

令和6年度スマート農業技術マッチング推進業務 委託仕様書

1 業務の名称

令和6年度スマート農業技術マッチング推進業務（以下「本業務」という。）

2 目的

兵庫県の農業は、全国に比して高齢化が進んでおり、人手不足を解消して効率的・安定的な経営基盤を作ることが急務である。そこで、スマート農業に係る技術情報（産地の課題や企業の技術情報など）を web 上に構築したプラットフォームに集め、情報を発信するとともに、収集した情報を基にスマート農業技術の知見を有する民間コーディネーターが産地と企業をマッチングすることで、スマート技術に係る情報の蓄積・発信及び優良事例の他地域への普及により効果的なスマート農業の推進を図る。

3 業務期間

委託契約締結の日から令和7年3月31日まで

4 委託料（上限）

金 3,282,000 円（消費税及び地方消費税含む）

5 委託業務内容

以下の（1）から（8）の内容を含む業務を自由提案及びスマート農業に係る技術情報を収集し、産地の課題と課題解決に向けたスマート技術を有する企業とのマッチングを推進するとともに、マッチング先への支援を行うこと。

また、マッチングに際しては、当該産地を管轄する農業改良普及センター等と充分連携し、産地の現状や今後の方向性を踏まえた対応及び優良事例を他地域へ普及拡大を行うこと。

（1）兵庫県スマート農業技術マッチングプラットフォーム「わく・わく！ひょうご！」（<https://hyogo-smart-agri.com/>）の運営・充実

① 以下の情報の充実

ア ニュース・イベント情報

イ スマート農業の導入事例の紹介

ウ スマート農業の技術情報（企業の概要、提供可能技術の紹介等）

エ 生産者のお悩み解消ページ

② その他、サイトの機能の充実

（2）課題を抱える産地の現地確認、分析

- (3) 産地課題と企業情報のマッチング（目標：年間5件）
- (4) マッチング先（産地・企業連携グループ）のコーディネート、実証地域への技術的な助言、企業への技術改善の提案
- (5) 研究員・普及員等に対するスマート技術に係る研修会、OJTの実施
- (6) 必要に応じて、本県のスマート農業の推進に係る打合せ等への出席、助言
- (7) 優良事例を他地域へ普及拡大させるための業務
- (8) その他、本業務の目的を達成するために有用な業務
（上記（1）～（8）に係る打ち合わせ簿等のとりまとめ資料の作成を含む）

6 専用サイトの仕様

(1) ドメイン

- ① 委託期間中、ドメインの更新・維持に係る費用について負担し、また手続きについて代行すること。
- ② 委託期間終了前に、県にサイト維持やドメインの維持・更新に必要な情報（ホームページ掲載内容にかかるデータの内容、数量、処理方法および処理経過等を示した書類等）を引き継ぐこと。

(2) サーバー、ソフトウェア等

- ① サーバー、ソフトウェアについては、原則として現在使用している以下のサーバー等を継続して使用すること。

サーバー名：エックスサーバー社 ソフトウェア：Wordpress

- ② OS、ミドルウェア、アプリケーションファイル等が最新版に更新されていることや、常にウィルス駆除ソフトを最新バージョンに維持する等適切なセキュリティ並びバックアップ対策を講ずること。
- ③ 「Web サイト等による行政情報の提供・利用促進に関するガイドライン」、「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2016年版）（総務省）」、「高齢者・障害者等配慮設計指針」などに準拠して製作すること。

(3) 県職員向けマニュアル作成

県職員向けに保守・運用マニュアルを作成し、関係職員に対してホームページの運営に支障がないよう指導・教育すること。

7 委託費

(1) 委託費の扱い

委託契約にかかる契約書に定められた用途以外への使用は認められない。
なお、採択された提案書等は、必要に応じて契約時まで提案者と発注者との間で調整のうえ、内容の修正を行うことがある。

