

# 「令和8年度三重県地域資源活用・地域連携サポートセンター事業業務仕様書」

## 1 目的

これまで、農林水産物の付加価値を高め、農林漁業者の所得向上に資する重要な取組の1つとして、農林漁業の6次産業化の推進に取り組んできた。令和4年度からは、この6次産業化に加え、これを発展させて、地域の文化・歴史や森林、景観など農林水産物以外の多様な地域資源も活用し、農林漁業者はもちろん、地元の企業なども含めた多様な主体の参画によって新事業や付加価値を創出していく地域資源活用・地域連携等の取組を支援し、農山漁村における所得と雇用機会の確保を図り、農山漁村の地域活性化を目指している。

6次産業化や地域資源活用・地域連携等の取組を拡大していくためには、農林漁業者と地域の様々な事業者等が結びつきを強め、ネットワークを形成することにより、事業者間のマッチングを促進し、消費者や実需者のニーズに即した新たな商品の開発、販路の開拓などの取組を行うことが必要である。また、その取組を地域の活性化等につなげていくためには、地域の創意工夫により、地域が持つ魅力を最大限に活かしながら取組を進めて行くことが重要な課題となっている。

このため、三重県内において、地域資源活用・地域連携等に取り組む事業者（以下「地域資源活用・地域連携事業者」という。）の経営改善や経営全体の付加価値額（経常利益＋人件費＋減価償却費の合計額をいう。）の向上の取組を支援するための相談窓口となる、三重県地域資源活用・地域連携サポートセンター（以下「サポートセンター」という。）を設置し、地域プランナー（地域資源活用・地域連携の取組に関する専門的な知識経験を有する者として選定する民間の専門家。）の選定・登録及び支援対象者への派遣等を行い、支援対象者の取組及び経営改善を支援し、本県における6次産業化や地域資源活用・地域連携等の取組を推進するものである。

## 2 委託業務名

令和8年度三重県地域資源活用・地域連携サポートセンター事業業務

## 3 契約期間

契約の日から令和9年3月19日（金）まで

## 4 委託業務の内容

三重県内において、地域資源活用・地域連携事業体の経営改善や経営全体の付加価値額の向上をはかるため、県と協議しつつ、市町、国、農林漁業者団体をはじめとした関係機関と協力・連携し、三重県全域を対象とした本委託事業を円滑に実施できるよう、以下の事項に係る事業を実施する。

### (1) 地域資源活用・地域連携事業体へのサポート活動事業

#### ① 都道府県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、事業全体の責任者である統括企画推進員、それぞれの事業実施に係る企画立案やデジタル技術の活用も含む支援のコーディネートをを行う企画推進員及び経理責任者を定め、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を構築し運営すること。

#### ② 地域支援検証委員会の開催及び地域プランナーの選定基準等

学識経験者等を委員とする地域支援検証委員会を設置し、月1回程度開催すること。地域支援検証委員会では、地域プランナーの活動支援に係る方針の検討・作成、地域プランナーの選定基準の検討・作成、地域プランナーの審査・選定・活動評価、支援対象者及び重点支援対象者（以下「支援対象者等」とする。）の決定、地域プランナー派遣による支援効果の検証、支援対象者等の経営改善状況の点検・評価、必要に応じて経営改善戦略の見直しの提言等を行うこと。

また、より多くの支援対象者等を選定する観点から、市町や商工会等の関係する機関へ周知する等、地域内の多様な事業者等に支援対象者等の選定方法等の情報を提供すること。

地域プランナーの選定基準にあたっては、バリューチェーン全般の基礎知識を有し、財務状況による経営分析・診断の経験を有する者及び食品衛生管理、知的財産、人材育成、地域活性化等の特定の専門的な知識・経験を有する者のほか、これらの各分野の課題解決を効率的に行うためにデジタル技術の活用に関する専門的な知識、経験を有する者をそれぞれ選定可能な基準とする。

また、地域支援検証委員会の検討を踏まえ、地域プランナーの選定基準及び業務内容、旅費、謝金等を定めた規約を定めること。

なお、地域支援検証委員会の委員のうち1名はフードイノベーション課の職員を充てること。

### ③ 支援対象者に対するサポート活動

#### (a) 相談窓口の設置

本県内において支援ニーズ等を適切に把握したうえで支援業務を実施するため、本県内に1か所以上の常設の拠点（平日の少なくとも9時から17時の間に、県内における本事業の業務実態を把握している担当者に連絡を取ることが可能な事務所等。）を設置し、電話による相談窓口を開設する。相談窓口では、必要に応じて、相談者に対して事業計画の作成に係る助言、デジタル技術の活用も含む国又は地方公共団体の支援制度や取組事例の紹介、「地域資源を活用した農林漁業者等による新事業の創出等及び地域の農林水産物の利用促進に関する法律（六次産業化・地産地消費）（平成22年法律第67号）」第5条第1項に規定する総合化事業計画の策定に係る助言等の対応を行う。

