

令和 8 年度大分県農福連携技術支援者育成研修運營業務委託  
仕 様 書 (案)

1 委託業務の名称

令和 8 年度大分県農福連携技術支援者育成研修運營業務

2 目的

農福連携は障がい者等の農業分野での活躍を通じて、農業経営の発展とともに、障がい者の自信や生きがいを創出し、社会参画を実現する取組である。

農業と福祉が連携する取組であることから、今後の取組推進に向けては、農業と福祉いずれかではなく、双方に関する実務的な知見を有し、農福連携を現場で実践する手法をアドバイスする専門人材（農福連携技術支援者）の育成が必要になることから、本業務を実施する。

3 委託期間

契約締結日から令和 9 年 2 月 2 6 日（金）まで

4 委託業務の実施地域

大分県内

5 委託業務内容

2 の目的を達成するため、次の業務を行う。

(1) 農福連携技術支援者育成研修の企画

別紙の基準プログラムに沿って研修内容を検討の上、シラバス及び時間割を作成し、開催する。なお、シラバスは別添の農林水産省作成のものに準じて作成し、実施内容と講師を明らかにすること。

基本方針	農業と福祉双方の立場や状況を理解し、実務的な知見を有し、農福連携の現場でその推進に向けて助言・指導できる人材の育成を行う。
受講対象者	農福連携の支援に関わっている者又はこれから関わろうとする者を広く対象とする。 (具体想定) 個人農家や農業法人の構成員、福祉事業所の構成員、自治体・その他関係団体の職員 等
定員	20 名程度
実施時期	令和 8 年 9 月から令和 9 年 2 月
内容	別紙の基準プログラムに準拠した内容とし、企画提案書においては想定する講師やその専門分野、経歴等を記載すること。

## (2) 農福連携技術支援者育成研修の運営

(1) の内容を運営するために必要な次に掲げる共通業務を実施する。

- ①研修開催日程調整及び会場確保、必要な機器の設置、運営、撤収
- ②受講者募集、受講申込受付、管理、連絡調整
  - ・募集チラシの作成及び募集は県において実施するが、受付後の受講者名簿の管理、受講者との連絡調整は受託者によって行う。
- ③講師及び研修先確保、日程調整
  - ・講師及び研修先については事前に県と協議の上決定する。
- ④研修教材等の事前準備、配布
- ⑤研修会の運営及び進行
- ⑥事業進行及び講座終了後の受講者へのアンケート作成、配布、回収、分析
- ⑥確認テスト・修了試験の実施及び採点（追試験等も含む）
- ⑦委託契約等事務
- ⑧オンラインによる講義を実施する場合は、受講生へのオンライン受講サポート
- ⑨その研修を運営する上で必要な業務

## (3) 管理調整業務

業務の遂行に際しては、委託業務の責任者を選任し、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、取組状況等県の求めに応じて報告する。

## 6 その他の要件等

### (1) 委託業務実施上の留意事項

- ①受講生に配布するテキスト等については、県にて印刷を行うことができる。
- ②会場借上料及びバス借上料が発生する場合の支出は県が行う。そのため、会場の検討、確保は必ず事前に県と協議の上実施すること。また、県立施設を会場とする場合は、県においても連絡調整の実施ができるものとする。

### (2) その他

- ①受託者は、関係法令を遵守すること。
- ②受託者は、業務を企画・運営するに当たり、県と十分な調整、協議を行うこと。
- ③原則として契約後の仕様書に基づく内容の変更は認めないが、各プログラムを実施する中で、受託者においてカリキュラムの追加や変更の実施が生じた場合は、事前に県と協議の上、県が必要と認めた場合は、仕様書等の内容を変更することができる。
- ④この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、県と受託者が協議の上定めるものとする。

- ⑤業務上知り得た個人情報や企業情報についての管理に十分注意するとともに、業務上知り得た情報を漏洩してはならないこと。また、契約時に添付する別記「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。

## 7 委託業務に係る支払い方法及び経費について

- (1) 委託料は、原則精算払とするが、必要に応じて一部前金払を認める。なお、前金払請求の内容については、契約の中で取り決めることとする。
- (2) 次の各号に係る経費は、支出対象外経費とする。
- ①拠点となる事務所の借上経費
  - ②5万円以上の機械・器具等購入費
  - ③会議等での食糧費（お茶代を除く）
  - ④租税公課（消費税及び地方消費税は除く）
  - ⑤受験料や免許登録のための役務費
  - ⑥その他業務を実施する上で必要とは認められない経費及び業務の実施に要した経費であることを証明できない経費

