

## 農福連携推進事業委託仕様書

### 1 業務名

農福連携推進事業

### 2 事業概要

#### (1) 目的

農業分野での障害のある人の就労を支援し、障害のある人の職域拡大や工賃向上及び農業の担い手の拡大を図るため、障害者就労施設等を対象に農業の専門家派遣や販路拡大に向けた「農福連携マルシェ（※）」を開催し、農福連携事業を推進する。

※ 障害のある人の工賃向上や農福連携に関する取組の普及・啓発等を図ることを目的として開催する、農業に取り組む障害者就労施設等で生産される農産物や加工品等の販売会。

#### (2) 対象

本事業の対象となる障害者就労施設等は以下のとおり。

- ① 就労継続支援A型事業所（経営改善計画書又は賃金向上計画を都道府県に提出している事業所又は県が認めた事業所。）
- ② 就労継続支援B型事業所
- ③ 生活介護事業所（生産活動を行っている場合）及び地域活動支援センターのうち、「工賃向上計画」を作成し、積極的な取組を行っており、工賃の向上に意欲的に取り組む事業所について県が認めた事業所

### 3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### 4 委託業務内容

本業務については、以下の業務を行うこと。なお、業務の具体的な実施方法については、県と協議のうえ決定すること。

#### (1) 農福連携マルシェの開催

農業に取り組む障害者就労施設等によって生産された農産物や加工品の販売促進、障害のある人の工賃向上を図るため、農福連携マルシェ（以下、「マルシェ」という。）を開催・運営すること。業務の詳細については以下の通り。

##### ① マルシェの概要

- |        |  |
|--------|--|
| ア 実施回数 | 年間1回開催                                     |
| イ 開催時期 | 令和6年11月8日（金）・9日（土）の2日間<br>（時間は10:00～17:00） |
| ウ 開催会場 | イオンモール高の原 2階 平安コート（133㎡）                   |
| エ 出店者数 | 障害者就労施設等12事業所程度<br>農業者2者程度                 |

※ここでの農業者とは、障害者を雇用する農業者又は障害者就労施設と連携（委託又は発注）する農業者とする。なお、出店施設が上記施設数を下回った場合でもマルシェは開催すること。

##### ② 出店施設の募集・選定

- |   |
|---|
| ア マルシェに出店する障害者就労施設等（以下「出店施設」という。）を募集し、調整・選定を行うこと。 |
| イ マルシェについて、県内障害者就労施設等に印刷物やホームページ等により広く周知          |

すること。

ウ 出店施設の募集・選定に関しては、事前に県と協議し了解を得ておくこと。

エ 出店施設に対して会場の使用上の注意事項や搬入・搬出作業等を説明するため、マルシェ開催の20日前までにマルシェの事前説明会を開催すること。事前説明会の開催場所については、奈良県内で交通の便を考慮して設定すること。

オ 出店施設に対して、出店に関するアドバイス（販売商品・パッケージ・商品陳列・ディスプレイ・原材料表示等の法令遵守等）を行うこと。

カ 出店施設に対して、出店料を徴収しないこと。

### ③ マルシェ開催会場との調整

ア 事前に開催会場と十分な打合せを行い、当日の運営に支障のないようにすること。

イ 全体及び設営、出店者の搬入、搬出等のスケジュールを作成すること。

ウ 別紙「会場レイアウト図」を参考に、ブースの設置、来場者の導線等を考慮した会場全体のレイアウト図を作成すること。

### ④ 許可申請手続

マルシェ開催にかかる保健所等への許可申請手続を行うこと。ただし、開催会場の借り上げ及び使用申請は県が行う。

### ⑤ 広報

ア マルシェについて広く周知するため、チラシ、ホームページ、SNS等を活用するとともに、開催会場とも連携を図り、効果的な広報を行うこと。チラシの作成にあたり、掲載内容、デザイン、発行部数等については事前に県と協議のうえ決定すること。

イ 出店施設の農福連携の取組及びその農産物や加工品の紹介・PRも併せて行うこと。

ウ 全国で統一感を持った農福連携マルシェの取組がより効果的であることから、厚生労働省が定めるデザインを使用すること。

### ⑥ マルシェ当日の開催運営

ア 農業に取り組む障害者就労施設等によって生産された農産物や加工品の魅力や季節感が伝わり、来場者の誘引や販売促進につながるような看板・装飾等の必要な物品の調達と会場設営を行うこと。

イ 来場者及び出店施設への対応、会場の警備、安全管理、搬入・搬出作業、撤収作業等を円滑に行うこと。

### ⑦ マルシェに関する問い合わせ対応

出店施設その他の者からのマルシェに関する問い合わせに適切に対応すること。

### ⑧ 担当者の配置

当該マルシェ開催業務の担当者を配置すること。

### ⑨ その他

ア イベント賠償責任保険に加入すること。

イ 上記に掲げるほか、マルシェの開催運営に必要な一切の業務を受託者において実施すること。

## (2) 専門家の派遣

農業に取り組む障害者就労施設等に対し、農業技術や農産物の加工・販売（6次産業化）に係る指導・助言を実施するため、専門家の派遣を行うこと。業務の詳細については以下の通り。

