

令和7年度（2025年度）農業参入受入体制整備事業業務委託仕様書

1 委託業務名

令和7年度（2025年度）農業参入受入体制整備事業業務委託

2 委託業務の目的

本県では、次世代の“くまもと農林水産業”を担う多様な人材を確保するため、地域に経済効果をもたらす企業の農業参入を推進している。

また、「農業」と「食」を軸とした県南地域の振興を図るため、市町村の誘致活動に対する機運醸成や受入体制の整備により、企業の農業参入を加速化させることを目的とする。

※県南地域：八代、芦北、球磨地域

3 委託期間

契約締結の日から令和8年（2026年）2月27日（金）まで

4 事業概要

下記により実施すること。また、最終的な企画・制作・運営等については、県と受託者が協議の上、決定すること。

I）セミナーに関する業務

1）県内市町村を対象とした農業参入企業の誘致活動に関するセミナー

ア）4回以上開催すること（集合及びオンライン形式）

イ）うち1回は全市町村を対象とした農業参入に関する基礎的内容の講演とし、それ以外の回で具体的・専門的内容の講演を開催すること

ウ）1回のセミナーの基本構成は、講義50分・質疑10分×2コマ

2）県内農業参入企業を対象としたセミナーの開催

ア）1回開催すること（オンライン形式）

イ）経営発展の他、農業参入企業の抱える課題の解決につながる内容であること

ウ）参加企業への通知や出席取りまとめについては、熊本県と協力して実施すること

II）交流会に関する業務

1）県内市町村と農業参入候補企業との交流会の開催

ア）1回開催すること（開催形式は、県と協議の上決定する）

イ）農業参入候補企業を発掘し、市町村との交流会を開催すること

（県南地域から重点6市町村の参加、企業は10社以上参加とすること）

※重点6市町村：八代市、津奈木町、錦町、相良村、五木村、あさぎり町

III）個別フォローアップに関する業務

ア）セミナー受講及び交流会参加市町村の個別フォローアップを実施すること

（県南地域は必須、その他市町村は希望があった場合に実施すること）

イ）重点6市町村の継続した個別フォローアップを実施すること

ウ）訪問・オンライン面談にて2回以上実施すること

エ）ア）を踏まえ、上記市町村に対して、企業誘致構想の作成支援を実施すること

オ）県南地域に参入を検討する企業と県南市町村との個別面談を実施すること

（オンライン可、ただし各市町村必ず1回は対面形式で実施すること）

カ）企業の現地視察時の市町村対応について支援すること

IV) その他

- 1) 当事業の目的達成のために、効果的な内容がある場合は、委託契約の上限額の範囲内にて追加提案すること。また、参加者募集、日程調整、会場手配等の当業務の実施に必要な事項については受託者が行うこと、実施の有無及び仕様については、契約関係者と調整を行うこと。
- 2) セミナー参加者の募集について
 - ① セミナー対象者（参集範囲）
 - I) の 1)
 - ・ 県内市町村職員（農政、企業誘致等担当部署）
 - I) の 2)
 - ・ 既参入企業担当者
 - ② 募集及び周知方法
 - ・ 契約締結から第 1 回開催までに周知期間を 1 カ月程度設けること
 - ・ 紙媒体、Web、SNS等を用いて広く周知すること（契約締結から開催まで）。
 - ・ セミナー参加者募集のチラシを制作すること。
 - （県でも募集するため、PDF データを提供すること）
- 3) 手配会場の条件
 - ・ 熊本市近郊または県南地域で 50 名程度が収容可能で、十分な駐車場を有していること。オンライン受講や受講者のグループワークのスペースが十分に確保できる会場であること。
- 4) その他委託業務に関わること
 - ① セミナー等での受付、進行等の運営。
 - ② 使用する会場の設営、撤収。
 - ③ 受講者アンケートの手配、実施。
 - ④ 受講者の取りまとめ、受講者名簿の作成。
 - ⑤ 受講者との連絡調整、セミナーに関する問い合わせ対応。
 - ⑥ その他セミナー等を開催・運営するにあたり必要な業務。

5 成果目標

以下の成果目標を達成するよう、事業を実施すること。

- ① セミナー参加市町村のうち、誘致活動に意欲的な市町村の選定
- ② 県内の既農業参入企業を対象とした経営発展のためのセミナーの開催
- ③ 県南市町村と農業参入を検討する企業 10 社以上との交流会の開催
- ④ 市町村の個別フォローアップによる企業誘致構想や市町村計画等への提案
- ⑤ 重点 6 市町村の継続的な個別フォローアップ・現地視察対応の支援
- ⑥ 県内市町村と農業参入を検討する企業との個別面談件数 12 件以上

6 委託業務に係る経費

上記「4 事業概要」に要する全ての経費（人件費、謝金、会場使用料、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費等）を積算すること。

積算は各業務に要する経費と本事業全体の運営経費を区分し、経費の内訳を示すこと。（消費税率は 10% で計上）

7 実績報告

以下の実績報告等を提出すること（正本１部、副本１部、データファイル等）

- （１）業務完了報告書
- （２）セミナー、交流会結果報告書
（講義資料、参加市町村及び企業アンケート）
- （３）個別フォローアップ結果報告書
（市町村との意見交換内容、企業誘致構想等の提案、企業との面談結果）

8 業務の実施にあたっての留意事項

- （１）受託者は、本業務の実施に当たり、実施内容について熊本県に協議しながら行うこと。
- （２）受託者は、対象業務に関する十分な知識、理解及び経験のあるスタッフを確保し契約条件を遵守し業務を遂行すること。
- （３）熊本県から業務の処理に関し報告を求められた場合、受託者は速やかにその進捗状況を報告すること。
- （４）受託者は、いかなる場合においてもこの契約の履行中に知り得た業務に関わる事項及び付随する事項を第三者に漏らしてはならない。
- （５）受託者は、本業務の実施に当たり本仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、速やかに熊本県と協議すること。

9 実績報告書の提出

受託者は、委託期間終了までの間に実績報告書を熊本県流通アグリビジネス課に提出すること。

10 委託費の支払い

熊本県は、業務の処理が完了した後、実績報告書の提出を受けて検査を行い、その内容が契約上の要件を満たしていれば、委託費の支払いを行う。

1.1 知的財産権等の取扱い

受託者が制作した成果物（資材、デザイン及びデジタル素材等を含む）の著作権、出版権、使用権は、熊本県に帰属する。

1.2 その他

本仕様書に定めのない事項又は仕様について疑義が生じた場合は、適宜協議のうえ、解決するものとする。