

学生等による農業支援及び規格外農産物等の活用に向けた実証業務 仕様書

1. 業務目的

神戸市では北区や西区において農地を有し、人口 100 万人以上の大都市において農業産出額が 1 位であるなど、農業が盛んな都市である。その一方で、農業分野において、労力不足や規格外農産物のさらなる活用といった課題がある。

また、電力・ガス・食料品等の価格高騰により、家計への影響の大きい学生・高齢者（以下、学生等という）の雇用を確保し、支援を行う必要がある。

これらのことを踏まえ、農業分野における学生等の就労機会の創出、学生等による農業支援および規格外農産物等の活用を推進するため、下記の業務を委託する。

- (1) 全体マネジメント及び学生等と生産者の調整業務
- (2) 学生等の農業支援業務
- (3) 規格外農産物等の活用業務

2. 用語の定義

規格外農産物等：形状等により市場等に流通しにくい農産物（規格外農産物）及び市場等で一般的に流通している農産物のこと。

生産者：キャベツ等を栽培している農業者。

学 生：市内在住もしくは市内へ就学している大学（院）生、短期大学生、専門学校生で、25 歳以下（正規雇用されていない者に限る）。

高齢者：市内在住の概ね 60 歳以上の者（正規雇用されていない者に限る）。

3. 業務内容

- (1) 全体マネジメント及び学生等と生産者の調整業務

業務（2）（3）の実施にあたり、受託者は下記の実施・調整を行うこと。

- ・学生等が農業支援を行うことで生産者、学生等の両者にとって有用なものとなるスキームを検討し実施すること。
- ・生産者に対し、学生等の受け入れや規格外農産物等の活用を含む事業内容の十分な説明を行い、了承を得ておくこと。
- ・生産者については、契約締結後に市と協議の上選定すること。
- ・学生等の活動を支援するコーディネーターを、業務（2）にて構築する各チームにつき 1 人確保すること。
- ・学生等の人件費の支払いについては雇用の上、本事業委託料より行うこと。
- ・活動に必要な資材や車両等を準備すること。

<提案を求める項目>

- ① 業務スキーム

- ② 業務スケジュール
- ③ 実施体制
- ④ コーディネーターの選定方法と条件等

(2) 学生等の農業支援業務

- ・受託者は、学生等に農業支援として農作業（定植、草刈、収穫等）を実施させること（1人あたり24日程度を目安）。
- ・受託者は、本事業に参加し生産者のもとで農業支援を行う学生等（30名程度の想定）を募集し、選考のうえチーム（5～6名程度の想定）を組織すること。なお、本事業期間を通して、農作業ができるような学生等の募集・選考を行うこと。
- ・学生等に対し農作業の事前研修等を実施するなど、事業の円滑な遂行を図ること。
- ・農業支援が自主的及び継続的な活動となるような方法を検討すること。
- ・本業務においてコーディネーターは、学生等を生産現場に引率し、学生等の農作業の実施に係る調整（作業日、作業内容、交通手段等）を行うほか、農作業等の実施における管理監督及び業務内容の指示を学生等に行うこと。

<提案を求める項目>

- ① 学生等の募集・選考方法
- ② 農業支援が継続的な活動となるような業務スキーム

(3) 規格外農産物等の活用業務

- ・受託者は、生産者と調整し規格外農産物等の調達を行うこと。
- ・規格外農産物等の活用方法について、業務（2）で構成したコーディネーターと学生等のチームが検討し実施すること。
- ・受託者は、規格外農産物等の活用において生産者が対価を得られ、その方法が継続的なものになるよう企業連携等を含む方向性を提案し、検証すること。ただし、福祉や地域貢献で活用する場合は、対価を必ずしも求めない。
- ・活用においては生産者や農産物のPRにもつながるものとし、市において進めているBE KOBE農産物のPRにも資するよう努めること。
- ・受託者は、活用方法について周知を行うこと。

<提案を求める項目>

- ① 企業連携等を含む方向性
- ② 生産者が対価を得られ、継続的なものとなる規格外農産物等の活用方法
- ③ 業務スキーム

4. 納品物

- (1) 事業完了報告書（Microsoft Word、Excel、PowerPointで開くことができるデータ

- (4) コーディネーターは学生等の活動において、以下の業務を行うこと。
- ・学生等の活動の管理・運営
 - ・学生等の指揮監督、指導、安全管理等
 - ・現地での活動時に発生した欠員や重大なトラブル等の対応及び本市への速やかな報告
- (5) 本市は委託契約が終了するまでの間、委託業務に係る発生した問題の対応策等について、必要に応じて受託者との協議の場を設けることができる。このとき、受託者は速やかに本市からの要請に応じること。
- (6) 受託者が、委託契約が終了するまでの間、委託業務の進捗状況や業務内容に問題が発生した場合、直ちに本市へ報告を行い対応策等について協議の場を設けること。
- (7) 複数の事業者による共同体として事業を実施する場合は、代表事業者を決定し、本市との契約や事業実施にあたっての協議等は代表事業者が実施するものとする。

8. 委託事項の遵守・守秘義務

- (1) 受託者は、本契約業務の実施にあたり、関係法令、条例、及び規則等を十分に遵守すること。
- (2) 受託者は、本契約の履行により知り得た業務委託の内容を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除後及び期間満了後においても同様とする。
- (3) 本業務を通じて取得した個人情報については、個人情報保護法等に基づき、適正に取り扱うこと。

9. その他留意事項

- (1) 定期的に市と進捗状況の共有を含む企画会議を開催し、進捗状況を報告し、会議後に議事録を作成すること。なお、各業務における詳細については、市と協議のうえ決定する。
- (2) 受託者において、本仕様書で定める事項に逸脱する行為が認められた場合は、発注者は業務の再実施又は業務の中止を受託者に命じることがある。
- (3) 災害等による影響等、やむを得ない事情により計画どおりに事業を実施することが困難な場合は、他の方法等により、受託者は予定する事業実施に向けて最大限の努力を行うものとする。
- (4) 受託者は、業務遂行中に不測の事故等が発生した場合は、直ちに市へ連絡し、適切に対処しなければならない。なお、業務実施期間内に本業務の内容等の変更により委託内容及び委託料の変更が必要となったと認められるとき、その変更について、協議を求められることができるものとする。
- (5) 受託者は、本業務の実施にあたり、本仕様書に定めはないが業務実施上必要と認められる事項や不明瞭な事項、改善の必要性があると認められる事項にあっては必要に応

じて、本市と協議のうえ、実施するものとする。

- (6) 学生等の活動中の事故・怪我等に備えるため、活動保険に加入すること。
- (7) 活動中に事故やトラブル等が発生した場合は、直ちに本市に報告すること。
- (8) その他業務に関して疑義が発生した場合は、本市と協議のうえ決定する。
- (9) 提出された企画提案書、プレゼンテーション等に基づき、本市と契約候補者にて詳細仕様及び契約内容の協議を経て、業務委託契約を締結する。また、企画提案書に記載のある事項を変更する場合、または、企画提案書に記載のない事項については、本市と協議のうえ、実施するものとする。