

## 先進農業技術推進方針（仮称）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

先進農業技術推進方針（仮称）策定支援業務

### 2 委託業務の目的

近年、農業においては、異常気象の頻発化、農業従事者の人手不足や高齢化、環境への配慮など課題が複雑化する中で、これらの課題を抜本的に改善する糸口として「アグリテック・フードテック※」が注目されている。

そこで、本委託業務では、アグリテック・フードテックに係る先進技術を幅広く検討した上で、本県農業の課題のうち先進技術を活用して解決を図るべき課題及び有効な技術領域を明らかにするため、必要な業務の支援を委託するものである。

併せて、本県が優先的に取り組むべき試験研究施策の提案を行うものとする。

※アグリテック：ロボット、AI、IoT など農業で活用する先端技術。スマート農業における技術と同様。

フードテック：生産から加工、流通、消費等へとつながる食分野の新しい技術及びその技術を活用したビジネスモデル。

### 3 これまでの経緯を踏まえた対応

令和6年度は、生産者や農業用ハウスメーカー、学識経験者等からなる「アグリテックの研究と発信拠点に関する検討会議」を開催。高収量と高品質の同時実現、高温対策、労働力不足の解消、環境負荷低減の4点の重点課題に絞り込み、具体的な施策を検討した。

検討の結果、競争力・持続性の高い施設園芸の確立に向けては、「農業者とアグリテック企業等が共創するオープンイノベーションによる体制づくり」「アグリテックを活用した新たな施設園芸の社会実装につなげる仕組みづくり」を目指す必要がある、との提言がなされた。

しかし、アグリテック・フードテックに係る先進技術は、施設園芸のみに留まらず適用可能であることから、アグリテック・フードテックを活用して解決を図るべき課題及び有効な技術領域をあらためて整理するため、令和7年度は、検討する対象分野・品目を拡大し、本県農業の課題解決に資する先

進技術や有効な技術領域を明らかにした上で、県が優先的に取り組むべき試験研究施策の検討を行う必要がある。

#### 4 委託業務期間

委託契約締結日～令和8年3月6日（金）

#### 5 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。

#### 6 委託業務内容

##### （1）アグリテック・フードテック技術領域の調査・分析・提案

以下の内容を踏まえ、本県農業の課題解決に資する先進技術や有効な技術領域を調査・分析・提案すること。

ア 本県農業の課題解決に資するアグリテック・フードテックの技術領域について、必要性、緊急性等から優先度を整理し、調査結果レポートを作成する。なお、調査にあたっては、施設園芸に限定せず、幅広く行うこと。

イ アにより整理した技術領域において、品目・課題別の先進技術（他産業で開発され農業分野未導入・製品化前の技術や、未実証技術を含む）を幅広く調査し、費用対効果や生産現場への波及効果等の観点を踏まえ、調査結果レポートを作成する。

ウ ア、イの推進にあたり、民間企業や大学、国、県他研究組織等とのオープンイノベーションによる研究推進体制を提案する。なお、施策の効率性、相乗効果を整理するため、SAITAMA ロボティクスセンター（仮称）や渋沢MIX 等県他事業との機能重複を排除しつつ、相乗効果が見込まれる機能の特定、連携の在り方等も踏まえ提案すること。

##### （2）県が優先的に取り組むべき技術領域に係る試験研究施策の提案

（1）を踏まえた施策を提案する。

- ・ 1回目提案：7月上旬（項目立て、提案施策の候補案を想定）
- ・ 2回目提案：9月上旬（提案書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）

##### （3）提案書の作成

- ・ 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

##### （4）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。

## 7 成果物の納品

### (1) 成果品

- ア 提案書本編
- イ 提案書概要版
- 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品を公表、貸与または使用してはならない。

## 8 留意事項

### (1) 提案書作成の進め方

この提案書は、アグリテック等先進技術の県内導入を効果的に進めるために県が優先的に実施すべき技術領域と具体的な推進方針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

提案内容に基づく施策を令和8年度から実施するため、提案書の検討は令和7年度上半期に重点的に行う。協議会は、5月、6月、7月、9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

提案書の内容については、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。

## 9 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。