## 8 提出物

委託業務終了後、速やかに次に掲げる書類を提出し、県の検査を受けるものとする。なお、受託者は、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。

また、成果物に対して著作権法に規定する著作権が発生する場合は、その権利（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、成果物の引き渡しと同時に県に無償で譲渡するものとする。また、受託者は成果物に関し、県に対し著作者人格権を行使しないものとする。

- (1) 業務委託完了届
- (2) 委託業務完了報告書
  - ・ 講座毎の期日、場所、内容等実績を取りまとめた資料
  - ・ 受講者名簿
  - ・ 研修資料
  - ・ 受講者のアンケート集計資料
  - ・ その他、受講の様子が分かる資料

## 9 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) 受託者が委託業務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。

## 10 企画提案に関する留意事項

- (1) 提案の積算は、妥当性があり、実現可能なものとなるよう十分精査すること。
- (2) 本業務に必要な管理責任体制を明らかにすること。
- (3) やむを得ない事由により実施計画を変更する場合には、県と事前に協議すること。
- (4) その他、参考資料を参照すること。

(別紙)

## 基準プログラム

### 1 研修概要

#### (1) 研修形式

研修は次の二部構成で実施することとし、受講者が通常業務に支障を来たさずに受講できるよう、第1講座と第2講座は連続させず、一定の期間を空けて実施するものとする(「2 カリキュラム」の項参照)。

##### (ア) 第1講座

農福連携技術支援として必要不可欠な基礎的・実務的知識を習得するため、座学形式で実施するものとする。

講座終了後に確認テストを実施し、必要な知識を修得したと認められるものは第2講座を受講できるものとする。

##### (イ) 第2講座

農福連携の現場で必要となる実務的な技法を習得するため、座学(動画視聴も含む)、グループワーク、実地研修、演習で構成し、3～4日間程度実施するものとする。

なお、2(2)の①は座学・動画視聴、②アは実地研修、②イはグループワーク、③は座学・実地研修・演習を実施するものとする。

#### (2) 講師選定

研修講師は、農福連携を実践する農業者や福祉事業者、農業技術・農業経営や障がい者の雇用・就労を支援する機関等の職員、園芸療法等を研究・教授する大学・高校教員等、農業と福祉に関する高度な実務的知見を有する者を選定する。

#### (3) 受講者数

研修会の受講者数は20名程度とする。なお、多数の申し込みがあった場合は、県と協議の上、受講者を決定するものとする。

#### (4) 実地研修の受入先

実地研修の受入先は、受託後に県との事前の調整の上、県内に所在する農業大学校や農業高校のは場、農業者、障がい福祉サービス事業所等を選定する。なお、受入先の選定にあたっては、借り上げバス等の手配や参加者が参加しやすい場所の確保などに努め、県と協議の上決定すること。

#### (5) テキスト

テキストは農林水産省が作成した全国統一の研修テキストを用いて研修を実施する。

※テキストは受託者がシラバス・時間割を作成し、県経由で農林水産省へ提出した後に、農林水産省から送付される。

#### (6) アンケート

各講座において、受講者のアンケート調査を行うこと。

## 2 カリキュラム

### (1) 第1講座【目安：座学講義3日間程度】

第1講座は農林水産省作成のeラーニング教材の利用、もしくは同内容の講座を作成し、実地研修までに受講者各自で受講するものとする（農林水産省作成のeラーニング教材データは提供可能）。なお、座学講座を作成する場合は以下の内容とすること。

#### ① 農福連携概論〔座学講義〕

農福連携の概念、取組パターン、取組への期待と効果、農業者等と障がい者就労施設とのマッチング、優良事例、取り組むべき課題、今後の可能性、取り組む際の心構え、農福連携を取り巻く最近の情勢などについて、総合的に学ぶ。

#### ② 社会福祉や障がい者雇用・障がい福祉サービス事業等に関すること

##### ア 社会福祉と障がい者福祉〔座学講義〕

障がい者を保護の対象とするのみならず、権利行使の主体とする基本的な考え方や合理的配慮の提供について、障がい者権利条約や障がい者差別解消法等に関連付けて学ぶ。

また、日本国憲法で保障された基本的人権、特に生存権を保障する観点から、心身に障がいを持つ者に対して自立を支援する社会的サービスについて、基本的な考え方や歴史等を学ぶ。さらに、障がい者総合支援法等に関する基本的な考え方を学ぶ。

