

## 業務委託仕様書

### 1 事業の名称

農福連携による障害者の就農促進プロジェクト事業

### 2 事業の概要

農業分野や水産業分野等での就労を支援し、障害者の工賃水準の向上及び農業等の支え手不足の解消につなげるため、工賃向上に意欲的に取り組む就労継続支援B型事業所や就労継続支援A型事業所等（以下「福祉事業所」という。）を対象に、農福連携サポートセンターを運営し、農業等に係る施設外就労のマッチング支援を行うとともに、農業等に関する専門家による農業等技術に係る指導・助言を行うほか、障害への理解増進や販路拡大等に向けた農福連携マルシェ（農産品・農産加工品の展示即売会）の開催・運営などを通じ、農福連携事業を推進する。

### 3 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 4 委託上限額

15,287,000円（税込）

### 5 業務の内容

#### (1) 農福連携サポートセンター設置・運營業務（別紙1）

本事業を推進する体制として、農福連携サポートセンターを運営し、受託者が事務局として、その業務を担う。

- ①農業等に係る施設外就労の共同受注窓口・マッチング支援
- ②農福連携に取り組む福祉事業所の掘りおこし
- ③農業等に関する産品・役務の受注開拓、販路拡大
- ④本県独自の農福連携ブランド「ハレの福産良品」の認知度向上、登録手続き
- ⑤農福連携実践体験会・スタディツアーの開催
- ⑥水産業との連携の拡大
- ⑥その他農福連携に取り組む福祉事業所への支援、相談等への対応

#### (2) 農福連携マルシェ開催業務（別紙2）

農業等に取り組む福祉事業所の農産品・農産加工品の魅力発信や販路の拡大と、障害への理解増進を図るため、マルシェ（展示即売会）を開催・運営する。

また、他都道府県や他組織が開催する同様の趣旨のイベントとの連携を検討する。

#### (3) 農福連携指導者養成農業研修コース開設事業（別紙3）

障害のある人の職域の拡大、工賃水準の向上、やりがいの創出等に向け、農業に積極的に取り組む福祉事業所の取組を支援するため、営農技術等の習得に向けた研修コースを開設する。

### 6 業務の実施体制

上記委託事業に当たる専属職員を1名以上配置すること。なお、専属職員は、障害者の支援に関する知識・経験を有し、福祉事業所の受注開拓や販路拡大を図るとともに、

受注業務の仲介、分配及び納品までのスケジュール管理等を積極的に行える者を選任すること。

#### 7 事業計画書等の提出

契約締結後、速やかに上記5に関する事業計画書及び行程表を作成し、県に提出すること。

また、各事業の進め方・手法等については、計画段階から県と調整、協議すること。

#### 8 事業完了報告書の提出

上記5に関する全ての事業完了後、事業に係る所要金額や事業実績を記した事業完了報告書を作成し、記録写真を添えて、県に提出すること。

#### 9 その他

- ・受託者は、工賃向上計画支援等事業実施要綱（平成24年4月11日付け、障発0411第5号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知）に基づき、業務を誠実に実施しなければならない。
- ・本事業の実施に伴い、第三者との間に発生したトラブルに対しては、責任を持って対処すること。
- ・県は、事業の趣旨に逸脱する行為があると認めた場合には、契約の解除等を行うことができるものとする。
- ・本事業の実施上、知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じさせないこと。
- ・本仕様書に定めのない事項で必要があるとき又はこの業務に関して疑義を生じたときは、協議の上で決定するものとする。

1 業務名

農福連携サポートセンター設置・運營業務

2 業務の内容

(1) 農業等に係る施設外就労の共同受注窓口・マッチング支援

①体制の整備等

- ・農業等に係る共同受注窓口業務の体制・事務処理マニュアルを整備すること。
- ・県内全ての福祉事業所を対象としたアンケート結果やヒアリング等を通じて福祉事業所のリスト化等を図り、農業生産者側等からの注文に関する相談対応や、福祉事業所への取次ぎ等を迅速かつ効果的に行うとともに、施設外就労の受注の円滑化や受注開拓に向けた取組を積極的に行うこと。

②受注情報の収集及び福祉事業所への情報提供等

- ・広報媒体を効果的に活用したPRや営業活動により、福祉事業所の受注開拓や販路開拓を行うとともに、その結果得られた工賃水準の向上に役立つ情報を集約・整理した上で、福祉事業所に対し、効果的な情報提供や適切な助言等を行うこと。

③受注業務の仲介、分配及び納品管理

- ・受注業務の仲介、分配及び納品までのスケジュール管理を効率的かつ的確に行うこと。

(2) 農業等に関する産品・役務の受注開拓・販路拡大

- ・受注を希望する福祉事業所の情報を調査、集約するとともに、各地域のJAなど農業関係者等への売り込みやインターネット等の活用を通じ、受注開拓や販路拡大に向けた取組を積極的に行うこと。

