

# やまなし就農ライフサポート事業（チャレンジ農業体験）業務委託仕様書

## 1 業務名

やまなし就農ライフサポート事業（チャレンジ農業体験）業務委託

## 2 業務実施期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

## 3 目的

経験の少ない就農希望者に対し、早い段階で実際に現場での農作業を体験してもらい、就農希望者が高めた農業への興味や就農への意欲を、すぐに次のアクションに繋がられるよう、農業法人や県が認定するアグリマスター等の元での農業体験を随時提供できる仕組みを構築することで、就農希望者に農業への適性や就農の意思を自ら確認してもらい、それに応じた切れ目のないサポートを行い、着実に就農者の数を増やしていくことを目的とする。

## 4 業務の内容

受託事業者は、次に掲げる（１）～（４）の事項について山梨県と協議の上、委託業務を実施する。

なお、本仕様書に記載のない事項については、委託業務の受託事業者として決定した際の企画提案書等の事項のうち、山梨県の指示するものについては契約書（仕様書）に追記する。

### （１）農業法人等に対する農業体験受入意向調査等の実施

#### ① 調査対象

県内の農業法人等 約30法人

#### ② 調査内容

##### ア) 農業体験受入意向調査

- ・農業体験受入の可否
- ・受入可能時期
- ・受入可能品目及び受入条件等

##### イ) 求人状況調査

- ・求人状況
- ・雇用条件及び求職者紹介の可否等

※ 調査の詳細（調査表の内容、調査手法）については、県と協議の上、決定すること。

#### ③ 農業体験受入法人等の登録

別途県が実施する農家（アグリマスター及び指導農業士等）の調査結果と上記で実施する農業法人等の調査結果を取りまとめ、当事業の体験受入

法人及び農家として、20者（法人含む）以上を登録する。但し、20者に満たない場合は、委託料を、登録者数に応じて減額する。

※ 登録にあたっては、県と協議の上、行うこと。

## （2）農業体験事業の実施

① 農業体験実施期間 契約日から令和7年2月28日（金）まで

② 農業体験の詳細

### ＜農業法人コース＞

- ・農業法人において、他の雇用者と同様の雇用形態で農業体験を実施。
- ・体験は原則1ヶ月間で、日数は最大20日間とする。
- ・体験期間中は体験者個人で傷害保険に加入する。
- ・体験期間中の宿泊場所の確保及び宿泊費は体験者の自己負担とする。
- ・体験場所までの交通費及び昼食代は体験者の自己負担とする。

### ＜農家体験コース＞

- ・農家（アグリマスター、指導農業士等）において、農業体験を実施。
- ・体験は原則1週間単位で最大4週間（最大20日間）とする。
- ・体験期間中は体験者個人で傷害保険に加入する。
- ・体験期間中の宿泊場所の確保及び宿泊費は体験者の自己負担とする。
- ・体験場所までの交通費及び昼食代は体験者の自己負担とする。

③ 体験人数

＜農業法人コース＞ 25人以上

＜農家体験コース＞ 25人以上

④ 事業のPR

事業の実施に当たり、参加者を募集するためのPR資料やホームページの作成、農業情報サイトへの広告記事の掲載等により、広く周知を図ること。

⑤ マッチングの実施

ホームページを通じて受託業者に問い合わせがあった場合、体験希望者が農業法人コースを希望する場合は、受託業者は面談を行い、体験希望者の品目や地域の希望に応じて（1）及び前年度登録した法人から受入先を決定する。体験希望者が農家コースを希望する場合、受託事業者は、県就農支援センター就農支援マネージャー及び県農務事務所担当者と体験希望者に面談等を行い、品目や地域の希望に応じて（1）で登録した農家から受入先を決定する。

県就農支援センター若しくは県農務事務所では就農相談を行った就農相談者（以下「体験希望者」という。）から農業体験の申し込みがあった場合、

受託事業者は、必要に応じて県就農支援センター就農支援マネージャー及び県農務事務所担当者と体験希望者に面談等を行い、品目や地域の希望に応じて（1）で登録した法人等から受入先を決定する。

受入先の決定に当たっては、体験希望者の希望に加え、これまでの体験希望者の経験や自己資金の状況、農地確保の可能性の有無等を踏まえ、農業法人コース又は農家体験コースのいずれかを、受託事業者及び就農支援マネージャー、県農務事務所担当者と協議のうえ決定すること。

受入先決定後、受託事業者は、受入先と体験希望者との調整を行い、体験期間等を決定する。希望する受入先との調整が難しい場合であっても、体験希望者と相談しながら、体験受入先の確保に努めること。

#### ⑥ 農業基礎講習及び労務管理研修の実施

体験事業を実施する前に、体験希望者（以下「体験者」という。）に対しては農業基礎講習を、受入法人（農家）に対しては必要となる労務管理研修を実施すること。ただし前年度を含めて一度受講したことがある者に対しては農業基礎講習もしくは労務管理研修は実施しない。

