

# 「2023 年度農福連携相談窓口の運営及びマッチング業務」委託業務仕様書

## 1 委託業務名

2023 年度農福連携相談窓口の運営及びマッチング業務

## 2 業務の目的

本県の農業を支える農業従事者は減少と高齢化が進行しており、農業分野における労働力の確保は喫緊の課題となっている。農福連携を通じて障害者の農業分野での就労が促進されれば、農業現場における貴重な働き手となることが期待される。

また、福祉分野においても、農業分野における障害者の就労の拡大は、障害者の働く場の確保、障害者の賃金・工賃向上や地域との交流促進などにつながる取組として期待されている。

一方で、農福連携に対する農業者等の認知度はまだまだ低く、具体的な取組方法について十分に確立・周知されているわけではない。

そこで、農福連携に取り組もうとする者が相談できる「相談窓口」を整備し、関係機関との連携の下で相談者への対応を行うとともに、農業者や障害者就労施設等に対する農福連携の啓発、農福連携に対するニーズの掘り起こしと両者のマッチングを行い、本県における農福連携の取組を促進する。

## 3 委託期間

契約締結日から 2024 年 3 月 22 日（金）まで

## 4 委託する業務

- (1) 農福連携相談窓口の整備・運営
- (2) 農業者と障害者就労施設等のマッチング
- (3) 農福連携技術支援者等の派遣
- (4) 農福連携促進のための啓発活動

## 5 業務内容

### (1) 農福連携相談窓口の整備・運営

- ・相談窓口の人員体制について、農業及び福祉に関する知識を有する相談員（マッチングコーディネーター）を配置し、農福連携に取り組もうとする者からの相談に応じられるようにする。
- ・相談窓口の受付体制について、相談者からメール、電話、対面などでの相談を受け付けられるようにする（受付時間は土日祝日を除く平日の午前 9 時から午後 5 時とする）。なお、より多くの相談に対応できるよう、受付体制等の見直しに随時取り組むこと。
- ・相談窓口は、相談者からの情報を管理し、相談内容に応じて県関係機関、農業団体、福祉団体などと連携して対応にあたることとし、農業者からの農作業請負の相談に

については障害者就労施設とのマッチング（次項）を行う。また、農業者による障害者の直接雇用や障害者就労施設等による農業参入の相談については、内容に応じて関係機関へ案件の引継ぎを行う。

- ・相談窓口へ寄せられた相談内容やマッチングの実績について整理し、月1回以上県へ報告する。

## （2）農業者と障害者就労施設等のマッチング

- ・市町村や関係団体等へ働きかけるなどして農業者や障害者就労施設等のニーズの掘り起こしに取り組むとともに、農福連携に取り組む意向を示した農業者と障害者就労施設等のマッチングを行う（年間8マッチング以上成立させることを目標とし、契約期間中は1件でも多くのマッチングを成立させられるよう取り組むこと）。
- ・マッチングを成立させるため、相談者の状況や相談内容を考慮しながら以下の取組を行う。なお、実施にあたっては、積極的に農福連携技術支援者等<sup>\*</sup>を活用すること（次項）。

※農福連携技術支援者、愛知県版農業ジョブコーチ及び県が適当と認める者を指す。

### 〔農業者に対する支援〕

- ①委託する農作業の切り出しに対する支援
- ②障害者が就労しやすい作業環境の整備に対する助言
- ③農作業を請け負う障害者就労施設の掘り起こし、調整
- ④“お試しノウフク<sup>\*</sup>”の実施による作業請負の実証支援
- ⑤適切な工賃設定の支援
- ⑥請負契約の締結支援
- ⑦その他、マッチング成立に必要な支援

### 〔障害者就労施設に対する支援〕

- ①農業者が委託しようとしている農作業の説明
- ②作業を請負う意向の確認
- ③施設内外就労の提案及び実施に向けた助言
- ④“お試しノウフク<sup>\*</sup>”の実施による作業請負の実証支援
- ⑤適切な工賃設定の支援
- ⑥請負契約の締結支援
- ⑦その他、マッチング成立に必要な支援

※正式な請負契約前に、作業を請け負う意向を有する障害者就労施設を集め、農業者の農場等で試行的に作業を行う取組（マッチング実証）。実証が積極的に行われるよう、農業者に対し、農作業指導料を支払うことを認める（指導料の原資は本業務の委託契約にかかる委託料に含めるものとする。）。

- ・上記の支援にあたっては、農作業の受託が障害者の工賃向上に結び付くように十分配慮すること。

## （3）農福連携技術支援者等の派遣

- ・農福連携に取り組む意向を示した相談者に対して支援者等について説明し、相談者が支援者等による支援を希望する場合において、支援者等と調整を行い、適当な支

援者等を相談者へ派遣する。（年間 10 回以上派遣することを目標とし、契約期間中は1回でも多くの派遣が行えるよう取り組むこと）。

- ・派遣した農福連携技術支援者等に対し、その活動内容に応じて謝礼及び旅費を支給する。なお、謝礼等の原資は本業務の委託契約に係る委託料に含めるものとし、計画的な予算執行のため、予め年間の派遣回数の上限を定めることを妨げない。

