

令和 7 年度（2025 年度）農福連携技術支援者育成研修
企画・運営業務に関する業務委託仕様書

1 委託業務名

令和 7 年度（2025 年度）農福連携技術支援者育成研修企画・運営業務

2 業務目的

農福連携は障がい者等が農業分野で活躍をすることで、農業分野では労働力不足の解消、福祉分野では障がい者の就労の場の確保に繋がる取組みである。

しかし、農業者には障がい福祉サービスの知識や障がい特性の理解が不足していること、福祉事業所には農業経営に関する知識や農業技術が不足していることなどにより、取組みへのハードルがあり、継続が難しいといった課題がある。

こうした課題に対応し、農福連携のより一層の取組み推進を図るため、農業現場でそれぞれの立場や状況を理解し、助言・指導できる人材（農福連携技術支援者）を育成する。

3 業務内容

（1）企画業務

農林水産省作成のシラバスを参考とした別紙の基準プログラムに準拠したシラバス及び時間割を作成し、内容を実施する。

基本方針	農福連携のより一層の取組み推進を図るため、農業現場でそれぞれの立場や状況を理解し、助言・指導できる人材（農福連携技術支援者）を育成する。
受講対象者	1 農福連携の取組みを行っている又は取組みに関心のある農業者や福祉事業者 2 農福連携の取組みを支援する自治体職員、関係団体職員等
定員	20 名程度
受講料	無料
実施時期	令和 7 年（2025 年）9 月から令和 8 年（2026 年）2 月 28 日（金）まで
実施回数	1 回
内 容	別紙の基準プログラムに準拠した内容とし、企画案においては、想定する講師の専門分野や経歴等を明示すること。

（2）運営業務

（1）の内容を運営するために必要な次に掲げる共通業務を実施する。

- ① 開催日程調整
- ② 研修会運営・進行

③ 講師確保、日程調整

- ・講師については事前に県と協議のうえ決定する。
- ・講師の確保、日程調整、事前の調整は受託者にて行うこと。
- ・講師の派遣、旅費や報酬の支払い等は県にて行うこととし、当該費用は委託料に含めないものとする。

④ 講座開催に必要なテキスト等の事前準備、配布

- ・テキスト等の印刷は県にて行うこととする。

⑤ 事業進行及び事業終了後の受講者へのアンケート作成、配布、回収、分析

⑥ 委託契約等事務

⑦ 運営責任者による講義等のサポート

- ・運営責任者を1名以上配置すること。運営責任者は、主として本業務全体を統括するものとし、県との連絡・調整、講師との調整・交渉、講座及び教材の編成など講座及び教材作成の根幹的な部分を担当するほか、講座の円滑な推進を総括的にコーディネートを行う。

⑧ 業務を確実に執行できる体制整備

- ・業務を適正かつ確実に執行できるよう、上記運営責任者を配置のうえスケジュールの管理を行い、適切に業務を進めること。

⑨ その他研修会を運営する上で必要な業務

※以下の業務は県において行うこととする

- ・研修会の広報及び受講生の募集・とりまとめ
- ・講師謝金及び旅費の支払い
- ・会場の確保及び会場費の支払い
- ・借上げバスの確保及び使用料の支払い
- ・実地研修で使用する資料の印刷及び配布

4 委託期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月19日（木）まで

5 成果品

（1）実績報告書（正副1部および編集可能な電子データ）

事業費積算も含む。

（2）アンケートの結果報告（A4またはA3カラー1枚および電子データ）

アンケートの写しも添付すること。

（3）講座で配布した資料（電子データ）

（4）講座の様子を記録した写真（電子データ）

（5）上記以外に当業務において作成した制作物（電子データ）

※委託期間内に一式提出すること。

6 委託業務に係る支払い方法及び経費について

①委託料は、実績確定後精算払により支払う。

②次の各号に係る経費は、支出対象外経費とする。

- ・ 5 万円以上の機械・器具等の備品購入費
- ・ 会議等での食糧費(お茶代を除く)
- ・ 団体等へ加入するための負担金
- ・ 受験料や免許登録のための役務費
- ・ 租税公課（消費税及び地方消費税は除く）