(3) 本県独自の農福連携ブランド「ハレの福産良品」の認知度向上、登録手続き

- ・県が別に定める基準に該当する福祉事業所で生産・加工された農産物・農産加工品を本県独自の農福連携ブランド「ハレの福産良品」として登録し、インターネット専用サイトやパンフレットの活用のほか、農福連携マルシェその他各種イベント等を通じた情報発信等により、そのPR・認知度の向上を図ること。
- ・また、「ハレの福産良品」の登録事業者・商品数の拡大に向けた各種取組を行うとともに、福祉事業者による商品開発への相談支援等を積極的に行うこと。

(4) 農福連携実践体験会・スタディツアーの実施

- ・上記(1)記載の農業に係る施設外就労のマッチングを推進するために、福祉事業所及び農業関係者の相互理解を促進等するため、県と連携し、農福連携実践体験会・スタディツアーを企画し、実施すること。

①実践体験会

ア 回数

年4回程度

イ 内容

福祉事業所及び農業関係者の相互理解促進につながるような仕掛けを行い、幅広く関係者の参加が見込まれる内容とすること。

#### ウ 運営

- ・必要な講師派遣等の調整並びに施設及び会場の確保は全て受注者が行うこと。
- ・参加者募集に当たっては、福祉事業所やJ A等の農業関係者を対象に公募を行うなど、幅広い参加が得られるよう努めること。
- ・会場経費及び講師への必要経費の支出や、開催に必要な資料等の調製、準備は受託者が行うこと。
- ・その他各種問合せ・相談などに対し、県その他関係機関と連携し、対応すること。

#### ②スタディツアー（先進地視察）

福祉事業所やJ A等の農業関係者を対象に、農業分野における障害のある人の就労拡大に向けた先駆的事例を視察し、本県の取組に反映等させるとともに、地域における自主的な取組の促進につなげていくこと。

##### ア 回数

年1回程度

##### イ 行程

近隣府県、即日

##### ウ 先進地事例の視察の運営等

- ・必要な講師派遣等の調整並びに施設及び会場の確保は全て受注者が行うこと。
- ・参加者募集に当たっては、関係者を対象に公募を行うなど、幅広い参加が得られるよう努めること。
- ・バス借上や講師謝礼など必要経費の支出や、その他開催に必要な資料等の調製、準備は受託者が行うこと。

#### (5) 水産業との連携の拡大

- ・上記(1)記載の水産業に係る施設外就労のマッチングを推進するために、福祉事業所及び水産業関係者の相互理解を促進等するため、県と連携し、水福連携実践体験会・推進研修会・スタディツアーを企画し、実施すること。

#### ①水福連携実践体験会・推進研修会

##### ア 回数

実践体験会 年4回程度

推進研修会 年1回程度

##### イ 内容

福祉事業所及び水産業関係者の相互理解促進につながるような仕掛けを行い、幅広く関係者の参加が見込まれる内容とすること。

##### ウ 運営

- ・必要な講師派遣等の調整並びに施設及び会場の確保は全て受注者が行うこと。
- ・参加者募集に当たっては、福祉事業所や水産業関係者を対象に公募を行うなど、幅広い参加が得られるよう努めること。
- ・会場経費及び講師への必要経費の支出や、開催に必要な資料等の調製、準備は受託者が行うこと。

- ・その他各種問合せ・相談などに対し、県その他関係機関と連携し、対応すること。

#### ②水福連携スタディツアー（先進地視察）

福祉事業所や漁業関係者を対象に、水産業分野における障害のある人の就労拡大に向けた先駆的事例を視察し、本県の取組に反映等させるとともに、地域における自主的な取組の促進につなげていくこと。

##### ア 回数

年1回程度

##### イ 行程

近隣府県、即日

##### ウ 先進地事例の視察の運営等

- ・必要な講師派遣等の調整並びに施設及び会場の確保は全て受注者が行うこと。
- ・参加者募集に当たっては、関係者を対象に公募を行うなど、幅広い参加が得られるよう努めること。
- ・バス借上や講師謝礼など必要経費の支出や、その他開催に必要な資料等の調製、準備は受託者が行うこと。

#### (6) その他農福連携に取り組む福祉事業所への支援、相談等への対応

- ・県と連携し、農福連携に取り組む福祉事業所への各種支援や相談等へ対応すること。
- ・県内の福祉事業所の農福連携に関する情報収集や相談対応等を通じ、参画する福祉事業所間のネットワーク化を推進すること。

### 3 事業報告書の作成

- ・上記事業については、具体的な数値等（受注作業種別、件数、売上金額、参加福祉事業所名・人数等）を記した事業報告書（3月分）を取りまとめの上、7月10日、10月10日、1月1日までに県に提出すること。