農業基礎講習－農業に関する基礎知識や基本的な作業、留意事項等に関する講習を実施すること。

労務管理研修－労務管理のほか、労働基準法、安全衛生管理、研修計画の作成についての研修を実施すること。

#### ⑦ 体験期間中の状況確認

受託事業者は、体験期間の初回及び期間中1回以上受入先を訪問し、体験者の状況の確認や、受入先から聞き取りなどを行い、事業の目的である「実際に農作業を体験し、自らが農業に適しているかを判断する」機会となるよう努めること。

#### ⑧ 体験受入法人及び農家の実績作成等

農業体験の受入を行った農業法人及び農家の受入日数を確認して、実績として一覧にまとめること。受入日数については、原則1日当たり4時間以上の受入を行った日を1日とカウントすること。体験時間が4時間未満になった場合、実施状況を聞き取り、必要に応じて体験日数を追加し、合算して体験時間が4時間以上となるようにすること。また受入法人及び農家に振り込み依頼書及び暴力団排除指針で定める誓約書の記入を依頼すること。

実績一覧及び振り込み依頼書及び誓約書はとりまとめて、山梨県農政部担い手・農地対策課に提出すること。提出の期限は12月末までの実績については、1月10日まで、1～2月分については、3月5日までとする。

なお、実績一覧及び振り込み依頼書等の提出がされた後、山梨県において受入農業法人及び農家に謝金を支払うこととする。

### (3) 体験実施後のアフターサポート

#### ① 報告書提出及びアンケートの実施

体験終了後、体験者に対し体験内容を記載した報告書及び満足度や今後の就農に向けた意向等を記載したアンケートの提出を求めること。なお、アンケートの内容は県と協議の上、決定すること。また、受入先に対しても農業体験の内容、体験者に対する所見、受け入れた感想等をアンケートにより調査を行うこと。アンケート結果を受け、改善が必要な場合には、県と速やかに協議を行い、事業内容を見直すものとする。

#### ② 面談の実施

①の内容を就農支援センター就農支援マネージャー若しくは農務事務所担当者に事前に伝達し、面談を実施すること。体験者の意向に加えて、①の内容や体験期間中に行った現地確認などの状況を踏まえ、必要に応じて本人の適性に合った就農への助言を行うものとする。

#### ③ 就農に向けたサポート

体験者が更なる技術研修を希望する場合、就農支援センター就農マネージャー若しくは農務事務所担当者と連携し、長期研修等への誘導を行うこと。農業法人で体験を行った体験者が雇用就農を希望する場合には、受託事業者は別途就農に向けた手続きをサポートすること。

#### ④ 体験者に対する追跡調査

当該年度に体験を行った者に対し、令和7年3月までにその後の就農意向等を調査し、必要に応じて③の就農に向けたサポートを行うこと。

### (4) 事業の実績報告書の作成

① 本事業で実施した(1)から(3)までの業務について取りまとめた実績報告書を紙媒体及び電子データで速やかに提出すること。なお、報告には、農業体験受入先リスト、体験者名、体験日数、体験先、追跡調査結果等を取りまとめた一覧表、アンケート結果の集計表を含めるものとする。

② 本事業の体験者については、その後の就農状況等を確認する場合があることから、連絡先を把握するとともに、事後調査へ協力できる者を本事業の対象とする。

## 5 事業成果の取扱

### (1) 事業成果の帰属等

① 委託業務により受託事業者が制作した著作物の著作権、意匠登録を受ける権利及び商標登録を受ける権利は、県に帰属するものとする。

② 受託事業者は、委託業務により受託事業者が制作した著作物に関する著作

者人格権を行使しないものとする。

## 6 留意事項

- (1) 委託業務を総括する責任者を置き、県と常時連絡が取れる体制とすること。
- (2) 委託業務の遂行に際しては、審査要領に基づき選定された企画提案書の内容及び実施手法等について、一部修正又は調整等を行う場合があること。
- (3) 受託事業者は、委託業務の履行に当たって、契約書及び本仕様書に疑義が生じたときは、速やかに県と協議を行うこと。
- (4) 委託業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守すること。
- (5) 委託業務は、契約期間終了後も含めて、山梨県監査委員や会計検査院の検査の対象となる場合がある。検査の対象となった場合には、委託業務に係る資料提出等、積極的に協力すること。また、委託業務に関する会計関係帳簿類等の経理関係書類については、委託業務が終了した年度の翌年度から5年間保存しておくこと。
- (6) 委託業務に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。特に、委託業務により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うこと。
- (7) 受託事業者は、県が必要と認めるときは、委託事業により制作した成果物を随時県に提供するものとする。

## 7 その他事項

### (1) 再委託について

委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。なお、委託業務の一部の再委託又は一部を請け負わせることについては、事前に山梨県の承諾を得るものとする。

### (2) 仕様書の変更について

受託事業者は、委託業務の目的を達成するために、より効果的な手法がある場合又は受託業務執行上やむを得ない事情が発生した場合は、本仕様書の内容について県と協議し変更することができるものとする。

### (3) 記載外の事項について

本仕様書に記載されていない事項については、県の指示に従うものとする。

### (4) 紛争処理

委託業務に関して紛争が生じた場合には、受託事業者の責任において処理するものとする。