

様式 1-1

令和 年 月 日

和歌山県知事 様

受注者

代表者氏名

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作業責任者届出書

次の者を作業責任者と定めましたので、届け出ます。

役職	氏名

様式 1-2

令和 年 月 日

和歌山県知事 様

受注者

代表者氏名

委託業務計画書の提出について

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契約書に基づく委託業務計画書を別添のとおり提出します。

* 様式 1-2 別紙（委託業務計画書）を添付のこと

様式 1-2 別紙

委 託 業 務 計 画 書

1 業務内容

ア 業務実施方針（業務目標）及び業務内容

イ 支援対象地域

ウ 委託期間

令和 年 月 日～令和 年 月 日

エ 業務報告の方法

2 収支予算

収入の部

区 分	予 算 額	備 考
委 託 費	円	うち消費税及び地方消費税の額(円)

支出の部

区 分	予 算 額	備 考

3 物品購入計画（物品の購入がある場合）

品 目	規 格	員 数	購入予定		使用目的	備考
			単 価	金 額		

（注）記載する品目は、原形のまま比較的長期の反復使用に耐えうるもののうち取得価格が3万円以上の物品とする。

4 再委託業務計画（再委託がある場合は様式 4 を添付すること）

1. 再委託先
2. 再委託する理由
3. 再委託業務の内容
4. 再委託業務の限度額
5. 再委託業務の実施期間
6. 再委託業務の結果報告及び取扱い
7. その他

経営改善戦略

年 月 日

住 所

法人名

代表者

印

1 計画期間 年度～ 年度

2 法人の概要

設立年月	年 月	資本金	千円
------	-----	-----	----

構成員氏名	年齢	役職担当	法人従事 日数	出資口数	目標年の状況

構成戸数	戸	常時雇用	人	臨時雇用	人
------	---	------	---	------	---

3 経営規模

田 (うち借地)	a	(a)
畑 (うち借地)	a	(a)
樹園地 (うち借地)	a	(a)
採草放牧地(うち借地)	a	(a)
施設面積	棟		m ²
常時飼養家畜	種類		頭、羽

(添付書類)最近3か年の決算書(付属明細書を含む)

※法人格を有しない団体も本計画書に準ずる。

4 経営実績

(単位:円)

			3年前	2年前	直近年(年月期)
売上高(経営全体)			0	0	0
農業生産 (記入例) 水稲 (記入例) レタス (記入例) ほうれん草 (記入例) アスパラ 収入保険の加入の有無 加工・直売 (記入例) カット野菜 (記入例) カット冷凍野菜 収入保険の加入の有無 その他 (記入例)受託作業	農業生産		0	0	0
	共済加入の有無	経営規模			
	有・無	生産量			
		売上高			
	共済加入の有無	経営規模			
	有・無	生産量			
		売上高			
	共済加入の有無	経営規模			
	有・無	生産量			
		売上高			
	有・無				-
			0	0	0
		販売量			
		売上高			
		販売量			
	売上高				
	有・無			-	
	(記入例)受託作業				
			経営全体		うち加工・直売
売上原価			0	0	0
期首商製品棚卸高					
当期商品仕入高					
当期製品製造原価			0	0	0
材料費					
労務費					
賃借料					
その他経費					
(減価償却)					
期末商製品棚卸高					
売上総利益 売上高総利益率 #DIV/0!			0	0	0
販売費・一般管理費			0	0	0
役員報酬					
その他人件費					
出荷販売経費(出荷手数料、販売促進費等)					
減価償却費					
その他					
営業利益 営業利益率 #DIV/0!			0	0	0
営業外利益					
営業外費用					
支払利息					
経常利益 経常利益率 #DIV/0!			0	0	0
税引前当期利益					
法人税等充当額					
税引後当期利益			0	0	0
償還財源			0	0	0
償還金(元本)					
差引余剰(税引後当期利益+減価償却費-償還金)			0	0	0

(単位:円)

	直近年(年月期)
単収	
単価	
変動理由	
単収	
単価	
変動理由	
単収	
単価	
変動理由	
単収	
単価	
変動理由	

(注)変動理由は災害、病害等簡潔に記載。

5 財務内容(資産負債バランス)

(単位:円)

項目	金額	主な勘定内訳
流動資産		預貯金()、売掛金()、受取手形()、棚卸()
固定資産		土地()、建物()
繰延資産		
資産合計	0	
流動負債		短期借入金()、買掛金()、支払手形()
固定負債		長期借入金()
資本		資本金()、法定準備金()、剰余金()