1 業務名  
農福連携マルシェ開催業務

2 実施日程・場所等

(1) 実施時期・回数  
年間1回程度開催

(2) 場所  
県内とし、多くの出店者、来場者が見込める場所を選定すること。

3 業務内容

(1) 会場設営・撤去

①全体設計

- ・会場レイアウトは、県と協議の上、設計すること。
- ・その他休憩所、ストックヤード、ゴミステーション等についても適当数を設置すること。

②設営・撤去

- ・会場設営時においては、各テントの倒壊を防止するため、ウエイトでしっかりと固定するとともに、路盤保護のため各テントの足場に養生等を行うこと。
- ・大型車両による資材搬入・搬出時には、コンパネ等で路盤保護等を適切に行うこと。
- ・イベント終了後は設営物を完全に撤去の上、清掃を実施すること。また、イベントで生じたゴミは、期間中、適宜回収の上、処分を行うこと。

(2) 運営管理

①全体の運営管理

- ・イベント期間中は、運営管理のため、本部テントに必要な人員を配置し、来場者、出店者及び出演者等の安全に配慮すること。また、運営スタッフであることが来場者に分かるよう名札等を着用すること。

②出店者の募集・選定

- ・出店者の選定に当たっては、県内の農業や工賃水準向上に取り組む福祉事業所を対象に公募を行うとともに、出店希望アンケート等を実施するなど、公平性を確保した上で、選定すること。
- ・出店者決定後には、商品等搬入方法や緊急連絡先等をまとめたマニュアルを作成の上、事前に、出店者に対し通知を行い、適宜、質問等に対応できるようにすること。

(3) 広報・情報発信

①開催案内印刷物

- ・イベント開催案内のチラシは、次により、イベントの1月前を目途に作成の上、チラシのデータ(PDF形式)及び1,000部を県に送付すること。
- ・その他については、受託者のHPに掲載するほか、県内の各市町村、福祉事業所等に配布するなど、効果的な集客が図れるよう工夫・活用すること。

<チラシ仕様>

- ・サイズ：A4判、カラー：4色刷カラー

- ・刷り：両面印刷、数量：5千部／回

## ②情報発信

- ・県内の農業等に取り組む福祉事業所で生産・加工された農産品・農産加工品のPRのため県が作成した「ハレの福産良品」のロゴマークを会場装飾に活用し、来場者にその情報発信を行うこと。
- ・また、出店者の農産品・農産加工品のうち、別途定める基準に該当するものには「ハレの福産良品」のロゴシールを貼付するなど、会場全体で、積極的に情報発信し、その認知度の向上に努めること。

## (4) 開催に必要な申請等の手続

- ・会場借上げの手続、食品販売許可申請やイベント保険加入等は受託者において行うこと。

## (5) 出店料

- ・各出店者から、出店料等を金銭を徴取することは認めない。

## (6) 他のイベントとの連携

- ・他都道府県や他組織が開催する同様の趣旨のイベントとの連携を検討する。

## 4 事業報告書の作成

- ・上記事業については、それぞれのイベント終了後30日以内に、業務概要（出店事業者、出店商品及び売上げ金額等）を記した事業報告書を取りまとめの上、記録写真を添え、県に提出すること。なお、写真はJPEGデータで提出すること。
- ・イベント終了後、出店者等に対しアンケート調査を実施の上、その結果を併せて、県に報告すること。

1 業務名  
農福連携指導者養成農業研修コース開設事業

2 業務の内容

県内の福祉事業所を対象に、農業と福祉をつなぐ人材の育成を通じ、農福連携の裾野の拡大及び工賃水準の向上につなげるため、次のことを踏まえ、農業に関する知識・技術の習得を目的とした研修コースを企画し、開設・運営する。

(1) 研修コースの企画・実施

①回数

- ・年間10回程度（令和8年5月～令和9年2月）とし、1回当たり3時間程度、月当たり1～2回のペースで実施すること。

②会場

- ・岡山市内で年間を通じ、研修を行える圃場・会場を確保すること。

③内容等

- ・新規就農を含め、年間を通じ農業に関する基礎知識・技術が習得できる内容とすること。

④研修講師

- ・農業の知識・経験等を有する講師等を選定すること。

(2) 研修コースの開催・運営等

- ・年間研修カリキュラム・スケジュールを作成するとともに、必要となる講師等の調整並びに施設及び会場の確保は全て受注者が行うこと。
- ・参加者の募集に当たっては県内の全ての福祉事業所を対象に広く公募を行うこと。
- ・会場経費及び講師への必要経費の支出や、開催に必要な資料等の調製、準備は受託者が行うこと。
- ・研修コースの参加者等からの各種問合せ・相談などに対し、県その他関係機関と連携し対応すること。

3 事業報告書の作成

- ・上記事業については、研修実績（研修内容、参加福祉事業所名・人数等）を記した事業報告書（3月分）を取りまとめ、記録写真を添付の上、7月10日、10月10日、1月1日までに県に提出すること。