

## 令和8（2026）年度多業種共創による農村ビジネスプラン策定支援事業業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「甲」という。）が委託する令和8（2026）年度多業種共創による農村ビジネスプラン策定支援事業業務（以下「本業務」という。）を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

### 1 業務の目的

本県農村地域においては、高齢化や人口減少に伴う地域経済の縮小、空き家・耕作放棄地の増加などの課題が引き続き増加しており、これにより農村コミュニティや経済活動が弱体化しつつある状況にある。

これに対し、本県の農村地域においては、地域の主要な担い手である農業者や農業関係団体が連携した農村コンテンツづくりや体制整備が進められ、地域資源を活用した取組の推進等により交流人口・関係人口の増加や移住・定住者増加に向けた取組が行われてきているところである。

一方、農業以外の多様な業種との連携は限定的であり、地域資源の更なる活用の余地が残されている状況にある。

そのため、本業務において、専門家（乙）の知見を活用しつつ、農業者や農業関係団体に留まらずに、様々な視点やノウハウを有する多様な業種の人材を巻き込み、それらの共創によっていわゆる「ヒト・モノ・カネ」をはじめ、歴史・農村風景・自然といった地域資源をフル活用した農村ビジネス（農村地域（中山間地域以外を含む。）において、当該農村地域ならではの地域資源を活用して取り組むビジネスをいう。以下同じ。）の創出と実践を推進し、当該農村ビジネスの実践を通じた交流人口・関係人口の増加や地域における所得・雇用の増加により、本県農村地域の将来的な社会的・経済的な活性化を図る。

### 2 業務内容

#### (1) セミナーの開催

##### ア 先進事例セミナーの開催

- ・本セミナーは、共創の輪（農村地域において、農業以外も含めた多様な業種（例：農業者、宿泊施設、飲食店、販売施設、金融機関、商工会、メディア、IT企業、アクティビティサービス提供事業者、大学、NPOなど）が連携し、地域資源を有効活用した事業を共に創出している状態におけるそのつながりをいう。以下同じ。）の構築に向けた機運醸成及び農村ビジネスの実践への意欲喚起を図るため、並びに本業務によって共創の輪と連携した農村ビジネスの実践を支援することを周知することを目的とする。
- ・上記の目的達成のため、多様な業種が連携して農村ビジネスに取り組む全国的な優良事例の紹介や農村ビジネスの経営者による講演、本業務による農村ビジネスの支援内容に係る説明等を内容とするセミナーを1回開催すること。
- ・本セミナーの対象者は、農業者や地域おこし協力隊、市町職員といった本県農村地域の関係者に加え、本県における農村ビジネスに関心を持つ若者や企業等の者も幅広く含めたものとする。

- ・目標とする参加者数は、100名程度とすること。ただし、あくまでこれは目標であり、これを満たさない場合でもセミナーを開催した場合は、1回の開催として計上すること。
- ・本セミナー全体の企画・実施への調整・当日運営を行うこと。
- ・対象者への開催案内、出席者取りまとめ、アンケートの作成・集計を行うこと。
- ・企画及び実施に当たっては、甲と密に連絡調整し十分な打合せを行うこと。

## イ 農村ビジネススタートアップイベントの開催

- ・アントレプレナーシップ及び農村ビジネスの実践に係る意欲を有し、農村ビジネススタートアップ（革新的なアイデアに基づく農村ビジネスを新規に実践する個人事業主又は株式会社とする。）の中核となりうる者（原則として個人を想定する。以下「キーマン」という。）の発掘につなげるため、ワークショップ等のイベントを1回実施すること。
- ・本イベントの主な対象者は、上記アの参加者のうち新規の農村ビジネスに高い意欲を持つ若者や農業以外の多様な業種の人材・企業その他これに類する者とし、そのほか県関係部署職員・県内市町担当部署職員・県内関係機関職員も参加者として想定すること。
- ・本イベントにより、5名程度のキーマン候補者とつながる（当該キーマン候補者の興味関心内容及び農村ビジネスへの関心度合いを把握した上で、名刺や連絡先を交換することなどを想定）ことを目標とすること。ただし、あくまでこれは目標であり、これを満たさない場合でもイベントを開催した場合は、1回の開催として計上すること。
- ・本イベントの具体的な運営方法は、最も適切と想定される方法を乙が甲へ提案すること。
- ・本イベント全体の企画・実施への調整・当日運営を行うこと。
- ・対象者への開催案内、出席者取りまとめ、アンケートの作成・集計を行うこと。
- ・企画及び実施に当たっては、甲と密に連絡調整し十分な打合せを行うこと。