※ 現状と課題、目標、取組内容は状況の変化や収支・財政状況の分析を通じた検証を行ったうえで、随時見直すとともに、その結果を記録する。

6 経営課題と経営改善の目標

項目	現状と課題	経営改善の目標
技術レベル	【R8】農業生産技術について特に問題はないが、カット野菜の付加価値向上に向けた生産方法の改善が必要と考えている。 【R8】水稲のJGAP導入のため〇〇の改善が必要。	【R8】R8年度中に全作物のJGAP認証を取得する。 【R8】R8年度中に水稲のJGAP認証を取得する。
単収	【R8】特に問題なし	
品質・単価	【R8】ほうれん草の高温期の品質低下が課題	【R8】ほうれん草の高温期の品質低下対策に取り組む。
経営規模	【R8】カット野菜の販売が好調のため生産拡大に取り組みたいが、労働力不足が課題。 【R8】農業研修生の受け入れにより野菜の生産は1.2倍となったが、目標の1.5倍を達成するためには正社員の雇用が課題。 【R8】正社員1名の雇用により野菜の生産は目標の1.5倍を達成。	【R8】R9年度までに野菜の作付面積の目標を1.5倍とし、農業研修生2名の受入、パート従業員2名を雇用する。 【R8】正社員1名を雇用する。
コスト	【R8】特に問題なし	
販売方法	【R8】特に問題なし 【R8】野菜の生産拡大と従業員の通年作業の確立のために、カット野菜の販路開拓による事業拡大が必要。	【R8】カット野菜の売上高の目標〇円→〇円(R9)
加工流通	【R8】カット野菜の付加価値向上が課題	【R8】R8年度中にHACCP認証取得や品質管理手法を確立する。
その他	【R8】特に問題なし	

7 経営改善に向けた具体的な取組

項目	取組内容	検証結果
技術レベル	<p>【R8】R10年度中に全作物のJGAP認証を取得するため、R8年度及びR9年度に経営者がセミナー等を受講する。また、必要に応じて農場・農業倉庫等の環境整備を図る。</p> <p>【R8】R8年度中に水稲のJGAP認証を取得するため、〇〇の改善を図る。</p>	<p>【R8】レタス、ほうれん草、アスパラについてJGAP認証を取得したが、水稲は〇〇に問題があり、取得できなかった。</p> <p>【R8】〇〇を改善し、水稲のJGAP認証を取得。また、農作業の環境整備、労働安全、農作業の効率化、経費節減に効果が表れてきた。</p>
品質・単価	<p>【R8】ほうれん草の高温期の品質低下対策として、遮光除去技術を確立するため、野菜栽培責任者が普及指導員の指導を受ける。</p>	<p>【R8】普及指導員の指導により遮光除去技術がおおむね確立し、ほうれん草の品質向上が図られた。引き続き、技術の確立に取り組む。</p>
経営規模	<p>【R8】野菜の生産拡大に伴う農業研修生2名の受入、パート従業員2名を雇用するため、経営者が〇〇の就農フェアや説明会に参加する。また、農業研修生の受入のために住環境の整備、農の雇用事業活用に向けた準備を行う。</p> <p>【R8】正社員雇用のため、〇〇の就農フェアや説明会に参加するとともに、カット野菜の販売拡大による事業拡大に取り組む。</p>	<p>【R8】農業研修生2名を受け入れたが、パート従業員は雇用できなかった。通年雇用でなければ従業員は雇用できないことから正社員の雇用が必要。</p> <p>【R8】正社員1名を雇用したが、通年作業の確保にはカット野菜の販売拡大が必要。</p>
販売方法	<p>【R8】地域プランナーの支援を受けてカット野菜の販売開拓に取り組む。</p>	<p>【R8】地域プランナーの支援により流通業者とマッチング、量販店等へ販路拡大した。また、加工事業の拡大により従業員の通年作業が確立した。</p>
加工流通	<p>【R8】カット野菜の付加価値向上のため、経営者がHACCPや品質管理手法のセミナーを受講するとともに、6次産業化プランナーの支援を受ける。</p>	<p>【R8】地域プランナーの支援及び保健所の指導により、HACCP認証取得、品質管理手法の確立を図った。</p>
全体総括		<p>農業生産におけるJGAPの導入、加工事業におけるHACCP、品質管理手法の導入によって、農産物及び加工品の付加価値向上につながり、農業生産規模と販売拡大にもつながった。また、JGAP導入が経費削減にもつながり、農業経営全体の付加価値額は〇%向上した。(R2 〇円→R7 〇円)</p>