7 その他の留意事項

- ①受託者は本業務の遂行に当たって、関係する法令等を遵守しなければならない。
- ②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、委託業務期間中、又は委託業務期間終了後においても、第三者に漏らしてはならない。
- ③成果物に対して、著作権法に規定する著作物が発生する場合は、その権利（著作権法第 2 章及び第 3 章に規定する著作権）は、成果物の引き渡しと同時に発注者に譲渡するものとする。ただし、受託者の著作権の行使について、発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- ④受託者は、個人情報保護法を遵守し、個人情報が増えることがないようにすること。
- ⑤その他、本仕様書に定めがない事項、あるいは疑義が生じた事項については、県と受託者の協議によりこれを解決する。

基準プログラム

1 研修概要

(1) 研修形式

研修は、二部構成で実施する。第1講座では、農福連携技術支援として必要不可欠な基礎的・実務的知識を習得し、第2講座では、実際の現場に出て必要となる実務的な技法を習得する。研修形式は、第1講座として座学講義（農林水産省作成の e-learning 教材を使用可能）、第2講座として座学講義・グループワーク（演習）1日間程度及び実地研修3日間程度を組み合わせたものとする。具体的には、2（2）①イの「障がい特性に対応した農作業支援技法」及び（2）②アの「農作業における作業細分化・難易度評価・作業割当ての技法」については、グループワーク（演習）を行うものとする。また、（2）①アの「障がい福祉サービス事業の運営の実務」及び（2）②アの「農作業に関する作業細分化・難易度評価・作業割当ての技法」については、実地研修を行う。

なお、受講者が通常業務に支障を来たさずに受講できるよう、第1講座と第2講座は連続させず、一定の期間を空けて実施することとする。

(2) 講師選定

研修講師は、農福連携を実践する農業者や福祉事業者、農業技術・農業経営や障がい者の雇用・就労を支援する機関等の職員、園芸療法等を研究・教授する大学・高校教員等、農業と福祉に関する高度な実務的知見を有する者を選定する。

(3) 受講者数

研修会の受講者数は20名程度とする。なお、20名を超えるなど多数の申し込みがあった場合は、県と協議の上、受講者を決定するものとする。

(4) 実地研修の受入先

実地研修の受入先は、県との事前の調整の上、県内に所在する農業大学校や農業高校のは場、農業者、障がい福祉サービス事業所等を選定する。なお、受入先の選定にあたっては、借り上げバス等の手配や参加者が参加しやすい場所の確保などに努め、県と協議の上決定すること。

(5) テキスト

テキストは農林水産省が作成した全国統一の研修テキストを用いて研修を実施する。

※テキストは受託者がシラバス・時間割を作成し、県経由で農林水産省へ提出した後に、農林水産省から送付される。

(6) アンケート

各講座において、受講者のアンケート調査を行うこと。

2 カリキュラム

(1) 第1講座【目安：座学講義3日間程度】

第1講座は農林水産省作成のe-learning教材の利用、もしくは同内容の講座を作成し、実地研修までに受講者各自で受講するものとする（農林水産省作成のe-learning教材データは提供可能）。なお、座学講座を作成する場合は以下の内容とすること。

①農福連携概論〔座学講義〕

農福連携の概念、取組パターン、取組への期待とメリット・効果、農業者と社会福祉法人等のマッチング、優良事例、今後の可能性と取組の心構えなどについて、総合的に学ぶ。

② 社会福祉や障がい者雇用・障がい福祉サービス事業等に関すること

ア 社会福祉と障がい者福祉〔座学講義〕

障がい者を保護の対象とするのみならず、権利行使の主体とする基本的な考え方や合理的配慮の提供について、障がい者権利条約や障がい者差別解消法等に関連付けて学ぶ。また、日本国憲法で保障された基本的人権、特に生存権を保障する観点から、心身に障がいを持つ者に対して自立を支援する社会的サービスについて、基本的な考え方や歴史等を学ぶ。さらに、障がい者総合支援法等に関する基本的な考え方を学ぶ。

