

(別添)

令和8年度大分県農業支援サービス事業活用促進イベント運営管理業務委託

仕 様 書

1 業務委託名

令和8年度大分県農業支援サービス事業活用促進イベント運営管理業務委託

2 業務の目的

県内をサービス対象地域とする農業支援サービス事業体の情報周知と活用促進を図ることを目的とする。具体的には、イベント開催を通じて農業支援サービス事業体と県内農業者の相互理解を深め、マッチング機会を創出することで、本県農業における分業化の促進、農業労働力の補完を図り、これにより県農業経営体の規模拡大等に寄与する。併せて、県内における農業支援サービス事業体の活用事例を事例集にまとめ、広範な啓発・活用を促すことで、農業支援サービスの県内普及を推進する。

3 業務委託の実施期間

契約締結の日から令和9年2月26日(金)まで

4 業務委託の実施方法及び実施地域

大分県内

5 委託金額の上限

2,994,750円(消費税及び地方消費税を含む。)

6 業務委託内容

(1) イベントの開催

県内の農業支援サービス事業体をイベント会場で広く周知するとともにイベント参加を希望する農業支援サービス事業体(以下、出展者)とイベント(ブース等)に来場した農業者(以下、参加者)との直接的な交流を促進するための場の企画、運営管理を実施する。具体的には、以下の業務を実施する。

①設営・撤去

- ・県と協議し、会場を手配すること。
- ・会場のレイアウトは県が指定する日時までに提案し承認を得ること。
- ・個別相談に必要なブース・スペースを設けること
- ・承認を得た会場レイアウト図は、開催当日会場に掲示すること。
- ・施設内に無い備品等でイベントの開催上必要な場合は、受託者自身で用意すること。
- ・撤去作業は各会場の使用規定に準ずること。

②会場運営

- ・会場内にスタッフを配置し、参加者の入場から退場までの受付、誘導、体調不良者等への救急対応等、運営全般を行うこと。
- ・参加者の事故やケガ、体調不良等を未然に防ぐために安全面には十分配慮すること。

③出展者の募集

- ・原則業務委託先が行うこととするが、県も募集にあたり協力を行う。

④個別相談対応

- ・イベント当日、個別相談を希望する参加者(以下、希望者)があった場合、受託者はその希望者の情報を聞き取り、出展者による個別相談ブースにて円滑に対応できるよう調整・案内を行うこと。

- ・出展者以外の事業体（紹介資料等に掲載された事業体）との個別相談を希望する者がいた場合には、受託者が当該農業支援サービス事業体と希望者間の連絡調整を行い、相談機会の創出を支援すること。
- ・上記に関する希望者情報は、全て県と共有すること。

④広報活動

- ・広報業務については県と協議の上、以下の内容に基づき実施すること。
 - 単独開催の場合は、イベントへの集客を図るため、募集広報のためのチラシ等を作成し、各農業関連団体への配布、WEB・SNS掲載等により広く周知を行うこと。
 - 既存イベントとの連携開催またはブース等の出展の場合は、既存イベントの来場者を本イベント（または本ブース等）へ効果的に誘導するため、来場者の関心を引くようなチラシや案内、会場内における掲示物等の作成・設置、および既存イベントの広報媒体との連携等により、農業支援サービス事業体紹介ブースへの誘引を強化する広報活動を行うこと。
- ・いずれの広報においても、農業支援サービス事業体の具体的な活動内容等について、個別相談が可能であることを伝えること。

⑤アンケートの実施、集計・分析、報告書作成

- ・出展者及び参加者へのアンケート調査を実施し、回収したアンケート結果の取りまとめを行うこと。
 - なお、アンケート調査票の原稿は、県が指定する日時までに作成し、電子データにて提出、了承を得た後、必要部数を印刷すること。

⑥出展手数料及び参加料

- ・イベントの出展手数料及び参加料は原則無料とする。

⑦参加方法

- ・原則として個別相談は事前予約制とし、事前予約者の個別相談を優先すること。ただし、当日飛び込みにも対応すること。

⑧開催場所

- ・大分県内（現地）

⑨開催回数及び会場規模

- ・3回

うち、1回は、大規模な展示会やイベント（例：JA主催の農機フェア等）において、県と協議の上、農業支援サービスに関する情報提供や周知活動、個別相談等を実施すること。なお、当該イベントの想定参加者規模は250名以上とする。

