

(仮称) アグリテック栽培技術発信拠点基本計画策定支援業務委託 仕様書

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案競技後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、協議が調った場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

1 委託業務名称

(仮称) アグリテック栽培技術発信拠点基本計画策定支援業務

2 委託業務の目的

近年、施設園芸においては、燃油、肥料等の農業資材の価格高騰の影響を受ける一方で、夏の高温下における安定的な生産の確保、環境負荷の低減につながる取組の推進など、多岐にわたる課題への対応が必要となっている。その一方で、こういった課題への対応に向けて、すでに活用が進んでいる環境制御装置の他、特定の波長を選択的に透過可能な技術や空気中の二酸化炭素を固定する技術など、他産業で利用されている先端技術を農業分野に導入することを目指す動きも出始めている。

本県施設園芸の振興に当たっては、こうした情勢を踏まえ、アグリテックをはじめ先進的な技術を複数組み合わせることにより、生産性と品質の向上、作業の効率化を図ることが重要となっている。

そこで、本委託業務では、施設園芸（キュウリ、イチゴ）におけるアグリテックの県内導入の促進に向けて、県が行うべき研究等の取組と県内生産者の経営に寄与するアグリテック等の先端技術の効果を生産者に見える形で発信する拠点のあり方を定める、(仮称) アグリテック栽培技術発信拠点基本計画（以下「基本計画」）の策定に係る業務の支援を委託するものである。

3 委託業務期間

委託契約締結日～令和7年3月7日（金）

4 委託契約の履行方法

企画提案（プロポーザル）方式の業者選定による随意契約とする。

5 委託業務内容

(1) 調査の実施

ア 基礎調査

本県の施設園芸をめぐる現状や、本県の施設園芸の振興のために県が取り組むべき課題について調査し、基本計画に反映する。

イ 先行事例調査

本基本計画と目的が類似し、本県にとって参考となる他行政機関等の事業や取組について調査し、調査結果レポートを作成する。

予算規模や組織体制等、本県で同様の取組を行う場合に参考となる情報を織り込むとともに、実行段階にあるものについては、成果情報を含め調査する。

ウ 先進技術調査

本県の施設園芸に導入することで生産者の経営課題の解決に寄与することが可能な最先端の技術（開発中の技術や未実証技術を含む）について調査し、調査レポートを作成する。

生産現場や県試験研究機関における試用や実証が可能な技術については、活用の方向性等の論点について検討し、（3）基本計画（素案）・骨子へ記載する。

（2）実現すべき施策の整理・検討

ア 研究及び発信拠点の取組の整理・検討

（1）の調査結果及び県がアグリテック栽培技術発信拠点事業にて運営する協議会における委員意見を整理し、本県が取り組むべき研究と発信拠点の在り方（体制、運営・発信方法等）について、具体的な取組内容を検討する。なお、本検討においては、県の既存試験研究施設での取組を前提とせず、新たな施設の整備を含めた検討を行うこと。その際、新たな施設を整備する場合は、農業技術研究センター久喜試験場が候補地の一つとなる。

イ ロードマップの検討

県内へのアグリテックの普及に向けたロードマップについて、専門的見地から考察するとともに、必要に応じ、関連する資料の提供等を行う。

ウ 各ステークホルダーへの合意形成の取得支援

（1）ア～ウにて整理、検討した内容を基本計画へ反映させるため、各ステークホルダーとの合意形成を図る説明資料を作成する。

また、県から依頼があった場合は、県が主催する協議会等の会議において、調査結果や計画案の説明を行う。

（3）基本計画（素案）・骨子の提案

（1）（2）を踏まえた基本計画（素案）・骨子を提案する。

- ・ 1回目提案：7月上旬（項目立て、取組施策の候補案を想定）
- ・ 2回目提案：9月上旬（本編のたたき台となる文書を想定）
- ・ 3回目提案：11月下旬（成果物の案を想定）

（4）基本計画本編及び概要版の作成

（3）の成果物等から県が作成する基本計画案を基に、本編及び概要版を作成する。

- ・ 本編：縦A4サイズで作成

- ・概要版：パワーポイントA4サイズ1～2頁程度
 - ・本編及び概要版では、その内容が広く伝わりやすいデザインとすること
- (5) 事業の管理・報告
- ア 業務の進行管理
- 年度当初（契約直後）に、業務責任者・業務執行体制・業務スケジュール等を明記した業務計画書を作成し、それに基づき業務の進捗を管理する。
- イ ミーティングの開催・運営
- 適宜ミーティング（WEB会議可）を実施し、業務の進捗状況を報告するとともに、必要な事項について協議を行うなど、綿密な連絡調整を図る。また、ミーティングを行った際は、議事録（要旨録可）を受託者にて作成し、委託者に共有する。

6 成果物の納品

- (1) 成果品
- ア 基本計画本編
- イ 基本計画概要版
- ウ 本事業で作成した資料（調査結果）や議事録等
- エ その他、委託者が必要と判断したもの
- (2) 納品方法
- 電子データ（Word、Excel、PowerPoint のいずれかにて作成）
- (3) 成果物の帰属
- 本業務により得られた成果品及び権利は、全て委託者に帰属するものとする。受託者は、本業務に係る著作権人格権を行使しないものとする。受託者は、委託者の許可なく成果物を公表、貸与または使用してはならない。

7 留意事項

- (1) 基本計画策定の進め方
- この計画は、施設園芸におけるアグリテック栽培技術の県内導入を効果的に進めるために県が実施すべき施策の方向性と具体的な取組内容を明確に示すものであり、策定にあたっては、有識者や生産者等を構成員として設置する協議会や庁内での検討結果を踏まえるものとする必要がある。この検討を効果的に実施するため、本業務で委託する調査結果等は、協議会や庁内での検討に活用する。
- (2) スケジュール
- 基本計画に基づく施策を令和7年度から実施するため、基本計画の検討は令和6年度上半期に重点的に行う。協議会は、5月、6月、7月、9月、10月の開催を予定しており、その前後で庁内での検討を実施する。
- (3) 関係会議への出席等（オンライン可）

タイトな策定スケジュールとなることから、受託者と委託者の状況認識を共有するため、県が実施する協議会には原則、出席すること。

また、各種会議において、調査結果等の情報提供を求めることがある。

(4) 他の計画等との整合性の確認

基本計画の内容については、埼玉県5か年計画、埼玉県農林水産業振興基本計画及びその他関係する計画の内容を踏まえるものとする。

8 契約に関する条件

(1) 業務状況の報告

委託者は、業務期間中いつでもその業務状況の報告を求めることができるものとし、受託者は、その求めに応じなければならない。

(2) 再委託等の制限

受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(3) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料またはその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転することとする。

また、受託者は、受託者が従前より有する本業務の実施のために必要な著作権、あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり、支障のないよう書面により確認しなければならない。特に書面にて報告がない場合は、受託者は問題がないことを認識し、以後何らかの問題が発生した場合は受託者の責任により対処するものとする。

(4) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

(5) 委託者への協力等

受託者は、本仕様書にない事項であっても、本委託目的を達成するために必要な業務等があれば、県に対して積極的に提言することとする。また、受託者は、必要があれば、県の依頼に応じて委託業務に関する会議や打合せ等に参加するものとする。

(6) その他

本仕様書に記載のない事項または業務上疑義のある事業が生じた場合、及び他の機関等に協力を求める業務を実施する場合は、その都度県と協議し、その指示に従うものとする。