イ 障がい者雇用と障がい福祉サービス事業の仕組み、関係機関の役割〔座学講義〕

障がい者の一般就労と福祉的就労の違いについて学ぶ。また、障がい者雇用促進法に基づき実施される企業等における障がい者雇用に関する法定雇用率や特例子会社制度、障がい者雇用納付金制度等について学ぶ。さらに、障がい者総合支援法に基づき実施される就労系福祉サービスの種類と特徴について学ぶ。加えて、地域障がい者職業センター、公共職業安定所（ハローワーク）、障がい者就業・生活支援センター、特別支援学校、共同受注窓口等、障がい者の雇用と福祉に関わる機関の役割を明確に学ぶとともに、それぞれの所在を把握する。そして、厚生労働省の職場適応援助者（ジョブコーチ）と農林水産省の農福連携技術支援者（農業版ジョブコーチ）の違いを学ぶ。

ウ 障がい福祉サービス事業の運営の実務〔座学講義〕

障がい福祉サービスの事業等の人員・設備及び運営に関する基準を中心に、報酬としての訓練等給付費等を活用した事業所運営の仕組み、農福連携における生産活動から得られた収益と報酬の区別・取扱い、農福連携における施設外就労の

仕組み、サービス管理責任者・職業指導員・生活支援員等の役割と仕事のやり方などを学ぶ。また、利用者のサービス等利用計画や個別支援計画の作成、利用者のアセスメント、事案に対するケース会議等についても学ぶ。

エ 障がい特性と職業的課題の基礎〔座学講義〕

身体障がい、知的障がい、精神障がい、発達障がい等の一般的な特性について、心身機能の状態や現在解明されている医学的要因等を踏まえながら学ぶ。さらに、知的障がい、精神障がい、発達障がいを中心として、それぞれの特性を踏まえた一般的な支援方法と職業的課題に関する基本的な考え方、構造化（物事の仕組みをわかりやすくすること）の意義と手法、精神疾患等にかかる服薬・体調コントロール等について学ぶ。

③ 農業や農業経営等に関すること

ア 農業と農村社会〔座学講義〕

土地を利用して有用な植物・動物を育成し、生産物を得る活動について、基本的な考え方や歴史を学ぶ。また、農業の種類として、土地利用型・園芸作物型・畜産型の区別とそれぞれの生産活動の特徴、必要とする労働力の内容、国の支援策について学ぶ。さらに、人間が農業を通じて形成してきた農村社会コミュニティについての基本的な考え方や文化・歴史、近年注目されている農業と周辺産業のつながり等の新しい効果についても学ぶ。

イ 農作業の一般的な特徴〔座学講義〕

農作業は、自然条件下において行う作業であり、天候・土壌・周辺環境や生態系等に左右されうるため、計画に沿って作業をすることが難しい場合があること、収穫作業等は適期が短期間であり、労働力を集中的に投入しなければならない場合があること、屋内外での身体活動を伴うため、体調・性差・年齢等に留意する必要があること等、実際に農作業を行う際に知っておくべき一般的な特徴について学ぶ。また、農場の環境や農作業が人の健康等にもたらす効用についての事例と、人が本来自然や動植物との結びつきを好むというバイオフィリア仮説、植物が持つストレス軽減特性、日々の栽培管理による身体活動機会確保などを関連付けたり、研究データ等を基にしたりして具体的に学ぶ。

ウ 農業経営の仕組み〔座学講義〕

農業経営体の種類として個人農家・農業法人の違い、農業経営の形態として家族経営体・組織経営体の違い、農業生産活動を行う場となる農地の種類として市街化調整区域内農地・市街化区域内農地・生産緑地等の違い、農法として慣行農法・有機農法・自然栽培の違い、栽培方法として土耕栽培（露地栽培・施設栽培）・水耕栽培の違い等、農業経営に必要な 基本的事項を学ぶ。また、預貯金・貸付け・肥料や農機具の売買を行う農業協同組合（JA）、営農計画の作成支援や農業技術の指導を行う都道府県の普及指導センター、農林水産省の各種補助金の申

請窓口となる地方農政局、保険業務を行う農業共済組合（NOSAI）、農地取得の許可を行う市町村農業委員会等、農業経営を行う際に関わることが多い機関とその役割について学ぶ。さらに、障がい者への配慮にもつながりうる農業生産工程管理（GAP）や日本農林規格（JAS）に加え、食品流通・マーケティングの概念についても学ぶ。

