

伊賀市夢のある農業振興計画策定業務委託仕様書

1. 業務名

伊賀市夢のある農業振興計画策定業務委託

2. 履行期間

契約締結の日から令和8年12月26日まで

3. 目的

本業務は、次世代の農業を担う多様な人材育成、特産農産物や有機農業などのブランド力の向上、農産物の販路拡大など、伊賀市の目指すべき農業の将来像を明確にする「伊賀市夢のある農業振興計画」（以下「本計画」という。）の策定及び支援を行うものである。

4. 本計画策定の目的

本市においては、日本穀物検定協会が実施する食味ランキングで最高評価の「特 A」を通算10度獲得するコシヒカリや、「幻の牛肉」といわれる伊賀牛、まとまった畑地が広がり生産に適した土壌で栽培されるブドウやアスパラガスなど、良質な農産品がある。

一方、問題・課題として、農作物価格の低迷、農業従事者の高齢化、後継者不足などさまざまな課題を背景に、耕作放棄される農地が増加している。

10年後の本市の農業のあるべき姿を見据え、本市の農産品が持つポテンシャルを最大限に活かし、6次産業化も含めた農業振興を図ることで、農業に従事することに大きな魅力を生み出し、後継者不足などの課題の解決に向けて取り組むべく、本計画による体系的な農業振興を推進していく。

5. 業務の概要

3. 4の目的を踏まえ、以下の業務を実施する。

- (1) 基礎調査
- (2) 農業振興の基本方針等の設定のための支援
- (3) 農業及び農村振興に係る主要施策及び事業の検討のための支援
- (4) 本計画の策定に向けた各種支援
- (5) 計画及び計画概要版の作成
- (6) 打合せ協議

6. 業務の仕様

- (1) 基礎調査

①計画準備

本業務の実施に向けた計画準備を行う。

②農業等の現況と動向の分析

農業従事者、生産構造や就業構造の実態、消費の動向や販路の状況等基礎的なデータの整理を行う。

③上位・関連計画等の整理

本計画との整合性を図るため、市の上位・関連計画や、国、県及び関係団体の計画等の計画内容及び進捗状況の把握を行う。必要に応じて関係団体等へヒアリングを行う。

④農業関係者等への調査

農業に係る現状や課題等を把握するために、アンケート調査を実施する。配送数は約2,000件、回収率は30%以上を目標とする。

⑤農業関係団体等へのヒアリング

農業関係団体や、6次産業化に関わる各種団体へのヒアリングを行う。

⑥農業振興に係る課題の抽出・整理

上記①から⑤を踏まえ、農業振興に係る課題の抽出・整理を行う。

(2) 農業振興の基本方針等の設定のための支援

(1)の内容等を踏まえ、以下の内容について設定を行うための資料作成及び提案

①基本理念及び基本方針の設定

②伊賀市の目指すべき農業の将来像の設定

③目標及び計画期間の設定

④評価指標及び目標値の設定

(3) 農業及び農村振興に係る主要施策及び事業の検討のための支援

本計画に定める下記項目について、施策・事業の検討及び推進方策の検討を行う上で必要となる資料作成、国等の施策や他市先行事例等の収集及び事業の提案

①次世代の農業を担う多様な人材育成のための事業に関する事項

②特産農産物や有機農業などのブランド力の向上のための事業に関する事項

③農産物の販路拡大のための事業に関する事項

④農村の多面的機能の発揮などの農村振興に関する事項

⑤①から④までに掲げる事業及び措置と一体的に推進する事業に関する事項

⑥①から⑤までに掲げる事業及び措置の総合的かつ一体的推進に関する事項

⑦その他農業振興に資する事項

(4) 本計画の策定に向けた各種支援

計画策定に向けた以下の会議等の支援を行う。具体的には会議資料の作成及び会議等への出席、会議録の作成、専門的立場からの助言、情報提供を行う。(オンラインでの参加も可とする)

①伊賀市夢のある農業振興計画策定委員会(5～6回程度/策定期間中)