#### (4) 農福連携促進のための啓発活動

- ・農福連携相談窓口の周知を目的とした資材（ちらし、ポスター等）を委託業務受託後速やかに作成し、農業者や障害者就労施設などに配布する。
- ・事業実施期間中の相談者からの相談内容やマッチングを成立させた農福連携の取組をまとめた事例集を作成し、農業者や障害者就労施設などに配布する。
- ・県が実施する農福連携関連事業に協力し、「あいち農福連携推進協議会」等に参加して、農福連携に係る現場の動きやマッチング事例などについて情報提供を行う。
- ・その他、農福連携の普及啓発につながる取組を企画し、県と協議しながら実施する。

## 6 委託業務の対象経費

- (1) 委託費として計上できる経費は、本事業の実施に必要な経費（以下「対象経費」という）に限り、本事業の目的・性質になじまない経費を委託費に計上することはできない。また、契約後に契約金額を超える対象経費が発生した場合、超過分については受託者の負担とする。

- (2) 対象経費は、以下のとおりとする。

なお、人件費を計上する場合は「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）に基づき算定すること。

#### 【対象経費】

- ・窓口設置費（相談員等の報酬、諸手当など）
- ・マッチング実証費（お試しノウフクに係る費用弁償など）
- ・農福連携技術支援者等の派遣費（謝礼、旅費など）
- ・啓発活動費（啓発資材作成費、イベント開催費など）
- ・会議費（会場使用料、資料印刷費など）
- ・管理運営費（旅費、通信運搬費、消耗品費、備品リース費など）

- (3) 事業の実施にあたり、その全部について一括して再委託を行ってはならない。一部について再委託を行う場合には、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額などについて記載した書面を県に提出し、承諾を得なければならない。

なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。ただし、軽微な変更に該当するときは、適用しない。

## 7 実績報告

委託業務を完了したときには、速やかに事業完了報告書を作成し提出すること。

## (1) 事業完了報告書

事業完了報告書は日本工業規格A4判で、単色刷、簡易製本とする。  
ただし、写真を掲載する場合には極力、カラー印刷とすること。  
様式は任意とするが、以下の内容を整理して記載すること。

### ア 農福連携相談窓口の整備・運営

- ・相談員氏名及び活動実績
- ・相談件数、内容及び対応状況を取りまとめた一覧

### イ 農業者と障害者就労施設等のマッチング

- ・事業実施期間中にマッチングを成立させた農福連携に係る当事者名、農作業請負等の内容、マッチング成立に至る経緯、成果、今後の課題
- ・事業実施期間中にマッチング成立に至らなかった事項に係る当事者名、成立しなかった理由、その後の対応

### ウ 農福連携技術支援者等の派遣

- ・派遣した農福連携技術支援者等の氏名、派遣日、派遣先、活動内容などを取りまとめた一覧

### エ 農福連携促進のための啓発活動

- ・作成した啓発資材一式及び配布先一覧
- ・県が実施する事業への参画状況
- ・その他、実施した啓発活動の内容及び成果

### オ 会計報告書

- ・委託業務に係る経費の支出内容が分かる書類一式（一覧表及び証拠書類）

## (2) 提出先

愛知県農業水産局農政部農業経営課

## (3) 提出期限

2024年3月22日(金) ※相談窓口の設置期間を極力長くするように配慮すること。

## 8 秘密保持及び個人情報の保護

### (1) 秘密の保持

- ア 受託事業者は、委託業務に関し県から受領又は閲覧した資料等の内容を、県の了解なく公表又は使用してはならない。
- イ 受託事業者は、委託業務で知り得た県の業務上の秘密を他に漏らしてはならない。

### (2) 個人情報の保護

受託事業者は、委託業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、「個人情報取扱事務委託基準」を守らなければならない。

## 9 その他

- (1) 受託者は、県事業の受託であることを理解し、法令を遵守し適正に業務を執行する

こと。

- (2) 受託者は、受託業務の実施に当たり、県と十分な打合せを行うとともに、業務の進捗状況を随時、県に報告すること。また、契約期間の終了時点で仕掛かり中の相談案件がある場合は、その内容や対応状況を実績報告の際に確実に県へ伝えること。
- (3) 受託者は、業務の遂行上必要と認められるものであって、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項及び仕様書に明記していない事項については、県と協議し、県の指示に従わなければならない。
- (4) 本事業は、国の補助金を活用した事業のため、会計検査院の会計実地検査等の対象となることがある。本事業に係る会計実地検査等が行われる場合は協力すること。
- (5) 本委託事業に係る会計帳簿及び証拠書類については、2029年3月末まで、県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存すること。
- (6) 本事業の実施に起因する事故・トラブル等については、受託者は誠意をもって対応し、解決すること。
- (7) その他、契約書及び本仕様書に定めのない事項等については、県と協議すること。

## 10 問合せ先

愛知県農業水産局農政部農業経営課 教育グループ

電 話 052-954-6409 (ダイヤルイン)

F A X 052-954-6931

E-mail : [nogyo-keiei@pref.aichi.lg.jp](mailto:nogyo-keiei@pref.aichi.lg.jp)