エ 農作業の流れ〔座学講義〕

作付け計画、種苗の購入、育苗、耕耘（耕起）、施肥、畝立て、は種、移植・定植、間引き、マルチング、トンネル、受粉、支柱立て、誘引、整枝（摘芽、摘心、摘葉、摘花、摘果）、病虫害防除、除草、かん水、農薬散布、収穫、出荷調製、保存・貯蔵、種子の採取・保存、片付け・清掃等、1年間の農作業の流れと、各工程の意味や行う時期等を学ぶ。また、農業者が用いる農具・資材、耕耘機・刈払機等の操作方法や、肥料・農薬に関する基礎知識も習得する。

オ 農業者による農福連携の経営実務〔座学講義〕

農福連携技術支援者が、農業者の目線に立って、障がい者の参画が農業経営に与えるプラスとマイナスの影響についても認識したうえで支援できるよう、農業者が通常取っている合理的行動について学ぶ。具体的には、障がい者に適した作物や農法、障がい者に割り当てる作業の選択、売上高から必要経費を差し引いた際のバランスを見る損益分岐点売上高（特に、固定費を削減するための手作業の創出法、変動費を削減するための障がい者人員の導入と請負報酬単価の適正化）、農業生産施設・農業用機械の減価償却などについて、基礎的な考え方を学ぶ。また、法人農家における例を参考として、農業会計処理の初歩的事項を学ぶ。

（２）第２講座【目安：座学講義・グループワーク（演習）１日間程度、 実地研修３日間程度（合計４日間程度）】

① 社会福祉や障がい者雇用・障がい福祉サービス事業等に関すること

ア 障がい福祉サービス事業の運営の実務〔実地研修〕

（１）②ウの事項に関して、実際に障がい福祉サービス事業所を見学し、職業指導員等が利用者支援を行う様子を確認することで、利用者の安全確保、利用者との距離の取り方、声掛けの仕方、人員配置の工夫など、障がい福祉サービス事業所の生産活動における障がい者との具体的な接し方を学ぶ。

また、生産活動を進める様子を確認することで、請負契約に従って期日までに相応の質の成果を達成するための具体的工夫を学ぶ。なお、利用者のサービス等利用計画や個別支援計画の作成、利用者のアセスメント、事案に対するケース会議については、利用者と保護者の個人情報に関わり得ることから、利用者支援を行う様子の確認のみを実施することも可とする。

昨今の新型コロナウイルス感染症の拡大状況に鑑み、実際の障がい福祉サービス事業所の見学に代えて、動画を用いた事業所の紹介や、ウェブ会議システム等を用いたオンライン見学も可とする。なお、現地までの移動手段（バス等）を手配すること。

イ 障がい特性に対応した農作業支援技法〔グループワーク（演習）〕

障がい者雇用における事業主の障がい者に対する合理的配慮の提供義務の体現化として、また、障がい福祉サービスにおける利用者支援の手法として、手順説明や声の掛け方、体調管理と身支度、安全確保、道具の改良・治具の導入・目印の設置等の物理的工夫等、農作業の現場における障がい者への具体的な接し方について学ぶ。本演習は、簡単な作業を通じて障がいを疑似体験し、支援の具体的な工夫を体験するものであるため、例えば、受講生の半分がアイマスクを着用しながら、ポリポットへの野菜の種まき・ハーブの挿し芽等の室内園芸作業を行い、残り半分が具体的な作業指示を行うなどの実演をする。

② 農業や農業経営等に関すること

ア 農作業における作業細分化・難易度評価・作業割当ての技法

〔座学講義・グループワーク（演習）・実地研修〕

ビニールハウス内でのミニトマトの収穫、鎌・刈払機を用いた除草、セルトレイへのハクサイ・ブロッコリーのは種、露地畑でのクワ・管理機を用いたネギの土寄せなどを題材として、一つ一つの農作業について、工程の細分化、作業遂行時に必要な最高注意配分数（同時に払うべき注意の数）、身体の巧緻性（身体を作業環境に適応させてどれだけ器用に行えるかという性質）等に着目した難易度の評価、障がい特性に応じた作業割当ての具体的方法を学ぶ。また、このことを通じて、農福連携技術支援者の役割について理解を深める。

（３） 修了試験の実施研修の一環として、研修最終日に修了試験を実施する。

修了試験は、農林水産省が作成したものを使用して実施し、採点を行う。