない経費は次のとおりとする。**

- ・ 機械、機器等を購入し、又は改修するための経費
- ・ 土地、建物を取得するための経費
- ・ 地域資源活用・地域連携の支援拠点となる事務所の借上経費
- ・ 飲食費
- ・ 受託事業者の他の業務と区分できない経費
- ・ 委託契約締結日以前に発生した経費
- ・ 本事業の業務（資料の整理・収集、調査の補助等）を実施する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
- ・ 企画推進員の県外への旅費（サポートセンター連絡会議を除く）
- ・ 第4の（4）の人材育成研修会の研修生の居住地（自宅及び集合場所等）から研修地（研修生を受け入れる研修先等）までの間の旅費（交通費、宿泊費等）
- ・ その他、事業との関連が認められない経費

**3 1に掲げた項目に該当しないが、特に必要と認められる経費。**<sup>(注)</sup>

(注) 実施要領別記2-2別表1の2に記載された経費以外で、本委託業務を遂行する上で必要な経費については、一般管理経費として上限49万円を計上することができる。

## 第7 留意事項

本業務の実施に当たっては、受託事業者は以下の点に留意すること。

- ・ 本業務は、法令、県の会計・財務規定に従った処理を行うこと。

- ・ 経理について、複数の者によるチェック体制を確立すること。
- ・ 本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。
- ・ 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、算定するとともに、同通知に定める必要書類を作成すること。
- ・ 受託事業者及び地域プランナーは、本業務の実施に当たり、支援を受けた者から費用を受領してはならないこと。
- ・ 受託事業者は、県が翌年度以降も農林漁業者等への支援に必要な情報を活用できるように、あらかじめ個人情報の取扱いについて、農林漁業者等から同意を得る等必要な措置を図ること。

## 第8 秘密の保持等

### 1 秘密の保持

- (1) 本業務に関し、受託事業者が県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表し、又は使用してはならない。
- (2) 受託事業者及び地域プランナーは、本業務で知り得た県、企業及び生産者等の業務上の秘密を保持しなければならない。

### 2 個人情報等の保護

受託事業者は、地域プランナーがその在任中及び離任後その業務に関して知ることのできた個人情報及び営業秘密の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないようにするため、地域プランナーとしての登録に当たり、秘密保持に関する誓約書（別記様式4）を提出させること。

## 第9 再委託等の禁止

受託事業者が本業務の全部又は一部を第三者に委託（二以上の段階にわたる委託及び受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）への委託を含む。）し、又は請け負わせてはならない。ただし、法令で禁止されている場合を除き、あらかじめ県の書面による承認を受けたときは、この限りではない。

## 第10 その他

受託事業者は、地域プランナーの登録状況及び派遣実績等、本業務の進捗状況等に係る県が求める報告を適切に行うとともに、県と十分な連携・調整を図ること。

また、受託事業者は、本業務の実施に当たって、不明確な点や改善の必要があると認められる点がある場合は、随時県と協議すること。