

## 令和8年度和歌山県地域資源活用・地域連携サポートセンター業務委託事業仕様書

この仕様書は、和歌山県（以下「発注者」という。）が委託する地域資源活用・地域連携サポートセンター業務の内容を示すものであり、この仕様書に定める事項について契約締結者（以下「受注者」という。）は確実にこれを履行しなければならない。

### 1 業務の目的

地域資源活用・地域連携事業体の経営改善や経営全体の付加価値向上の取組を支援するため、相談窓口及び支援拠点となる和歌山県地域資源活用・地域連携サポートセンター（以下「県サポートセンター」という。）を設置し、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持つ民間の専門家（以下「地域プランナー」という。）の派遣等を行うとともに、異業種交流の機会創出や人材育成等を行うことにより、県内の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を効率的に推進することを目的とする。

### 2 委託業務の内容

#### (1) サポートセンターの設置

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関する和歌山県内全域を対象とした相談窓口として県サポートセンターを設置し、表1の目標達成に向け、農林漁業者等を対象に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を支援する。

表1 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係る定量的目標

	令和8年度目標
支援対象者等の数	15事業者
地域プランナーの派遣回数	50回

#### (2) サポート活動

##### ① 相談窓口の活動

地域資源活用・地域連携事業体等の各種相談に対応するための相談窓口を開設する。相談窓口では、必要に応じて、相談者に対して事業計画の作成に係る助言や国又は地方公共団体の支援制度、取組事例の紹介、地域資源を活用した農林漁業者等による新事業の創出等及び地域の農林水産物の利用促進に関する法律(平成22年法律第67号。以下「六次産業化・地産地消法」という。)第5条第1項に規定する総合化事業計画の作成に係る助言等の対応を行うとともに、相談窓口での活動を記録（以下「支援記録」という。）する（様式は任意）。

また、支援対象者等の募集（ホームページ掲載等）を行い、相談者の事業実態、

要望、課題等を直接把握するとともに、支援対象者等に該当する見込みがある場合には、当該相談者に対して適切な支援を行うことができる地域プランナー等とのコーディネートを行う。

## ② 地域支援検証委員会の開催

### (ア) 概要

学識経験者等を委員とする地域支援検証委員会（以下「地域委員会」という。）を設置・開催し、地域資源活用・地域連携事業体に対する地域プランナーによる活動支援の実施に係る方針の検討・作成を行う。

### (イ) 地域委員会の設置、開催場所

学識経験者、6次産業化優良事業者、和歌山県等から委員を選定し、依頼を行う。開催場所は委託業者事務所等、委員が参加しやすい場所とし、状況に応じてリモート会議等も可とする。

### (ウ) 第1回 地域委員会の開催

開催時期 契約締結後速やかに開催

検討内容

- ・地域プランナーによる活動支援に係る方針（年間計画）の決定
- ・地域プランナー選定方針、業務内容、旅費、謝金等の規程の決定
- ・地域プランナーの選定

選定にあたっては、当該事業の理解度、専門性、支援実績等を総合的に評価するものとし、その選定基準については、バリューチェーン全般の基礎知識を有し、財務状況による経営分析・診断の経験を有する者及び食品衛生管理、知的財産、人材育成、地域活性化等の特定の専門的な知識、経験を有する者のほか、これらの各分野の課題解決を効率的に行うためにデジタル技術の活用に関する専門的な知識、経験を有する者をそれぞれ選定可能な基準とする。

- ・支援対象者等の決定

支援対象者等は、経営改善戦略（様式 1-3）を作成し、支援実施後事業者自らが設定した期間3年～5年間の経営改善目標を自ら掲げる者であるとともに、支援実施年度の翌年度以降事業者が自ら設定した3～5年間毎年、経営状況報告書（様式 1-7 に準ずる）を作成し、県サポートセンターに提出することについて、あらかじめ同意が得られる者とする。

### (エ) 第2回以降 地域委員会の開催

開催時期 第1回目の開催以降、四半期毎に1回程度開催（必要に応じて臨時開催も可）

検討内容

- ・支援対象者等の決定（追加分）
- ・支援の効果を検証

- ・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が図られているか点検・評価
- ・必要に応じて経営改善戦略の見直しについて提言
- ・支援の効果発現に資するために必要と判断した場合は、支援関係者（地域プランナー、市町村等）を地域支援検証委員として地域委員会に招集できる

