

令和3年度青森県6次産業化サポートセンター業務 仕様書

1 委託業務名

令和3年度青森県6次産業化サポートセンター業務

2 契約期間

契約の日から令和4年1月31日（月）まで

3 事業の定量的な目標及び検証方法

アドバイザー等の支援を受けた農林漁業者等の経営全体の付加価値額の伸び率の平均値を5年間で1.5倍以上とする支援対象者数を6人とするを定量的な目標とし、支援対象者数についてはアドバイザーの派遣実績により検証し、支援対象者の経営全体の付加価値額の伸び率については経営改善状況調査（調査年度は実施年度の翌年度）により検証する。

4 事業の内容

青森県における6次産業化に取り組む農林漁業者等（農林漁業者又はこれらの者組織する団体のことをいう。以下同じ。）の取組をサポートするため、青森県では「青森県6次産業化サポートセンター」（以下「サポートセンター」という。）を設置し、以下の業務を行う。

(1) 青森県6次産業化サポートセンターの設置

サポートセンターの体制として、以下の人員を配置する。

- ①統括企画推進員（事業全体の責任者）
- ②企画推進員（支援のコーディネートを担当）
- ③経理責任者（事業に係る経理全般を担当）

サポートセンターは、当業務委託に係る事業執行体制を構築するとともに、県や国、関係する市町村等の関係機関や、県内各地域の多様な人材と随時連絡調整が行える連携体制を有したサポートセンターとして、県内に1か所以上の常設の拠点（平日の少なくとも9時から17時の間を運営時間とする。）を設置する。

(2) 地域支援検証委員会の開催

地域支援検証委員会（以下「地域委員会」という。）の構成委員は、学識経験者、税理士、公認会計士、中小企業診断士、金融関係者等及び県職員（なお、地域委員会が支援の効果発現に資するために必要と判断した場合は、支援関係者を委員として招集可能。）とし、以下の内容を定期的実施する。

- ①6次産業化アドバイザー（以下、「アドバイザー」という。）による活動支援の実施に係る方針の検討・作成
- ②アドバイザーの選定基準・業務内容・旅費・謝金等を定めた規約の制定
- ③アドバイザーの審査・選定・活動評価の実施

④支援対象者の決定

⑤アドバイザー派遣による支援対象者の経営改善に向けた支援の効果検証

(経営改善状況等を踏まえ、PDCA サイクルを活用した経営改善戦略の実行・管理が図られているかの点検・評価の実施、経営改善戦略の見直しについての提言の実施等)

(3) 6次産業化サポート活動支援

サポートセンターは、6次産業化サポート活動支援として、以下の業務を行う。

① アドバイザーの登録

② アドバイザーの支援対象者への派遣 (日程調整、進行管理を含む。)

③ 相談窓口の設置・助言内容の記録

④ 地域委員会で選定した支援対象者に関する支援シートの作成

作成にあたっては、支援対象者等から財務諸表等支援に必要な資料の提供を受けるほか、支援事業者が総合化事業計画認定事業者である場合は、国からモニタリングシートの提供を受ける。

⑤ アドバイザーの活動実績の整理、及び評価

⑥ 支援後の経営改善状況の調査

令和2年度の支援対象者4件を対象に、支援後の経営改善状況調査を行う。

⑦ アドバイザーの登録状況、及び派遣実績の報告

令和3年4月～9月分については令和3年10月10日まで、及び令和3年10月～12月分については令和4年1月18日までに県に提出すること。

⑧ アドバイザーの謝金・旅費、及び総括企画推進員・企画推進員の給与・旅費の支払い

⑨ その他、サポートセンター運営に要する業務

また、令和3年度のサポートセンターは令和4年1月31日(月)まで運営することとし、アドバイザーの派遣は、予算状況等に応じてサポートセンターの運営期間よりも短縮することもある。

(4) 書類等の整備

サポートセンター業務に関する資料を整理し、情報漏洩の防止対策を行ったうえで、厳重に保管する。

また、6次産業化推進施策の見直し等に活用するため、県が求めたときは、支援シート、支援後の経営改善状況及びアドバイザーの評価に関する情報を県に提供する。

(5) 成果の報告

契約期間中の取組内容、事業推進上の問題や解決に向けた改善方法等の提案を取りまとめた様式(任意)の報告書を作成し、県に提出すること。

(6) 事業実施における留意事項

本事業は、特定の農林漁業者や企業、団体のみ利益追求のために実施するものではなく、受託者は、支援業務の実施に当たり、支援を受けた者から費用を受領することはできない。

本事業により取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び同法第8条の規定に基づいて個人情報保護委員会が定めた告示に従い適正に取り扱うこととし、善良なる管理者の注意をもって取り扱うものとする。また、本事業に関して知り得た業務上の秘密（個人情報及び営業秘密の内容等）については、本事業以外の目的で使用してはならないほか、事業期間に関わらず、決して第三者に漏らしてはならない。

5 対象経費

	対象経費	内容
(1)	地域支援検証委員会の開催費	委員謝金、委員旅費、会場費
(2)	6次産業化サポート活動実施費	アドバイザー謝金・旅費
(3)	支援後の経営改善状況調査費	調査票印刷費、集計整理賃金等
(4)	事業推進費	企画推進員手当・旅費
(5)	事業管理運営費	管理運営手当、資料印刷費、通信機器類等リース料、通信運搬費、情報提供費、消耗品費等

6 委託業務に関する成果品の提出

- (1) 令和3年度青森県6次産業化サポートセンター事業完了報告書1部
- (2) 令和3年度青森県6次産業化サポートセンター事業実施実績書1部
- (3) 青森県6次産業化サポートセンター紹介チラシ1部
- (4) 個別相談等の実施内容がわかる資料等1部
- (5) その他指示するもの
- (6) 上記の報告に係る資料及び企画提案コンペへの提出資料に関する紙資料及び電子データ等の資料を収めた電磁的記録媒体CD-ROM1部
- (7) 成果品の提出期限
成果品については、令和4年1月31日（月）までに提出する。