

令和7年度長野県農ある暮らしアドバイザー事業委託業務 仕様書（案）

この業務仕様書は、長野県（以下「委託者」という。）が行う、「令和7年度長野県農ある暮らしアドバイザー事業委託業務」（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務名

令和7年度長野県農ある暮らしアドバイザー事業委託業務

2 事業の目的

農ある暮らし志向者からの農作物の栽培管理に関する相談対応等を通じてライフスタイルに応じた農ある暮らしを提案し、多様な担い手による農地の有効利用、農村の地域コミュニティの活性化等を図る。

3 関係法令

本業務の実施に関しては、本仕様書によるほか、下記の関係法令等を遵守して行うこと。

- （1）長野県財務規則（昭和39年長野県規則第8号）及び諸規則
- （2）委託契約書
- （3）その他関連法令及び通達

4 委託期間

契約日から令和8年3月31日まで

5 業務内容

（1）農ある暮らしに関する相談業務

以下の日時、方法等により、農ある暮らしに関する相談の受付及び助言等を行う。

ア 日 時 平日の月、水及び金曜日（12月29日から1月3日までを除く）

9時から12時まで及び13時から16時まで

イ 方 法 電話、メール又はWebによる

ウ 場 所 任意（受託者が確保）

エ 目安件数 年間100件程度（直近3年度平均）

オ 品質保証 アの時間中にあった電話に出られなかったときは、相当な事情がある場合を除き、5日以内に折り返すこと。

（2）農ある暮らし入門研修に関するアドバイザー業務（全7回中の4回）

県農業大学校研修部（小諸市大字山浦4857-1）が実施する移住（希望）者、定年退職者等に向けた「農ある暮らし入門研修」に関して、研修内容の助言、研修生への講習等を行う。

【農ある暮らし入門研修実施日程（予定）】

第4回	9月4日～5日	第5回	9月24日
第6回	10月21日～22日	第7回	11月21日

(3) 農ある暮らし関連イベントにおける普及活動（計 10 回程度）

ア 農ある暮らしイベントの企画、運営

委託者が指定するイベント及び受託者が提案するイベントの企画、運営等を行う。

【委託者指定イベントの例】

・銀座NAGANOにおいて、市町村と連携して農ある暮らしセミナーを開催

（開催日：10 月 5 日、1 月 25 日）

イ 市町村等が主催する農ある暮らし関連イベントにおける講演等

市町村等からの講演等依頼に基づき、講演等を行う。なお、受ける依頼については委託者と受託者の協議により決定する。

(4) 情報発信業務

農ある暮らしの魅力を伝えるための実践風景、イベント情報等について SNS 等を通じて情報発信を行う。

(5) 活動報告及び提言

業務完了時、活動報告を行うとともに、今後の農ある暮らし事業のあり方について提言を行う。

6 委託者への報告

(1) 事業実施計画書

業務委託契約締結時に、事業実施計画書及び実施体制表（いずれも様式任意）を委託者に提出すること。

なお、事業実施計画書等に変更がある場合は、あらかじめその内容について事業実施計画書等を添え県と協議すること。

(2) 進捗状況報告

受託者は、9 月及び 12 月にそれまでの活動状況（相談の件数、内容等及び講演等の内容、聴講者数等）について報告するとともに、以後の活動について委託者と意見交換を行うこと。

(3) 実績報告書

受託者は、業務完了時に契約書に定める委託業務完了報告書に下記 7 の成果品を添えて、委託者に報告すること。

7 成果品

業務完了時に提出する成果品は以下のとおりとする。

なお、特に記載のない場合は、紙媒体により整理、編冊の上、提出すること。

(1) 活動報告書（様式任意、5 の（1）から（5）までの各項目について、実施した活動、成果等を簡潔にまとめたもの）

(2) 提言書（様式任意、今後の農ある暮らし事業のあり方について課題や必要な施策について簡潔にまとめたもの）

8 完了検査

(1) 受託者は、本業務の完了後に委託者の検査を受けるものとする。

- (2) 受託者は、検査の結果、委託者から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

9 対象経費

- (1) 対象とならない経費は以下のとおりとする。
- ア 機械・機器等の購入経費
 - イ 土地・建物を取得するための経費
 - ウ 施設や設備を設置または改修するための経費
 - エ 国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費
 - オ 飲食にかかる経費
 - カ その他、事業との関連が認められない経費
- (2) 5の(2)の材料費等運営費(受託者提案により生じた費用の一部を除く。)を除き、本事業の実施に必要な旅費、材料費、通信費その他の経費は委託料に含めるものとする。
- (3) この他、委託料に関する事項は、契約書において定める。

10 特許権などの使用

受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利(以下「特許権等」という。)の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

11 著作権等の取扱い

本業務により新たに生じた著作権等は県に帰属することとし、県は受託者に事前の連絡なく加工及び二次利用できることとする。

12 個人情報の取得・保護・管理等

- (1) 受託者は本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じないこと。
- (3) 受託者は成果品(業務の履行過程において得られた記録等を含む。)を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

13 その他

- (1) 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ委託者と協議の上、承認を得ること。
- (2) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定める。
- (3) 受託者は本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、委託者と協議すること。