

令和8年度（2026年度）スマート農業マッチングイベント等実施業務 委託基本仕様

1 業務名

令和8年度（2026年度）スマート農業マッチングイベント等実施業務

2 目的

担い手の減少による生産性の低下が懸念されているため、農業現場へのスマート農業（DX）の導入を加速化する必要がある。近年、様々なスマート農業技術が開発されてきており、導入件数が多い技術がある一方で、導入件数が少ない技術もある。

そこで、スマート農業技術の導入が必要な農業者と企業を繋ぐ機会を創出し、各農業現場に対応したスマート農業技術の開発・技術導入を更に進めるため、マッチングイベントを実施する。

併せて、スマート農業技術を活用した取組みを検討している農業者等に対して、スマート農業技術に関する知見・ノウハウ等を有する専門家を派遣し、助言や情報提供等を行うことにより、農業者等におけるスマート農業技術の活用を推進する。

3 業務内容

（1）スマート農業マッチングイベントの開催（1回）

【テーマ：ほ場管理・施設環境モニタリング技術、自動操舵、草刈り機、運搬機】

① イベントの企画・調整

※熊本県経済農業組合連合会主催のイベント「スマート農機実演会」との合同開催
※熊本県経済農業協同組合連合会、農業技術課と協議のうえ参加企業を検討

② イベントの周知

③ イベントの運営（準備・当日の運営、撤収）（1回）

④ マッチング後のフォローアップ・情報収集等

⑤ 実績報告

（2）スマート農業技術に関する専門家派遣

① 専門家派遣に係る企画・調整

② 専門家派遣事業の周知等

③ 農業者等へのフォローアップになる専門家派遣（5回程度）

※農業技術課と協議のうえ、受託者が各農業普及・振興課に立会いを依頼すること。

④ 実績報告

4 委託期間

契約締結の日から令和9年（2027年）3月12日（金）まで

5 委託料

（1）委託料の扱い

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。

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、委託料は本業務終了後に受託者の実績報告書等の提出を受け、検査の結果、合格した後、速やかに支

払われる。

(2) 委託料の内容

委託料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 消耗品費

事業遂行用の材料（機械・備品費に該当しない物品）

オ 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。

カ 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。

キ 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。

ク 会議費

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、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。

6 実施スケジュール

下図は目安であり、県と協議のうえ変更することも可とする。

時期	マッチングイベント	専門家派遣
契約締結後～	準備（企画・調整）	準備（企画・調整）
11月	イベント開催	専門家派遣開始
12月～1月	マッチングのフォローアップ	
1～2月	マッチング実績とりまとめ	↓
～3月12日	実績報告	実績報告

7 成果品

次のものを業務完了日から1ヶ月以内又は3月12日のいずれか早い日までに、県へ紙及び電子データで提出すること。

(1) 業務完了報告書（別添様式）

(2) 添付資料（任意様式）

・業務概要

- ・マッチング実績（フォローアップの状況含む）及び専門家派遣実績
- ・その他県が業務の履行確認に必要と認めるもの

8 知的財産の取扱

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、成果物に受託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、受託者はその為に必要な著作権処理を行うこととする。

10 特記事項

- （1）業務の遂行に当たっては、県と十分に協議すること。
- （2）受託者は、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熊本県個人情報の保護に関する法律施行条例に則り適切に管理すること。
- （3）受託者は、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。
- （4）受託者は、本業務の全部又は主な部分を第三者に再委託することは禁止とする。再委託の必要がある場合は、事前に県の承諾を得ること。
- （5）受託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。
- （6）受託者は、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。
- （7）受託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。
- （8）事故・損害等のリスクについては、第一義的には受託者において対応すること。
- （9）本仕様書に定める内容に疑義が生じたとき及び記載のない事項は、県と受託者との協議により定める。ただし、定めがない事項であっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。