(オ) 最終回 地域委員会の開催

開催時期 令和9年2月～3月

検討内容

- ・地域プランナーの活動評価

③ 地域プランナー等の派遣

(ア) 支援対象者等への支援

地域資源活用・地域連携事業体の経営改善戦略の作成及び実行を支援するため、地域委員会で決定した支援対象者等に地域プランナーを派遣する。

電話、面談等により適切な地域プランナーを選定し日程調整、派遣を行う。

県サポートセンターで対応が困難な取組については、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。

派遣後は地域プランナー等からの申請に従い、旅費、謝金を支払う。

(イ) 重点支援対象者への支援

地域資源活用・地域連携事業体の経営改善戦略の作成及び実行を重点的に支援する必要性が生じた場合は、地域委員会に諮ったうえ、中央サポートセンターにエグゼクティブプランナーによる支援要請をする。

(ウ) 支援シートの作成

支援対象者等について、支援シート（様式1-4）を作成する。

支援シートの作成に当たり、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る。

六次産業化・地産地消法第5条第1項の認定を受けた農林漁業者等に派遣する場合には、国がフォローアップにおいて作成した当該農林漁業者等に係るモニタリングシートの提供を受け、支援する。

中央サポートセンターと連携して支援を行う場合は、支援記録又は支援シートに記載された個人情報及び支援対象者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。

(エ) 地域プランナーの評価

次年度以降の地域プランナーの選定に活用するため、支援シートに記録した地

域プランナーの支援の内容及び支援結果に基づき各地域プランナーの活動の実績を整理してその評価（様式 1-6）を行う。

**(オ) 過年度支援対象者への経営改善状況調査の実施**

過年度に地域プランナー等の支援を受けた支援対象者等（13 事業者）に対して、事業者が自ら掲げた目標年度まで各決算期の終了後 3 ヶ月以内に付加価値額、経営改善戦略の実行状況等を含む経営改善状況の調査（様式 1-7）を行った後、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。

**(3) 人材育成研修会及び異業種交流会の開催**

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組意向のある農林漁業者等が経営感覚を持って取り組めるよう、以下のとおり実施すること。

また、研修の内容、参加対象者及び募集方法については、県関係機関等と調整し決定すること、並びに、研修の実施後に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への取組状況等についてアンケートを実施すること。

**(ア) 人材育成研修会**

経営感覚を持っ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付加価値額の増加に取り組む人材を育成するため、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、障害者の雇用促進等に必要な知見を得るための研修を実施すること。

なお、県サポートセンターによる支援や国等の支援策を紹介するなど、研修受講者の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をサポートする内容とすること。

1 回の参加者を 25 名程度とし、上記の内容を 1 回以上行うこと。

研修会の内容については、発注者と協議の上決定すること。

**(イ) デジタル人材育成研修会**

デジタル人材の育成（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等）を中心にした研修を実施すること。

なお、県サポートセンターによる支援や国等の支援策を紹介するなど、研修受講者による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をサポートする内容とすること。

1 回の参加者を 25 名程度とし、上記の内容を 1 回以上行うこととする。

研修会の内容については、発注者と協議の上決定すること。

**(ウ) 異業種交流会の開催**

地域資源活用・地域連携事業体と他の事業者等とのマッチング、異業種交流等を目的とした交流会を開催すること。

1回の参加者を50名程度とし、上記の内容を1回以上行うこととする。  
交流会の内容については、発注者と協議の上決定すること。

#### (4) 和歌山県地域資源活用価値創出推進会議への出席

発注者が事務局を行う和歌山県地域資源活用価値創出推進会議に出席し、本業務の進捗状況等について、報告を行うこと。(年1回程度)

#### (5) 業務実施に当たっての留意事項

##### ① 受注者に関すること

- (ア) 受注者は翌年度に本業務を実施する者が変更される場合においても、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、あらかじめ個人情報の取扱いについて地域資源活用・地域連携事業体から同意を得るなど必要な措置を講じ、支援シート、支援記録及び地域プランナーの評価に関する情報の引継ぎを適切かつ確実に行うものとする。
- (イ) 受注者は、委託業務の実施にあたり業務を適正に履行することができるよう、事業全体の責任者である統括企画推進員を、また、それぞれの事業実施に係る企画立案を行う企画推進員や経理責任者を配置し、その他補助者を含めた事業執行体制を構築すること。
- (ウ) 受注者は発注者から求められた場合には、支援シート、地域プランナーの評価、支援対象者等の経営改善戦略及び経営改善状況の調査に関する情報を発注者に提供するものとする。
- (エ) 人件費の計上について、「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、算定すること。

##### ② 委託に関すること

- (ア) 業務の途中で大幅な委託内容の変更が必要な場合は、発注者の承諾を必要とする。
- (イ) 発注者は、受注者に委託内容どおりの業務執行が認められない場合など、必要と認めるときは、委託費を変更する場合がある。

##### ③ その他

本業務は、特定の農林漁業者等や企業、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、受注者及び地域プランナーは本業務の実施にあたり、支援を受けた者から費用を受領してはならないものとする。

