

## 令和 8 年度田村市帰還・移住等環境整備事業業務委託仕様書

### 1 業務名

令和 8 年度田村市帰還・移住等環境整備事業の業務委託  
新規就農者及び 6 次化人材の確保事業

### 2 業務の目的

本業務は、大きく 2 つの業務の柱がある。1 つは新規就農者の誘致であり、もう 1 つは本市農産品を活用した 6 次化商品を開発し、キッチンカーにて全国各地で販売する担い手の誘致である。この複合的な誘致事業を個別の誘致業務として終わらせず、連携しながら業務を推進することで相互に最良の結果をもたらすことを目指す。

### 3 業務内容

各業務の内容は、以下のとおりとする。

#### (1) 新規就農者の誘致業務

本市での新規就農を希望する人たちを掘起し、本市での新規就農に向けた伴走支援を行う。個別相談を受け付ける体制を構築し、就農に向けて寄り添った支援を行うこと。また、希望者の掘起しのために外部団体が主催するイベントに出展する等して、就農希望者との接点づくりに取り組み、興味関心者に合わせてイベントやツアーを企画し、本市での就農を身近に感じてもらえる機会提供を行うこと。

#### (2) 就農希望者への農業体験機会の提供業務

興味関心者に合わせてイベントやツアーを企画し、本市での就農を身近に感じてもらえる機会提供を行うこと。

#### (3) キッチンカー事業の担い手の誘致業務

新規就農事業と連携し、本市の農産品を生かした商品提供が可能なキッチンカー事業の運営を希望する 2 組の担い手を新たに募集、誘致することを目指す。担い手の募集を行ったうえで、本市の農産品を活用した新たな商品を開発し、キッチンカーの担い手として開業できるように適切な支援を行うこと。万が一、従事することが確定した後に、何らかの理由で担い手が離脱した場合には、追加の担い手の募集を行うこと。

#### (4) キッチンカー車両の調達及び運用管理業務

新たに迎え入れる予定の 2 組に貸与するキッチンカーを 2 台新たに手配すること。なお、車両は担い手に無償で貸付を行うため、貸付に掛かる費用を事業費に計上すること。食品衛生法の観点から、提供可能な商品の幅を広げられる様に 1.5t 以上のトラックタイプの車両を用意すること。

#### (5) キッチンカー事業の経営安定化支援業務

担い手が事業を開始したのち、収益を安定的に上げられるように経営支援や、販売支援、集約に関する指導等を行うこと。

#### (6) キッチンカーを起点とするイベントの企画、運営

本市への移住者誘致や本市での就農希望者の獲得につなげられるよう、キッチンカーを活用したイベントを開催すること

(7) その他（事業間連携）

田村市帰還・移住等環境整備事業における、田村市・東京リクルートセンター及び田村サポートセンターをはじめとする他の移住事業と協働し、イベント参加者や移住検討者との連絡調整、対象者の興味関心に合わせた情報発信を行い、移住検討度の引き上げを図る。

#### 4 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

なお、各業務に記載の業務期間は、第3期復興創生期間（福島再生加速化交付金に基づく事業期間）であり、令和12年度までの期間を見据えて業務が履行できるよう計画すること。

ただし、次年度以降の契約を確約するものではない。

#### 5 契約に関する条件等

(1) 委託者との調整

本業務委託を遂行するに当たっては、委託者と十分調整したうえで業務を行い委託者の指示に従うこと。

(2) 書類等の適正な管理・保管

受託者は、関係者等から提出のあった各種書類を適切に保管し、保管場所等を電子データに記録し、常時、市からの求めに応じ検索し提出できるようにすること。

#### 6 業務管理

本業務委託が適切に運営されていることが確認できるよう、受託者は以下の書類作成・提出をするとともに、委託者との会議体を設定し、業務状況を共有すること。

(1) 事業実施計画書

本業務委託を円滑に実施できるよう必要な各工程の基本的方針を定め、計画、準備を行うとともに、事業計画書及び工程表（紙又は電子データ）を契約締結後、速やかに提出するものとする。

(2) 進捗報告会議

受託者は本業務委託の実施状況を報告書にまとめ、協議のうえ実施時期を定めた進捗報告会議を開催すること。

(3) その他

上記の書類や会議体以外にも委託者または受託者は双方からの要請に応じて、必要な書類の作成や情報の開示を行い、業務状況の透明化に努めること。

#### 7 再委託の取り扱い

受託者はこの契約における業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。

ただし、業務の一部についてあらかじめ委託者へ通知し協議のうえ、書面による了承を得た場合にはこの限りではない。

## 8 中間報告書の提出

(1) 受託者は、報告対象期間終了後、速やかに次の報告書を提出すること。

ア 本業務委託についての中間報告書（任意様式）・・・1部

報告書に、事業全体の進捗状況、当初計画の内容と現時点での実績比較、具体的な事業活動内容（写真やグラフなど）、成果・課題と対応策及び今後の見通しを記載したもの。

イ 収支報告書（任意様式）

当初予算と比較した、経費の執行状況がわかるもの。

ウ (1)・ア・イの電子データ・・・1部

(2) 報告対象期間：令和8年4月1日～令和8年9月30日

## 9 成果品（実績報告書）の提出・帰属

(1) 受託者は、業務終了後、速やかに次の成果品を提出すること。

ア 完了届（任意様式）

イ 請求書及び内訳書（任意様式）

ウ 本業務委託についての実施報告書（任意様式）・・・1部

エ イ・ウ・の電子データ・・・1部

(2) 提出先

田村市総務部企画調整課

(3) 成果品の帰属

本業務委託に関する一切の成果は、田村市に帰属するものとする。

## 10 留意事項

(1) 連絡調整・協議打合せ

本業務委託が円滑かつ計画的に進むよう、委託者と受託者は、適宜、連絡・調整を行うとともに、必要に応じて協議、打合せを行うものとする。

また、本仕様書に定めのない事項、その他詳細については協議のうえ決定すること。

ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務委託に含まれるものとする。

(2) 業務委託内容等の変更

本業務委託内容等に変更があった場合には、速やかに委託者と協議し、その指示に従うこと。

(3) 苦情等の処理

本業務委託に伴って生じたトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応し、速やかに委託者に報告すること。

(4) 信用失墜行為の禁止

受託者は、本業務委託の実施にあたり各種法令等を遵守し、委託者の信用を失墜する行為を行ってはならない。

(5) 個人情報取扱いについて

ア 本業務委託を通して知り得た個人情報について、第三者に漏洩してはならない。取得した個人情報については適切に管理・保存すること。

イ 本業務委託で取得した個人情報については、他の目的で使用することを禁止する。

(6) 備品等の目的外使用の禁止及び信頼性の確保

受託者は、本業務委託を行うために用意した備品等を本業務委託以外の目的で使用してはならない。

(7) 事業終了後の継続的な協力について

本業務委託は、国の交付金を活用した事業のため、会計検査院の实地検査等の対象となる。

受託者は、本業務委託に係る会計实地検査が実施される場合には、事業終了後においても委託者に協力すること。

(8) その他

本事業終了後の自立的な運営や、継続的な活動が見込める展開の可能性について提案するものとする。