様式 1-4

支援シート

1 事業者概要

--

(注) 商号又は名称や所在地、代表者の役職名・氏名、資本金、従業員数等の事業者に関する基礎的な情報を記載すること。

2 取組概要（現状と計画）

--

- (注) 1 現状として、これまでに活用した補助事業や総合化事業計画等の認定の有無等の事業者の取組の現状を具体的に記載すること。
- 2 計画として、活用する地域資源の特徴及び見込み数量や生産・製造工程別に商品の販売先・流通方法、加工商品の状況、製造加工施設、デジタル技術の活用等の計画の概要を具体的に記載すること。

3 経営者の現行のビジョン・戦略の概要

--

(注) 事業者の現行のビジョン・戦略を具体的に記載すること。

4 経営指標（決算情報）

--

- (注) 1 事業者の経営状況を確認するための指標を3年間分記載すること。
- 2 指標には、「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売上」、「経営全体の売上」、「経営全体の営業利益」及び「付加価値額」は必ず記載すること。

5 これまでの支援状況及び現状の課題

--

(注) これまでの支援状況及び現在認識している課題を生産・製造工程別に記載すること。

6 支援内容

--

- (注) 1 支援開始後の支援内容等を記載すること。
- 2 支援内容等として、実施内容（支援関係者毎に整理）や支援体制（支援関係者の関係）

図、役割分担等)、全体スケジュール(支援計画、支援要旨等)、支援結果、次年度以降の支援を要する内容及び理由等を具体的に記載すること。

- 3 2の支援内容等の各項目について、支援の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより代えることができる。
- 4 デジタル技術の活用に関する支援を含む場合は特に記載すること。

7 課題解決(改善)の方向性

- (注) 1 課題解決(改善)に向けた方向性等を記載すること。
- 2 方向性等として、現状認識されている課題や支援により整理された課題の総括、改善の方向性、組織マネジメント計画、行動計画表(改善項目、具体策、目標水準、責任者、スケジュール)を具体的に記載すること。
 - 3 2の方向性等の各項目について、支援の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより代えることができるものとする。

8 経営改善戦略(計画)の概要

- (注) 1 上記7の項目を踏まえ、実施すべき改善方策を具体的に記載する。
- 2 1の実施すべき改善方策について、支援の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより代えることができるものとする。

9 経営改善戦略の実行状況

- (注) 経営改善戦略の実行状況を具体的に記載すること。

10 経営改善状況

- (注) 1 経営改善状況を具体的に記載すること。
- 2 経営改善状況について、経営改善状況の総括や「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売上」、「経営全体の売上」、「経営全体の営業利益」、「付加価値額」は必ず記載すること。
 - 3 2の経営改善状況について、事業活動の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより代えることができるものとする。

11 その他必要な情報

- (注) 上記1から10までに掲げる項目の他、必要に応じて記載すること。

様式 1-5

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

受託者名	
サポートセンター名	和歌山県地域資源活用・地域連携サポートセンター
提出先	和歌山県知事

令和〇年度 プランナー活動情報（登録者、活動実績、評価）について

プランナー情報（登録者、活動実績、評価）

	所属及び役職	氏名	登録日	専門分野 (実務経験、支援実績のあるもの)	デジタル 関連	前年度の 派遣実績※1	〇年度 派遣回数	〇年度 活動評価結果※2
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
合計								

（必要に応じ、行を増やして記入すること。）

※1 前年度の派遣実績（以下の1から3までのいずれかを記入すること）

1. 派遣実績あり（選定を経て再登録）、2. 派遣実績なし（登録実績あり、選定を経て再登録）、3. 派遣実績なし（新規登録）
--

※2 〇年度の活動評価結果（以下の1から3までのいずれかを記入すること）

1. 問題なし、2. 問題あり、3. 派遣実績なし

※3 デジタル関連については、簡単に内容を記載すること。

※4 専門分野（実務経験、支援実績のあるもの）については、士業や各種アドバイザー、GAP 指導員、HACCP 指導員等資格をお持ちの場合は、最初に記載すること。その他、資格以外の専門分野についても、経営管理、生産技術、新商品企画、販路開拓、農泊、農福連携、輸出、IT 活用等の分野を記載すること。いくつでも記載可。