### 3 委託期間

委託契約日から令和9年3月19日まで

### 4 委託要件

本プロポーザルに参加できる者は、本業務を効果的かつ効率的に実施することができる者とし、次の要件のいずれにも該当する者であること。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- ② 和歌山県物品の購入、役務の提供等の契約に係る入札参加資格停止要領（令和 7 年制定）に規定する入札参加の停止の措置を受けている者でないこと。
- ③ 和歌山県が行う調達契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要領（平成 20 年制定）に規定する排除措置を受けている者でないこと。
- ④ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- ⑤ 和歌山県暴力団排除条例（平成 23 年県条例第 23 号）に基づき、役員が暴力団等若しくは暴力団員と密接な関係を有する者、又は禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わらない者若しくはその刑の執行を受けることのなくなるまでの者に該当しない者であること。
- ⑥ 業務活動範囲が県域をカバーすること。
- ⑦ 県域内に常設する拠点を 1 か所以上設けていること。
- ⑧ 業務実施に当たり必要な人員体制が整備されていること又は人員体制の整備が確実と見込まれること。
- ⑨ 直近年の収支が黒字かつ累積損失がないなど、財務状況が健全であり、年間を通じて安定した業務運営が可能なこと。

## 5 委託経費の対象となる経費

委託経費として計上できる経費は、以下のとおりとし、プランナーの謝金は、7,100 円/時間（28,400 円/日）とする。

対象経費：

- ・サポートセンターの設置（管理運営手当、経営改善状況調査にかかる調査票印刷費、集計整理賃金、資料印刷費、通信機器類等リース料、通信運搬費、情報提供費、消耗品費等）
  - ・地域支援検証委員会の設置・運営（委員謝金・旅費等）
  - ・サポート活動の実施（地域プランナー謝金・旅費、企画推進員手当・旅費等）
  - ・異業種交流会の開催（交流会等開催費：講師謝金、講師旅費、会場借料、資料印刷費、開催案内印刷・発送費等）
  - ・人材育成研修会の開催（開講実施費：会場費、講師謝金、講師旅費、テキスト作成費、実習にかかる損害保険料等）
- ※拠点となる事務所の借上経費は委託経費に含めることができない。

## 6 提出書類等

### (1) 作業責任者の設置

受注者は、統括企画推進員を作業責任者として選任し、本契約締結後 10 日以内に県サポートセンター業務作業責任者届出書（様式 1-1）を発注者に届け出なければな

らない。また、届出内容を変更した場合も同様とする。

## **(2) 委託業務計画書の提出**

本仕様書に基づき、受注者は契約後 15 日以内に委託業務計画書(様式 1-2)を作成し、発注者に提出しなければならない。発注者は、提出された計画書が不十分と認めるときは、修正・再提出を求めることができる。

## **(3) 地域プランナーの登録状況及び派遣実績の報告**

地域プランナーの登録状況及び派遣実績に関する報告書を事業実施年度の第 2 四半期及び第 4 四半期に作成(様式 1-5 及び 1-6)し、当該四半期の翌四半期の初日から 10 日以内に発注者に提出すること。

## **(4) 過年度支援対象者等への経営改善状況調査の報告**

過年度に地域プランナー等の支援を受けた支援対象者等(13 事業者)の経営改善状況について調査(様式 1-7)を行った後、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とともに、その結果を集計表(様式 1-11)に取りまとめた上で、原則調査対象事業年度の翌年度の 9 月末までに提出すること。

## **(5) 業務遂行状況報告書の提出**

業務の遂行状況に関する報告書を四半期(第 4・四半期を除く。)ごとに作成(様式 1-8)し、当該各四半期の翌四半期の初日から 10 日以内に発注者に提出すること。併せて、兼務職員の業務内容を記録した業務日誌をもとに、兼務職員に支払った人件費の算出表(様式 1-9)を作成し提出すること。

## **(6) 事業実績報告書の提出**

地域資源活用・地域連携サポートセンター業務委託事業を完了したときには、事業実績報告書(様式 1-10)を作成し、支援シート(様式 1-4)及び支援記録、支出根拠資料(業務日誌、出納簿等)を添付して、令和 9 年 3 月 29 日までに提出し、発注者の指定する職員の検査を受けなければならない。

## **7 秘密の保持等**

受注者は、契約の履行に際し知り得た発注者の業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。

地域プランナーには、秘密保持に関する誓約書を提出させることとする。

## **8 その他**

- (1) 成果物に関する著作権は、和歌山県に帰属するものとし、県や県が認める事業者等が行う他の媒体での活用を妨げないものとする。
- (2) 受託者は、委託業務に係る経理の収支を明らかにするため、これに関連する帳簿及び証拠書類を整理し、委託事業が終了した日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間これを保存するものとする。
- (3) 本仕様書に記載のない事項については、発注者と協議の上決定するものとする。