業務の途中で大幅な契約内容の変更が必要な場合は、県の承諾が必要となる。また、委託費は本業務終了後に受注者の実績報告書等の提出を受け、委託金額を確定した後、精算払いにより速やかに支払われる。

ただし、県は、受注者の請求により必要があると認めるときは、委託料の一部または全部を前金払いすることができる。

(2) 委託費の内容

委託費の対象となる経費は、次に掲げるものとする。

① 直接経費

ア 人件費

原則として、本事業に従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当に対する手当。

イ 謝金

本事業の実施に必要な外部講師の謝金や、講演など、本事業遂行のために専門知識の提供等で協力を得た者に対する謝金、または個人による役務の提供者への謝金。

ウ 旅費

本事業の実施のために必要となる出張やデータの収集等に係る旅費。

エ 機械・備品費

耐用年数1年以上かつ取得価格が10万円以上の物品。ただし、受注者が取得する前に県に協議を行い、事業遂行上必要であると県が認めた場合に限る。

オ 消耗品費

事業遂行用の材料、コンピューターソフトウェア等、機械・備品費に該当しない物品。

カ 印刷製本費

成果報告書、資料、写真等の印刷、製本、資料のコピー代等事業遂行に必要な経費。

キ 借料および損料

事業遂行上必要な物品、施設等の借料及び損料。

ク 光熱水費、燃料費

事業推進に直接必要であることが明確に区分できるものに限る。

ケ 会議費

講習会やセミナー、打ち合わせ等事業遂行上必要な会議等の開催に係る経費。

② 一般管理費

直接事業を遂行する経費ではないが、事業遂行のために必要な事務費、光熱水費、燃料費、通信運搬費、事務補助職員賃金等の管理部門の経費。

なお、計上にあたっては、その根拠を明確にすること。

8 知的財産の取り扱い

本事業により、知的財産の発明が見込まれる場合は、特許権利者、持ち分割合、費用負担等についてあらかじめ関係者内で取り決めを行うこと。

9 著作権

本業務により製作される成果物の所有権、著作権は県に帰属する。

ただし、成果物に受注者または第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改編したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するが、県は、本業務の成果品等を利用するために必要な範囲においてこれを無償で利用できるものとし、受注者はその為に必要な著作権処理を行うこととする。

10 本業務実施上の留意点

- (1) 受注者は、本業務の終了後、本業務による成果物として、事業実施成果や経費について記載した実績報告書を作成し、令和7年3月31日までに県に2セット提出すること。
- (2) 受注者は、本業務の一部を第三者に再委託することができる。この場合には、事前に県の承諾を得ること。
- (3) 県は、受注者との協議により、本業務内容を追加、修正、削除することがある。
- (4) 県は、新型コロナウイルスの感染拡大状況によって、契約後においても内容を中止・変更する場合がある。中止・変更時の精算・契約変更等の対応については、県と受注者との間で協議の上で定める。
- (5) 受注者は、本業務遂行にあたり知り得た個人情報、個人情報保護法及び兵庫県個人情報保護条例に則り適切に管理すること。
- (6) 受注者は、本業務の遂行にあたり、県及び関係者と密に協議・連絡調整を行い、適切なスケジュール管理を行うこと。
- (7) 受注者が本業務を遂行するにあたり必要となる経費は、委託契約金額に含まれるものとし、県は契約金額以外の費用を負担しない。
- (8) 受注者は、本業務に係る経理について、他の事業費と明確に区分するとともに、証拠書類を整理し、事業終了後5年間保存すること。
- (9) 受注者が消費税の免税事業者である場合、自社が負担しない消費税は計上しないこと。
- (10) 県は、受注者に委託契約の内容どおりの事業執行が認められない場合など、

必要と認めるときは、委託料を変更する場合がある。

- (11) 事故・損害等のリスクについては、第一義的には受注者において対応すること。
- (12) 本仕様書に記載のない事項は、県と受注者との協議により定める。