### ① 派遣施設の募集・選定、専門家の派遣方法等

ア 農業に関する専門家派遣を希望する障害者就労施設等の募集を行うこと。なお、募集にあたっては、施設より派遣申請書（現状分析、専門家に支援を希望する内容、事業目的・効果等を記載）の提出を求め、適宜ヒアリング等により審査を行うこと。

イ 受託者は、申請内容を専門家に伝えるとともに、専門家を施設等に派遣するための連絡調整を行うこと。

ウ 受託者は、専門家からの報告書等により実績を確認すること。

② 専門家の選定・連絡調整等

施設からの派遣申請書によりニーズを把握し、適切な専門家（農業技術や農産物の加工・販売に係る専門的な知識や指導・助言実績を有する者）を選定すること。

また、専門家への派遣依頼、謝金・旅費の支払いは受託者が行うこと。

③ 派遣回数

専門家の派遣回数は、委託期間内において18回程度の派遣を想定すること。

④ 派遣後の効果検証

派遣施設に対して、6次産業化に向けた取組状況や専門家の活用による成果等の把握等により、派遣後の効果検証を行うこと。

⑤ 担当者の配置

当該専門家派遣業務の担当者を配置すること。

⑥ 県との協議

①の派遣施設の募集・選定、②の派遣する専門家の選定をする場合は、事前に県と協議し了解を得ておくこと。また、派遣日について事前に県に報告し、派遣後は速やかに派遣概要を報告すること。

⑦ 上記に掲げるほか、専門家派遣に必要な一切の業務を受託者において実施すること。

5 業務実施計画書の提出

受託者は契約締結後、速やかに県と調整・協議のうえ、業務実施計画書、その他県が必要と認める書類を提出すること。

また、業務実施にあたっては、県と協議のうえで行うこととし、業務の進捗状況について随時報告すること。

6 業務実施体制表の提出

受託者は本業務を円滑に遂行できる業務実施体制を整備するとともに、業務実施体制表（組織図等）を作成し契約後1週間以内に提出し県の下承を得ること。

7 統括責任者の選任

受託者は業務の遂行に必要な指導監督を行う統括責任者を1名選任すること。交替する場合にはあらかじめ県と協議すること。

8 定例会議への出席

(1) 県と受託者相互間の綿密な連絡調整の場を設け、より良い業務となるよう、県が開催する定例会議には、必ず出席すること。

(2) 定例会議は、委託期間中に1回以上県が招集する。

(3) 統括責任者は、定例会議に必ず出席すること。

(4) 定例会議を開催した場合は受託者において議事録を作成すること。

(5) 県から業務の改善を求めた場合、受託者は速やかにこれに対応しなければならない。

9 経理処理

経理にあたっては、次の点に留意すること。

(1) 受託者は、本業務にかかる経理処理について、他の経理と明確に区分した会計帳簿を備えるとともに、収入額及び支出額を記載し、経費の使途を明らかにしておかなければ

ならない。

(2) 経理にあたっては、その支出の内容を証する証票を整備し、会計帳簿とともに、事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、県の要求があったときは、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。

#### 10 実績報告書の提出

受託者は、本業務の実施内容について記録を残し、業務完了後、業務が完了した日の属する会計年度末日までに実績報告書及び収支報告書を作成のうえ提出することとし、実績報告書には、マルシェの開催実績（開催日時、出店施設、出店施設毎の売上等）や専門家派遣の実績（派遣日時や派遣先での対応内容等）等について記載すること。

#### 11 秘密の遵守

本業務の受託者は、本業務実施中に生じる全ての成果品を県の許可なく他に公表及び貸与してはならない。

#### 12 個人情報保護の取扱

業務の実施に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたっては、奈良県個人情報保護条例の趣旨を踏まえるとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、厳正な管理を行い、本事業の実施以外の目的で使用してはならない。

#### 13 その他事項

##### (1) 再委託について

- ① 業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- ② 業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ書面により甲の承諾を得なければならない。
- ③ ②の場合において、受託者は第三者の行為について県に対して全ての責任を負うものとする。

##### (2) 仕様変更

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、あらかじめ県と協議のうえ、承認を得ること。

##### (3) その他

- ① 業務期間中においては、委託業務の中間報告を求めた時には、速やかに報告すること。
- ② 本仕様書に記載されていない事項については、県の指示に従うこと。
- ③ 本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、県と協議すること。
- ④ 県の判断により天災の発生等やむを得ない事情によりマルシェを中止することがある。この場合の委託料の取り扱いは県と協議の上、県が決定する。
- ⑤ マルシェの開催等に際しては、名札やチラシ等に奈良県の委託業務であることを明示すること。
- ⑥ 業務実施による成果物の一切の著作権については委託者である県に帰属するものとする。
- ⑦ 別紙「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」を遵守すること。

<別 記>

## 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者(以下「乙」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、奈良県(以下「甲」という。)の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

<別 紙>

## 公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
  - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
  - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
  - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
  - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
  - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。