様式 1-6

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

受託者名	
サポートセンター名	和歌山県地域資源活用・地域連携サポートセンター

提出先	和歌山県知事
-----	--------

令和〇年度 地域プランナー等の派遣実績について

地域プランナー等の派遣実績

	通番	支援対象者等の商号又は名称	4月	5月	6月	7月	8月	9月	小計	10月	11月	12月	1月	2月	3月	小計	合計
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
合計																	

- (注) 1 「通番」には、継続支援であれば過年度に付与した通番を記載し、新規支援の場合は「新規」と記載すること。
 2 支援対象者等ごとに記入すること。また、支援対象者等の商号又は名称の欄に、業種も記載すること。
 3 上半期の報告時点で派遣実績がない支援対象者等についても報告すること。
 4 派遣回数とは1日(時間は問わない。)派遣された場合に1回とし、2人の地域プランナーが同時に派遣された場合は2回とすること。
 5 総合化事業計画の認定、食料産業・6次産業化交付金(従前の交付金含む。)の活用、地域資源活用価値創出対策(旧農山漁村発イノベーション対策)の活用について該当がある場合は、商号又は名称の欄に認定・活用年がわかるよう括弧書きで簡潔に記載すること。
 6 派遣回数は、地域プランナー、中央プランナー、エグゼクティブプランナーの合計及び、内数として地域プランナー分を括弧内に記載すること。

様式 1-7

経営改善状況調査

1 事業者概要

--

(注) 商号又は名称や所在地、代表者の役職名・氏名、資本金、従業員数等の事業者に関する基本的な情報を記載すること。

2 事業年度ごとの経営改善状況

--

(注) 経営改善状況の総括や経営改善戦略の実行状況、「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係る売上高」、「経営全体の売上高」、「経営全体の営業利益」、「付加価値額」を必ず記載すること。

3 その他必要な情報

--

(注) 上記 1 及び 2 に掲げる項目の他、必要に応じて記載すること。

様式 1-8

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
遂行状況報告書

年 月 日

和歌山県知事 様

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

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
6 (5) に基づき、遂行状況 (令和〇年〇月末日現在) を下記のとおり報告します。

記

区 分	委託費	遂行状況 (令和〇年〇月〇日現在)				備考
		令和〇年〇月〇日まで に完了したもの		令和〇年〇月〇日以降 に実施するもの		
		事業費	出来高 比率	事業費	業務完了 予定年月日	
	円	円	%	円		

(注) 「事業費」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。
「区分」の欄には、積算区分での記載すること。

様式 1-9

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
兼務職員人件費算出表

年 月 日

和歌山県知事 様

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名

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 6 (5) に基づき、兼務職員の人件費 (令和〇年〇月末日現在) を下記
のとおり報告します。

記

<兼務職員名> ○ ○ ○

第〇 四半期	対象業務時間	人件費支払額 (交付対象金額)	備考
〇月			・ 時間単価 〇〇円/時間 (根拠) 年間総支給額 〇〇円 年間理論総労働時間 〇〇時間
〇月			
〇月			

※業務日誌と出勤簿の写しを添付すること

様式 1-10

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実績報告書

番 号
年 月 日

和歌山県知事 様

(受託者)
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和 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について、下記のとおり業務を実施したので、委託契約書第〇条の規定に基づき、その実績を報告します。

記

1 業務の実施状況

- ア 業務項目及び対象
- イ 委託期間
- ウ 担当者
- エ 業務の成果

(支援対象者人数、地域プランナー派遣回数、企画推進員による訪問・電話相談件数の記載については必須とします。)

2 収支精算

収入の部

区 分	精 算 額	予 算 額	比較増減		備 考
			増	減	
委 託 費					うち消費税 及び地方消 費税の額 円

支出の部

区 分	精 算 額	予 算 額	比較増減		備 考
			増	減	

3 物品購入実績 (物品を購入した場合)

品 目	規 格	員 数	購入実績		使用目的	備 考
			単 価	金 額		

(注) 1 物品購入計画に掲げたもののほか、記載する品名は、物品購入計画の場合と同様とする。

2 契約時の物品購入計画に掲げたもの以外の購入物品があった場合には、購入することとなった理由を備考欄に記載する。

