

令和8年度農業経営法人化支援事業委託業務 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8年度農業経営法人化支援業務」（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、本業務を受託する事業者（以下「受託者」という）を募集するため、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8年度農業経営法人化支援事業委託業務

2 業務背景及び目的

(1) 背景

地域計画の策定・推進を通じて、将来にわたり農地を維持・活用していくためには、担い手確保が重要な課題となっている。特に、農業の担い手減少が進む中で、本県農業の持続的成長を図るためには、農地の受け皿となる法人経営体の育成が急務である。

これまで、県では国庫事業を活用し、農業経営者総合サポート事業により法人化への支援を行ってきたが、支援開始までの手続きに時間を要することや、農業者からの相談を待つ形にとどまっていることが、法人化推進上の課題となっている。

(2) 目的

地域計画の推進と一体となり、将来地域農業を牽引する意欲ある農業経営体を積極的に掘り起こし、専門家による迅速かつ実践的な伴走支援を実施することで、法人化を通じた経営の安定化及び規模拡大を図る。これにより、地域農業の中核を担う、強固な経営基盤を有する法人経営体を育成することを目的とする。

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

契約締結日から令和9年3月15日（月）まで

5 業務内容

(1) 法人化支援体制の整備

長野県内に拠点を置く、法人化に意欲がある農業者に対し、農業経営の法人化に関する指導・助言が可能な専門性を有する者を迅速に派遣できる業務遂行体制の整備を行う。

想定される相談	必要と考える専門家
<ul style="list-style-type: none">・法人化のメリット、デメリット・法人形態の選択について・法人化に伴う税務について・定款作成について・社会保険の加入、労務管理について	<ul style="list-style-type: none">・中小企業診断士・経営コンサルタント・税理士・行政書士・社会保険労務士 その他対応に必要な専門家等

(2) 法人化に向けた支援

長野県内に拠点を置く農業者及び県農業農村支援センターからの相談を受ける窓口を常設すること。

また、県農業農村支援センターから要請のあった農業者に対し、以下の支援を行うこと。相談形態（電話、メール、オンライン、対面等）は受託者の提案によるものとする。

なお、農業者との日程調整やオンラインで実施する場合のオンラインツールの手配は受託者が行い、県農業農村支援センター担当者が可能な限り同行するよう調整すること。

ア 法人化適否判断に係る経営診断

農業者からの「法人化」というキーワードを含む相談については、動機や成熟度を問わず、原則として本事業で受け付けること。相談者数の目標は35名とする。

法人化の適否を判断するため、農業者の経営を診断し、法人化の必要性、妥当性を評価すること。経営の診断は、中小企業診断士、経営コンサルタント、農業経営アドバイザー等、専門性を有する者が行うこと。診断においては、税務面のみならず、経営発展の方向性、法人化の実現可能性、法人化後に想定される課題等を総合的に考慮すること。さらに、経営診断の実施後は、農業者の現状、経営課題、改善の方向性及び法人化の適否等を整理した「経営診断書」を作成すること。なお、農業経営者総合サポート事業で事前診断が行われている場合、事前診断書をこれに替えることができる。

また、経営分析により現状では法人化が不適と判断された場合は、農業経営者総合サポート事業の活用による経営改善に誘導すること。

イ 専門家の派遣

農業者の法人化に向けた課題に応じて、法人化に必要な税務、労務、法務その他の分野の専門的知見を有する者を派遣し、農業者に対する助言及び支援を行うこと。なお、農業者1人に対する専門家派遣回数の上限は、受託者の提案によるものとする。派遣する専門家は、内部保有・外部連携を問わないものとする。派遣する専門家には農業者の課題に適する者を選定し、農業者の了解を得たうえで決定すること。また、支援の日程調整やオンライン

で実施する場合のオンラインツールの設定は受託者が行うとともに、県農業農村支援センター担当者が同席できるように調整すること。

なお、司法書士による法人設立登記等に係る申請書類の作成及び提出（代理行為）は本業務の支援内容には含まないものとする。

農業者へ支援を行った際は、活動報告書を作成すること。また、支援を継続する場合は農業者と次回の日程調整を行い、次回の派遣までに支援すべき事項を整理する。支援が終了と判断した場合は、その理由を委託者に報告し協議を行う。

（3）法人化支援に関する分析

支援を行った対象者を分析し、法人化における課題等について考察し、法人化を推進するための支援策や指導手法等を委託者に提案すること。

6 事業の実施場所

本事業は、原則として長野県内で実施するものとする。

ただし、電話、電子メール、オンライン会議システム等を活用して実施する場合は、この限りではない。

なお、経営診断又は専門家派遣を実施する際には、農業者が出席しやすい日時及び方法となるよう配慮すること。

7 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、仕様書に記載の業務内容に基づく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委託者と協議すること。

（2）進捗状況報告（中間報告）

受託者は、以下の書類（いずれも様式任意とし、電子媒体として差し支えない）を四半期ごとに提出し、委託者と進捗状況の共有及び当該時点以降の業務計画に係る協議を行うこと。提出期限は該当月の翌月の10日とし、10日が休日か祝日の場合は直前の平日とする。

ア 四半期報告書

イ 業務進捗状況

ウ その他関係書類

また、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こと。

（3）完了（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。

8 成果品の提出

本業務の成果品及び提出期限は、以下のとおりとする。

(1) 成果品

- ア 経営診断報告書および専門家派遣の活動報告書
- イ その他、成果品として必要と認められるもの

(2) 提出期限

7 (1) アの提出期限は、当該支援の実施後1カ月以内または令和9年3月19日(金)のどちらか早い方とする。その他については、令和9年3月19日(金)までとする。

9 完了検査

- (1) 受託者は、本業務完了後、本業務の責任者の立ち会いの上、委託者の検査を受けること。
- (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。

10 成果品の帰属

- (1) 本業務により作成された成果品に関する全ての権利は、受託者が従前権利を有していたものを除き、委託者に帰属する。著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は受託者において必要な権利処理を行うこと。
- (2) 委託者は成果品について、加工及び二次利用できるものとする。

11 再委託

- (1) 受託者は本委託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
ただし、委託者が書面によりあらかじめ承諾した場合はその限りでない。
- (2) 委託者により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本委託業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。

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は、予め委託者と協議の上、仕様書変更の承認を得ること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項及び仕様書に疑義が生じた場合には、委託者と協議すること
- (3) 受託者は、本仕様書に記載されていない事項については、委託者の指示に従わなければならない。
- (4) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは協議の上、書面によりこれを定める。