残り2回については、想定参加者規模50名程度の小規模なものとし、規模や形式を県と協議の上、柔軟に会場を選定することとする。特に、農業支援サービス事業者と農業者のマッチング効果が最大限に高まるよう、大分県農業法人協会総会等、農業者が集まる場での連携開催やブース出展を検討すること。

⑩開催時期

- ・令和8年7月～令和9年2月下旬

⑪その他

- ・人件費、広報費、会場設営費、打ち合わせに係る旅費等、イベントに関する経費は、全て当該委託料に含むものとする。
- ・業務の遂行に際しては、業務委託の責任者を選任し、県との連絡調整を綿密に行うとともに、事業の進捗を管理し、取組状況等を県の求めに応じて報告する。
- ・他の農林水産業に係るイベントとの共同開催も可能とする。

(2) 事例集の作成

①取材対応及び事例のとりまとめ

新規就業・経営体支援課が選定した4事例（農業支援サービス事業体と当該サービスを活用する農業者の組み合わせを1事例とする合計8者）について、取材し、事例集を作成する。

ア 全体企画構成

A4、カラー

イ 導入文等の作成

農業支援サービス事業者についての導入文や概要等を作成

ウ 事例紹介ページ作成

取材を踏まえ、写真等を用いながらわかりやすく記載すること

エ 校正

初校データ作成後、最低2回の校正対応を行うこと

②事例集印刷・納品

ア 電子データ納品

大分県農林水産部新規就業・経営体支援課に納品すること

データ形式は大分県と協議すること

イ 印刷・製本

以下の仕様にて印刷・製本を行うこと。

- ・判型：A4縦
- ・ページ数：20ページ程度（表紙含む）。最終的なページ数は県と協議の上決定する。
- ・印刷：フルカラー印刷（表紙、本文）
- ・製本：中綴じ
- ・紙質 コート90kg
- ・部数：500部

ウ 納品先

〒870-8501 大分県大分市大手町3丁目1番1号

大分県農林水産部新規就業・経営体支援課

E-mail：a15270@pref.oita.lg.jp

7 提出物

業務委託完了後、速やかに次に掲げる書類を作成、紙媒体1部及び電子媒体(PDF形式)にて県に提出し、県の検査を受けるものとする。なお、本事業の成果物（作成した原稿や撮影した写真データ等）に関する一切の著作権は、本事業の完了納品をもって受託者から県に移転するものとする。また、納品する成果物に使用する映像、イラスト、写真、資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続や使用料等の負担と責任を全て負うこととする。第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受託者が負うものとする。

- ・業務概要全体（行事内容、写真、広報内容等）についての報告書。
- ・アンケート結果を取りまとめたもの。
- ・個別相談結果を取りまとめたもの。
- ・事例集（電子データ及び製本）
- ・その他、県が受託者と合意の上、成果物として提出を求めるもの。

8 再委託の禁止等

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、書面により委託者の承認を得たときはこの限りでない。
- (2) 前項の「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断等当該業務に係る基本的又は中心的なものに位置づけられる業務をいうものとする。
- (3) 受託者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を県に提出し、承認を得なければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

- (4) 前項の規定は、受託者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときは、適用しない。
- (5) 第3項なお書きの規定は、軽微な変更に該当するときには、適用しない。
- (6) 受託者が業務委託の一部を第三者に委託する場合において、これに伴う第三者の行為については、その責任を受託者が負うものとする。

9 その他業務実施上の条件

- (1) 関係法令の遵守
受託者は、関係法令を遵守すること。
- (2) 個人情報の取り扱い
業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」を遵守すること。
- (3) イベント開催日の変更について
イベントの開催日が契約締結時点では未確定であり予定となっている場合において、開催日の変更が必要となった際は、契約金額内で臨機応変に対応すること。
- (4) 事業実施について
本業務の遂行にあたり、疑義が生じた場合は、その都度県と協議すること。その他、本仕様書に定めのない事項については、県と受託者が協議のうえ決定すること。
- (5) その他
県が提供した資料等を業務委託の目的以外に使用しないこと。