

## ふくしま地域資源活用・地域連携サポートセンター事業委託仕様書（案）

### 1 事業の目的

本県では、豊かな農林水産資源を活用し、地域の多様な主体がそれぞれの強みを活かして取り組む地域産業6次化をより一層推進し、農林漁業者の安定的な所得と雇用機会の確保、農山漁村の活性化を図るため、ふくしま地域産業6次化戦略を策定し、「地域産業6次化」を推進している。

本事業では、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、新たな付加価値を創出する取組を支援するため、相談窓口である「ふくしま地域資源活用・地域連携サポートセンター」を設置・運営し、本県の地域産業6次化をより一層推進する。

### 2 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

### 3 業務の内容

福島県（以下、「甲」という。）は、本事業の目的を実現するため、本事業の具体的な内容である以下の業務を、受託者（以下、「乙」という。）に委託する。

#### （1）経営改善支援

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（以下、「重点支援対象者」という。）の経営全体の付加価値額（経常利益＋人件費＋減価償却費の合計額をいう。）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増加させる経営改善方策等の作成及び実行支援のため、学識経験者等を委員とする地域支援検証委員会の設置・運営等、以下の活動を実施すること。

また、以下に定める実務担当者を配置するとともに、相談窓口を開設し、センター一名を「ふくしま地域資源活用・地域連携サポートセンター」と表記すること。

なお、センターの稼働日や稼働時間は、福島県との協議により決めることとする。

#### ア 地域支援検証委員会の役割

（ア）重点支援対象者の選定

（イ）重点支援対象者を支援する能力を有する地域プランナー（以下、「プランナー」という。）の審査・選定

（ウ）経営発展計画「元気なふくしまの農山漁村 経営発展プラン」の方針検討及び作成

（エ）プランナーの活動評価

（オ）経営改善の点検評価（過年度重点支援対象者）

#### イ 支援業務

（ア）重点支援対象者の公募

（イ）プランナーの派遣

- (ウ) 支援シートの作成
- (エ) プランナーの登録状況及び派遣実績の報告
- (オ) 経営改善の点検評価結果の資料作成

#### ウ 実務担当者の配置

##### (ア) 統括企画推進員

委託業務に係る総合的な企画立案を行うとともに、委託業務全体を統括し、業務の実施及び委託関係全般について最終的な責任を負う。

##### (イ) 企画推進員

委託業務に係る企画立案を行う。また、各地方における農林漁業者等又はその他の事業者の相談を受け付け、専門家等と連携して支援を行う。

##### (ウ) 経理責任者（統括企画推進員が兼務することも可）

業務に伴う収支を記録し、最終の会計報告を作成する。

## 4 留意事項

業務の実施に当たっては次の（１）から（５）までを満たすこと。

- （１）乙は、経営改善に取り組む農林漁業者等が求める支援内容に十分対処できるよう、地域資源活用・地域連携中央サポートセンターと適切な連携を図ること。
- （２）乙は、支援活動を後年度にわたって円滑に行うことができるよう、支援シート及び相談者カルテ並びにプランナーの評価に関する情報を適切に整理し、甲に提供すること。
- （３）特定の農林漁業者等及びその他の事業者、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、乙及びプランナーは、本事業の実施に当たり、支援を受けた者から費用を受領することはできないこと。
- （４）乙及びプランナーは、本事業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こと。また、事業により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うこと。
- （５）本事業に関する経理については、複数の者によるチェック体制が確立されていること。

## 5 提出書類

乙は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を甲の指定する日までに提出しなければならない。

- （１）着手届（第１号様式）
- （２）完了届（第２号様式）
- （３）実績報告書（第３号様式）
- （４）総括責任者通知書（第７号様式）
- （５）再委託等に係る承認申請書（該当ある場合のみ提出）
- （６）その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

## 6 成果品

委託契約書第11条第1項に定める成果品は、次のとおりとする。

- (1) プランナーの派遣状況及び地域支援検証委員会並びにサポートセンターの運営状況をまとめた報告書（相談内容の記録・報告書等を含む。）
- (2) その他甲が必要と判断したもの。

## 7 財産権の取扱い

乙の委託業務の実施に伴って取得した財産は、原則として甲に帰属するものであるが、次の全ての要件を満たした場合は、甲に申し立てて乙に帰属させることができるものとする。

- (1) 財産に関して出願・申請の手続を行う場合、甲に報告すること。
- (2) 甲が公共の利益のために要請する場合、甲に対し、当該財産を無償で利用する権利を許諾すること。
- (3) 正当な理由なく取得した財産を相当期間活用していない場合、甲の要請に応じて第三者への実施許諾を行うこと。
- (4) 乙が財産に関する業務を実施しなくなった場合、当該財産を業務の目的に従い、希望する地域の関係者に譲渡する等、公益かつ公平な取扱いを行うこと。

## 8 その他

### (1) 仕様変更

乙がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ甲と協議し、甲の承認を得ること。

### (2) 仕様書記載外の事項

本仕様書に記載されていない事項又は本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、必要に応じて、甲乙協議して定める。

- (3) 委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる国や県等の交付金、補助金、助成金等との併給はできないこと。
- (4) 委託業務に関連する書類・領収書等は、契約締結後5年間保存するものとする。

(第1号様式)

## 着手届

令和 年 月 日

福島県知事

受託者 住所  
名称  
代表者役職氏名

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日付で着手しましたので届け出ます。

### 記

1 委託業務名

ふくしま地域資源活用・地域連携サポートセンター事業

2 委託料の額

金 円（うち消費税及び地方消費税の額 円）

3 委託期間

着手 令和 年 月 日

履行期限 令和 年 月 日

(第2号様式)

## 完了届

令和 年 月 日

福島県知事

受託者 住所  
名称  
代表者役職氏名

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日完了しましたので、報告します。

### 記

1 委託業務名

ふくしま地域資源活用・地域連携サポートセンター事業

2 委託料の額

金 円（うち消費税及び地方消費税の額 円）

3 委託期間

着手 令和 年 月 日

完了 令和 年 月 日

(第3号様式)

## 実績報告書

令和 年 月 日

福島県知事

住所  
名称  
代表者役職氏名

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務について、委託契約書第11条の規定により、下記のとおり報告します。

### 記

- 業務名  
ふくしま地域資源活用・地域連携サポートセンター事業
- 受託年月日及び金額
- 委託業務の概要
- 委託業務に要した経費

(単位：円)

委託契約額	支出実績額	概算払額	受けるべき 委託金の額

(第7号様式)

令和 年 月 日

## 総括責任者通知書

福島県知事

住所  
名称  
代表者役職氏名

令和 年 月 日付けで締結した上記委託業務について、下記のとおり届け出ます。

### 記

- 1 委託事業名  
ふくしま地域資源活用・地域連携サポートセンター事業
- 2 委託期間  
着手 令和 年 月 日  
履行期限 令和 年 月 日
- 3 総括責任者氏名  
役職：  
氏名：  
連絡先：