相談窓口での活動内容については、相談内容や助言内容等を記載した支援記録（様式は任意）を作成する。

また、情報発信の手段として、地域資源活用・地域連携等の推進やサポートセンター事業を周知するためのホームページを作成し、PDFファイル等によりサポートセンターの概要や地域資源活用・地域連携等にかかる各種支援制度を紹介するパンフレットを掲載すること。また、必要に応じてパンフレットを印刷し、地域資源活用・地域連携事業体に配布するものとする。

さらに、他の事業者等のモデル事例となり得る新規性のある地域資源活用・地域連携の取組の発掘や、地域委員会における支援対象者等の決定に向けて相談者の事業実態や要望、課題等を直接把握するとともに、支援対象者等に対して適切な支援を行うことができる地域プランナー等とのコーディネートを行う。

#### (b) 地域プランナーの派遣

支援対象者等に地域プランナーを派遣し、事業の発展段階に即した経営改善や、地域資源活用・地域連携の実現に向けた助言等を行う。ただし、地域プランナー派遣回数（延べ人数）は、200件程度とすること。支援対象者等が、総合化事業計画の認定をめざす場合は、認定に向けたサポートも実施すること。

なお、支援対象者等が総合化事業計画認定事業者の場合は、東海農政局から情報提供される事業開始後の生産・売上を示した経営状況や事業の進捗状況などをとりまとめた「モニタリングシート」等を活用すること。

プランナーがサポート等を行った場合の謝金は、1時間当たり8,000円の謝金と必要な旅費とする。

対応が困難な取組については、地域資源活用・地域連携中央サポートセンター（以下「中央サポートセンター」という。）に中央プランナーの派遣を依頼し、連携して支援を行う。

#### (c) 重点支援対象者への支援

重点支援対象者に対する支援を行うため、必要に応じて、中央サポートセンターにエグゼクティブプランナーの派遣を要請する。

④ 支援シートの作成

地域プランナーによる支援活動の内容を整理し支援活動の改善を図るため、地域プランナーを派遣して支援する地域資源活用・地域連携事業体について支援シートを作成し、支援先概要、課題解決の方向性、支援の内容を記録し、支援後の経営改善状況等に関する情報も含め整理・管理すること。また、サポートセンターの企画推進員等による対応についても同様とする。

また、地域プランナーの支援を受けた地域資源活用・地域連携事業体に対して、支援実施年度の翌年度から支援対象者等が定めた目標年度までの間、毎年、経営改善戦略の実行状況等を含む経営改善状況の調査を行うとともに、地域支援検証委員会において当該調査結果の評価を行い、その内容を支援シートに記録すること。

⑤ 地域プランナーの登録等

県内の地域資源活用・地域連携事業体のサポートを行う地域プランナーを登録すること。地域プランナーの選定は、書類審査及び面接により当該事業の理解度、専門性、支援実績、倫理性、協調性等を総合的に評価したうえで、地域支援検証委員会で行うこと。活動した地域プランナーに対しては、その成果を、以下のアからウまでの手続にのっとり、定期的に評価すること。

