

令和5年度農福連携研修用テキスト作成業務委託仕様書

1 趣旨

青森県では農福連携の取組の輪の拡大を図るため、農福ニーズをつなぐ人材として農業ジョブトレーナーの育成に取り組んでいる。人材養成研修において、農業ジョブトレーナーが活動する際に必要となる農福連携の基本的な知識（取組パターン、メリット、留意点等）について理解することを目的に、研修の教材としてテキストを作成するものである。

2 委託業務の内容

(1) テキストの作成

ア 概要

提案協議により決定した企画・デザインをもとに青森県農林水産部農林水産政策課（以下、県とする。）と協議、調整を図りながら、農福連携研修用テキストを作成する。

作成とは、企画立案、デザイン、レイアウト、原稿・図表等の作成、写真撮影、取材、編集、校正、印刷、製本などテキスト作成に必要な全ての作業をいう。

イ テキストの構成案

別紙のとおり

ウ テキストの仕様

（ア）サイズ：B5版

（イ）ページ数：20ページ以上

（ウ）カラー：フルカラー

（エ）部数：1,000部

エ 校正

3回

(2) 取材

ア 概要

（1）のテキスト内に掲載用に以下の取材をする。

対象者は、県が選定、調整し取材する。日程等の詳細は県と協議し調整する。

イ 件数

3件

農福連携取組パターン紹介用 農業者1件、福祉事業所1件

マッチング事例レポート用 1件

(3) パワーポイント資料の作成

2（1）で作成したテキストの内容を基に、パワーポイント資料を作成する。研修等で使用するため、見えやすい文字の大きさ等に留意する。

3 成果品

(1) テキスト

印刷物 1,000部

電子データ（全体及びページごとにPDF形式でCD-R等に保存） 2部

(2) パワーポイント資料

電子データ（CD-R等に保存） 2部

(3) 実績報告書

本業務について取りまとめた報告書 1部

4 履行期限

令和5年12月8日（金）

(別紙)

項 目	想定 頁数	内 容
表紙	1	農福連携の取組を農林水産業へ広げ、障がい者のほか高齢者等への拡大をイメージするデザインとする。文字原稿は県が提供する。
趣旨	1	テキスト作成の趣旨を掲載する。写真1～2枚掲載。文字原稿は県が提供する。
目次	1	目次を掲載する。文字原稿は県が提供する。
農福連携取組パターン	2（見開き）	取組パターン3つの説明と写真3枚を掲載する。農業者1件と福祉事業所1件の取材を基にする。特例子会社、法定雇用率について掲載する。文字原稿は県が提供する。
農作業受託のメリット	1	農作業受委託の農業側、福祉側の各メリットについてイラストを使用し掲載する。県内で取り組まれた作業内容を紹介する。文字原稿は県が提供する。
作業受委託の流れ	1	マッチングから農作業の実施に至る流れをフロー図等で掲載する。文字原稿は県が提供する。
障がい者の特徴	1	知的、発達、身体、精神障がいの特徴について掲載する。文字原稿は県が提供する。
農作業の細分化の必要性	1	農作業の細分化の必要性を掲載する。文字原稿は県が提供する。
事前準備と工夫、農作業の注意点、服装など	1 ～ 2	作業を行う前の留意点、服装についてイラストを使用し掲載する。文字原稿は県が提供する。
マッチング実例レポート	2（見開き）	作業相談から受託するまでのマッチング実例を1件取材し、施設や農業者のコメントのほか、流れが分かるよう、イラスト、写真等を使用し掲載する。
作業事例集	4 ～ 5	にんにくの収穫、種こぼし、植付け作業の事例を掲載する。各作業で写真5～6枚掲載する。りんごは弘前市のガイドブックを紹介する。
作業依頼シート書き方	1	作業内容を記載する作業依頼シートを掲載する。文字原稿は県が提供する。
チェックリスト	1	作業に取り組むまでのチェックリストを掲載する。文字原稿は県が提供する。
委託契約書	1	作業受委託契約書の例を掲載する。文字原稿は県が提供する。
雇用するまでの流れ	1 ～ 2	雇用就農する場合の方法、注意点等について掲載する。文字原稿は県が提供する。
各種支援策 相談窓口連絡先一覧	1 ～ 2	農福連携に係る各種支援策、相談窓口の連絡先を掲載する。文字原稿は県が提供する。
裏表紙	1	無地とする。

注：企画提案内容により項目及び校正の追加、削除、順序入れ替え等を行う。