②本計画中間案等のタウンミーティング（１回／策定期間中）

（５）計画及び計画概要版の作成

（１）から（４）を踏まえ、計画の編集、校正、データ作成を行う。なお、イラスト、写真、地図、グラフ等を効果的に用い、わかりやすく、デザイン性に優れた計画とする。

また、計画の概要版（Ａ３版１枚 見開き 両面刷り）を作成すること。

（６）打合せ協議

打合せ協議は、業務着手時、中間（３回）、納品時の計５回を必須とし、そのほか、必要に応じて適宜実施する。

７．一般事項

本業務を遂行するにあたっては、受託者（以下「乙」という。）は、伊賀市（以下「甲」という。）の意図及び目的を十分理解した上で、乙の技術を発揮するよう努力するとともに、正確丁寧に行わなければならない。

８．業務計画

乙は、本業務の作業着手前に甲と十分な打合せを行い、業務計画書を甲に提出し承認を得ること。また、業務計画書等を変更する場合も同様とする。なお、業務計画書には下記事項を記載すること。

・業務概要 ・実施方針 ・業務工程表・組織体制 ・打合せ計画 ・成果品の内容・使用する主な図書及び基準 ・連絡体制 ・技術者一覧及び経歴・照査計画 ・その他必要事項

９．記録簿

甲と乙の作業上の打合せ事項については、乙が打合せ記録簿を作成し、各々所持するものとする。

１０．業務の指示及び監督

乙は、本業務を遂行するにあたり、本業務の契約に基づき、甲が定める監督職員と常に密接な連絡を取り、その指示及び監督を受けなければならない。

１１．関係課との協議

本業務の遂行にあたっては、行政と農業者団体等の連携体制の構築、戦略作物の生産振興や地域農業の振興を図ることなどを目的とする伊賀市農業再生協議会及びその他関係課との協議を十分に行うこと。

１２．業務の完了

本業務は、成果品を納品し、甲の検収合格をもって業務完了とする。ただし、完了後であ

っても不備等が発見された場合は、速やかに修正等必要な作業をしなければならない。

13. 成果品の管理及び帰属

成果品の管理及び帰属は全て甲とする。乙が成果品及び業務において作成した資料等を公表することは一切認めない。

14. 成果品及び電子成果

本業務により実施した成果については、甲に以下のとおり納品すること。

①業務報告書（A 4 版 バインダー綴り） 2 部

②業務報告書概要版（簡易ファイル） 10 部

③その他関連資料 1 式

④報告書電子媒体（USB タイプ） 1 式

MicrosoftWord、Excel、PowerPoint、AdobePDF 形式等によるものとし、納品時にウイルスチェックを実施すること。

15. 疑義

本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項、または疑義が生じた事項については、甲と乙で協議の上、甲の指示に従うものとする。

16. 法令等の遵守

乙は、本業務の実施にあたっては、関連する法令等を遵守しなければならない。

17. 機密の厳守

乙は、本業務に関連して甲から貸与された情報、その他知り得た情報を外部に漏らし、または他の目的に使用してはならない。本業務に係る契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

18. 資料の貸与及び返却

（1）甲は、甲が所有する資料等で本業務に必要な資料等は、所定の手続き（文書等による）により乙に貸与する。

（2）乙は、甲から貸与のあった資料等について、その重要性を認識し、破損、紛失等の事故の無いよう取り扱うものとし、業務上必要であっても甲の承諾なくして複製又は貸与してはならない。

（3）貸与した資料等については、破損、紛失等の過失が生じた場合には、乙がその責任を負うものとする。

（4）乙は、甲から貸与のあった資料等について業務終了後に速やかに返却するものとする。

19. 委託料の支払方法

完了後（計画策定、本計画納品後）、乙からの請求により一括で支払う。

20. その他

- （１）個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他に漏らしてはならない。また業務終了後も同様とする。
- （２）本業務に伴う事業者・市民意見等の収集・反映のためのアンケート・ヒアリングに掛かる発送・回収・整理のための費用等は原則として乙の負担とする。