ア 支援シート等による地域プランナーの評価

地域プランナーが作成した支援シートの内容に基づく地域プランナーの評価を行うこと。

イ サポートセンターによる地域プランナーの評価

アの内容に基づき、サポートセンターが総合的な評価を行うこと。

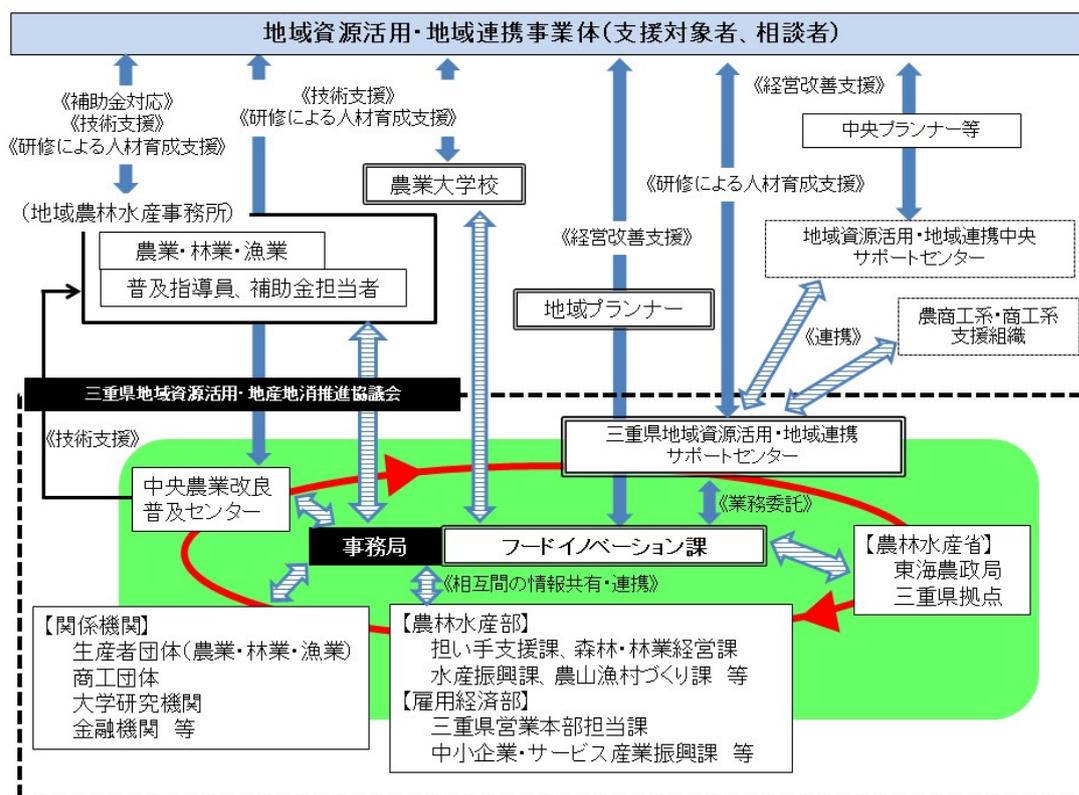
ウ 評価結果の活用

イの最終評価に基づき、地域プランナーに対し必要に応じ改善を求め、結果を県へ報告すること。

⑥ 人材育成研修の実施

経営感覚を持って地域資源活用・地域連携に取り組む、農林水産の幅広い分野の人材を育成するため、HACCP、衛生・品質管理、ブランド戦略に関する権利や手続、経営、マーケティング、資金調達、障がい者の雇用促進等に必要な知見を得るための講義や実践的な経験を得るための研修を、年1回実施する。

## 【三重県における推進体制】



## 【対象経費】

- 地域委員会開催に係る委員謝金・旅費等
- ウェブサイト構築・運用に必要な手当
- 実施案内作成費
- サポート活動実施に係る地域プランナー謝金・旅費等
- 経営改善状況調査に係る調査票印刷費
- 集計整理賃金等
- 事業推進に係る企画推進員手当・旅費等
- 事業管理運営に係る管理運営手当
- 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

## 【参考】

- ・ 経営改善状況調査の対象となる支援対象者数（令和8年2月時点）：78件（累計）
- ・ 令和7年度支援対象者数：58件
- ・ 総合化事業計画認定件数（令和8年2月時点）：81件
- ・ 令和7年度プランナー派遣回数（令和7年12月時点）：189回

## (2) 事業進捗状況の報告等

定期的開催する地域支援検証委員会において、プランナー等のこれまでの対応状況について関係者に対して報告すること。

上記とは別に、プランナーの登録状況及び派遣実績に関する報告書について事業実施年度の10月7日及び3月19日までに、県が指定する様式（プランナー等派遣実績一覧、その他任意様式）により、事業進捗状況を報告するとともに、事業推進に関する協議を行うこと。

## (3) 書類等の整備

4(1)から(2)に関する資料を整理し、情報漏洩等の防止対策を行ったうえで、厳重に保管すること。

地域支援検証委員会で決定した支援対象先に関しては、対応状況や事業の進捗状況がわかるよう、4(1)④で示す「支援シート」の電子データとしての整備に加え、事業者ごとの個別綴りファイルを作成し、関連資料を綴るなどし、事業者の事業進捗管理を行うこと。

また、上記資料の提出を県から求められた場合は速やかに提出すること。

## (4) 成果の報告

4(1)に関する契約期間中の取組内容、事業推進上の課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、県へ提出すること。

## (5) 事業実施に当たっての留意事項

本事業は、特定の農林漁業者等や企業、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。

また、人件費を計上する場合は、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）に基づき、算定すること。

なお、本業務を実施するために雇用した者に支払う人件費は、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払うこと。

## 5 委託業務に関する成果品の提出

(1) 事業完了報告書 1部

(2) 事業実施実績書 1部

(3) 三重県地域資源活用・地域連携サポートセンター紹介パンフレット 1部

(4) その他指示するもの

(5) 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資料を収めた電磁的記録媒体 CD-ROM 1部

(6) 成果品の提出期限 令和9年3月19日（金）までに提出するものとする。