##### イ 障がい者雇用と就労系障がい福祉サービスの仕組み、関係機関の役割〔座学講義〕

障がい者の一般就労と福祉的就労の違いについて学ぶ。

また、障がい者総合支援法に基づき実施される就労系障がい福祉サービスの種類、目的等について学ぶ。

さらに、障がい者雇用促進法に基づき実施される企業等における障がい者雇用に関する法定雇用率や特例子会社制度、障がい者雇用納付金制度等について学ぶ。

加えて、地域障がい者職業センター、公共職業安定所（ハローワーク）、障がい者就業・生活支援センター、特別支援学校、共同受注窓口等、障がい者雇用と障がい福祉に関わる関係機関の役割を学ぶとともに、それぞれの種類、役割等を把握する。

そして、厚生労働省の職場適応援助者（ジョブコーチ）と農林水産省の農福連携技術支援者の違いを学ぶ。

#### ウ 障がい福祉サービス事業の運営の実務〔座学講義〕

障がい福祉サービスの事業等の人員・設備及び運営に関する基準を中心に、報酬としての訓練等給付費等を活用した事業所運営の仕組み、農福連携における生産活動から得られた収益と報酬の区別・取扱い、工賃設定、農福連携における施設外就労の仕組み、サービス管理責任者・職業指導員・生活支援員等の役割と仕事のやり方などを学ぶ。

また、利用者のサービス等利用計画や個別支援計画の作成、利用者のアセスメント、事案に対するケース会議等についても学ぶ。

#### エ 障がい特性と職業的課題の基礎〔座学講義〕

身体障がい、知的障がい、精神障がい、発達障がい等の一般的な特性について、心身機能の状態や現在解明されている医学的要因等を踏まえながら学ぶ。

さらに、知的障がい、精神障がい、発達障がいを中心として、それぞれの特性を踏まえた一般的な支援方法と職業的課題に関する基本的な考え方、構造化（物事の仕組みをわかりやすくすること）の意義と手法、精神疾患等にかかる服薬・体調コントロール等について学ぶ。

### ③ 農業や農業経営等に関すること

#### ア 農業と農村社会〔座学講義〕

土地を利用して有用な植物・動物を育成し、生産物を得る活動について、基本的な考え方や歴史を学ぶ。また、農業の種類として、土地利用型・園芸作物型・畜産型の区別とそれぞれの生産活動の特徴、必要とする労働力の内容、国の支援策について学ぶ。

さらに、人間が農業を通じて形成してきた農村社会コミュニティについての基本的な考え方や文化・歴史、近年注目されている農業と周辺産業のつながり等の新しい効果についても学ぶ。

## イ 農作業の一般的な特徴〔座学講義〕

農作業は、自然条件下において行う作業であり、天候・土壌・周辺環境や生態系等に左右されうるため、計画に沿って作業をすることが難しい場合があること、収穫作業等は適期が短期間であり、労働力を集中的に投入しなければならない場合があること、屋内外での身体活動を伴うため、体調・性差・年齢等に留意する必要があること等、実際に農作業を行う際に知っておくべき一般的な特徴について学ぶ。

また、農場の環境や農作業が人の健康等にもたらす効用についての事例と、人が本来自然や動植物との結びつきを好むというバイオフィリア仮説、植物が持つストレス軽減特性、日々の栽培管理による身体活動機会確保などを関連付けたり、研究データ等を基にしたりして具体的に学ぶ。

## ウ 農業経営の仕組み〔座学講義〕

農業経営体の種類として個人農家・農業法人の違い、農業経営の形態として家族経営体・組織経営体の違い、農業生産活動を行う場となる農地の種類として市街化調整区域内農地・市街化区域内農地・生産緑地等の違い、農法として慣行農法・有機農法・自然栽培の違い、栽培方法として土耕栽培（露地栽培・施設栽培）・水耕栽培の違い等、農業経営に必要な基本的事項を学ぶ。

また、預貯金・貸付け・肥料や農機具の売買を行う農業協同組合（JA）、営農計画の作成支援や農業技術の指導を行う都道府県の普及指導組織、農林水産省の各種補助金の申請窓口となる地方農政局、保険業務を行う農業共済組合（NOSAI）、農地取得の許可を行う市町村農業委員会等、農業経営を行う際に関わることが多い機関とその役割について学ぶ。

さらに、障がい者への合理的配慮にもつながりうる農業生産工程管理（GAP）や日本農林規格（JAS）（特にノウフク JAS）に加え、食品流通・マーケティングの概念についても学ぶ。

