

中高生向けの就農ガイドブック作成業務委託 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、新規就農者確保にむけ、中高生が就農についてイメージできるガイドブックの作成業務（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

中高生向けの就農ガイドブック作成業務

2 事業の目的

本業務は、就農までの過程を記載した中高生向け就農ガイドブックを作成し、長野県ホームページでの公開や、農業高校生向け説明会等で農業の魅力を発信することで、職業として「農業」を捉えて夢を描き、新規就農者を確保するためのツール作成を目的とする。

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 5 年（2023 年）12 月 28 日（木）まで

5 業務内容

(1) 内容

非農家家庭の中高生及びその保護者を対象として、農業法人への雇用就農者を中心に、農業現場で働く若い従業員と経営者（雇用主）の仕事の様子や就職までの過程をわかりやすく紹介するガイドブックとする。あわせて、興味関心を引くサブタイトルを作成し、それに沿った内容とする。

(2) 利用想定場面

- ア 職業としての「農業」に興味を持った中高生への配布
- イ 就農に興味を持つ高校生及びその保護者を対象とした説明会での資料。
- ウ 農業高校等での進路指導での活用。
- エ スマートフォン等で閲覧できるよう、インターネットにアップロード。

(3) 仕様

- ア 紙媒体で 12,000 部
(カラー、両面印刷とし、中高生が手に取りやすいものとする。 (例) B5 版見開き 20 ページ程度で写真やイラスト等を多用する等)
- イ インターネット上での閲覧用データ。
(紙媒体をベースに、スマートフォン等でも見やすくなるよう加工したもの)

(4) その他

ア 令和5年12月15日（金）までに納品すること。

イ 完成までに委託者による内容確認及び修正指示の機会を設けること。（3回程度）

ウ 取材は7月から10月までの農作物のある時期に実施し、実施の際は、十分な感染防止対策を講じた上で実施すること。

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) 進捗状況等報告

受託者は、委託者から要求があった場合には、すみやかに進捗状況を報告するものとする。

なお、委託期間の途中で中間成果品の提出を求めることがある。

(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。

(1) 紙媒体 12,000部、B5版、20ページ程度

(2) 紙媒体及びインターネット閲覧用のデータ

ア 紙媒体で整理・編冊したもの

イ データを保存した電子媒体

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) 成果品について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。

(3) 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) 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。
- (4) 作成業務遂行に当たり、雇用就農に関する情報及び取材先等について、必要に応じ委託者から情報提供する。