## エ 農作業の流れ〔座学講義〕

作付け計画、種苗の購入、育苗、耕耘（耕起）、施肥、畝立て、は種、移植・定植、間引き、マルチング、トンネル、受粉、支柱立て、誘引、整枝（摘芽、摘心、摘葉、摘花、摘果）、病虫害防除、除草、かん水、農薬散布、収穫、出荷調製、保存・貯蔵、種子の採取・保存、片付け・清掃等、1年間の農作業の流れと、各工程の意味や行う時期等を学ぶ。

また、農業者が用いる農具・資材、耕耘機・刈払機等の操作方法や、肥料・農薬に関する基礎知識も習得する。

オ 農業者による農福連携の経営実務〔座学講義〕

農福連携技術支援者が、農業者の目線に立って、障がい者の参画が農業経営に与えるプラスとマイナスの影響についても認識したうえで支援できるよう、農業者が通常取っている合理的行動について学ぶ。

具体的には、障がい者に適した作物や農法、障がい者に割り当てる作業の選択、売上高から必要経費を差し引いた際のバランスを見る損益分岐点売上高（特に、固定費を削減するための手作業の創出法、変動費を削減するための障がい者人員の導入と請負報酬単価の適正化）、農業生産施設・農業用機械の減価償却などについて、基礎的な考え方を学ぶ。

また、法人農家における例を参考として、農業会計処理の初歩的事項を学ぶ。

(2) 第2講座【目安：座学講義・グループワーク及び実地研修合計3～4日間程度】

① 農福連携の概論に関すること〔座学講義・動画視聴〕

農福連携技術支援者と連携しながら農業経営を実践している事例や、農福連携技術支援者研修で学んだことを活かして農福連携に継続的に取り組んでいる事例など、農福連携技術支援者が活躍している具体的事例から、農福連携技術支援者として求められる役割を学ぶ。

② 社会福祉や障がい者雇用・障がい福祉サービス事業等に関すること

ア 障がい福祉サービス事業の運営の実務〔実地研修〕

(1) ②ウの事項に関して、実際に障がい者就労施設等を見学し、職業指導員等が利用者支援を行う様子を確認することで、利用者の安全確保、利用者との距離の取り方、声掛けの仕方、人員配置の工夫など、障がい者就労施設等の生産活動における障がい者との具体的な接し方を学ぶ。

また、生産活動を進める様子を確認することで、請負契約等に従って期日までに相応の質の成果を達成するための具体的工夫を学ぶ。

なお、利用者のサービス等利用計画や個別支援計画の作成、利用者のアセスメント、事案に対するケース会議については、利用者と保護者の個人情報に関わり得ることから、利用者支援を行う様子の確認のみを実施することも可とする。

イ 障がい特性に対応した農作業支援技法〔グループワーク〕

障がい者雇用における事業主の障がい者に対する合理的配慮の提供義務の具体例として、また、障がい福祉サービスにおける利用者支援の手法として、作業手順の説明や声の掛け方、体調管理と身支度、安全確保、道具の改良・治具の導

入・目印の設置等の物理的工夫等、農作業の現場における障がい者への具体的な接し方について学ぶ。

本演習は、簡単な作業を通じて障がいを疑似体験し、支援の具体的工夫を体験するものであるため、例えば、受講生の半分がアイマスクを着用しながら、ポリポットへの野菜の種まき・ハーブの挿し芽等の室内園芸作業を行い、残り半分が具体的な作業指示を行うなどの実演をする。

### ③ 農業や農業経営等に関すること

ア 農作業における作業細分化・難易度評価・作業割当ての技法〔座学講義・実地研修・演習〕

果菜類・葉菜類の収穫・調製・出荷作業、刈払機を用いた除草、セルトレイへの種などを題材として、一つ一つの農作業について、作業の分解（細分化）、作業遂行時に必要な最多注意配分数（同時に払うべき注意の数）、身体の巧緻性（身体を作業環境に適応させてどれだけ器用に行えるかという性質）等に着目した難易度の評価、障がい特性に応じた作業割当ての具体的方法を学ぶ。

また、このことを通じて、農福連携技術支援者の役割について理解を深める。

## 3 修了試験及び修了者の認定

修了試験の実施研修の一環として、第2講座の最終日に90分間の修了試験を実施する。なお、受講者は、修了試験の解答に当たり研修中に使用・作成した資料を閲覧しても差し支えない。

修了試験の内容は、農林水産省が全国統一のものとして作成したものを使用する。県が採点を行い、修了認定対象者について県は農林水産省と協議を行う。農林水産省は、採点及び県との協議の結果、必要な知識と技能を身に付けたと認められる受講者を研修修了者として認定する。