## (2) キーマンの発掘及び選定

- ・キーマン候補者への面談を実施するなど、キーマンの適切な発掘方法及び選定方法を検討し、甲へ提案すること。また、甲の承諾を受け次第、当該方法によって2名以上のキーマンを選定すること。
- ・キーマンの発掘・選定のため、説明会等の実施が必要と考えられる場合は、当該説明会等全体の企画・実施への調整・当日運営を行うこと。

## (3) キーマンへのヒアリング等、地域へのヒアリング等の伴走支援

### ア キーマンへのヒアリング等

- ・上記(2)によりキーマンを選定（標準として、2名の選定を想定）した後に、当該キーマンへのヒアリングやメンタリング等を行うことにより、当該キーマンの持つ農村ビジネスに係るビジョン（事業構想）の明確化・明文化を支援すること。

※想定実施時間：3時間/1回×2回/月×6か月×2名＝計72時間程度

### イ 地域へのヒアリング等

- ・当該キーマンのビジョンの実現可能性の測定や実現への円滑な支援等のため、キーマンが新規事業の開始を検討する対象地域において、自治体や事業者、住民等の必要と想定される者に対し、ヒアリングを実施し、今後の伴走支援に必要と想定される情報を取得するとともに、地域との関係構築に努めること。

#### (4) キーマンを中核としたチーム形成及びビジネスプランニングの伴走支援

##### ア 共創チームの形成支援

- ・当該キーマンを中核とした共創の輪（以下「共創チーム」という。）の構築を支援すること。
- ・具体的には、連携すべきチームメンバー候補の提示や「2(3)イ 地域へのヒアリング等」で把握したチームメンバー候補（パートナー（キーマンのビジョンに共感し、出資や新規投資等、リスクを取って共創チームに加わる者をいう。）やサポーター（キーマンのビジョンに共感し、出資や新規投資等を行わない範囲で、共創チームに加わる者をいう。）などを想定）とのマッチング、チームメンバー候補への説明支援、チーム構築に係る会議の開催支援などを想定するが、当該キーマンの状況に応じて適切な内容を企画・提案・実施すること。
- ・当該キーマン1名につき、1つの共創チームの構築を図ること。
- ・構築した共創チームについて、体制やメンバーの役割分担を明確化した図表等の作成に努めること。

##### イ 共創チームのビジネスプランニング支援

- ・構築した共創チームにおいて、ワークショップの開催やメンタリングの実施その他これらに類する方法により、当該キーマンのビジョンをベースとした新規農村ビジネス事業プラン（標準的に、事業概要、商品・サービスの内容、市場分析・ターゲット顧客（ニーズ）、競合分析と優位性、ビジネスモデル、販売戦略・マーケティング、組織体制・人材計画、収支計画・資金調達、今後の展開・スケジュール等の項目から構成されるものとするが、個々の共創チームの状況に応じて一部の項目を省略又は追加することも可とする。以下「共創ビジネスプラン」という。）の策定に向けた支援を実施すること。
  - ・共創ビジネスプランには、当該プラン策定後の事業準備段階及び事業実施段階における資金調達方法の計画を記載することとし、準備・実施段階における実効性の確保に努めること。なお、当該共創チームにおいて、準備・実施段階において引き続きコンサルタント会社のコンサルティングサービス等の専門家の支援を受けることが必要と見込まれる場合には、当該費用を含んだ資金調達計画を記載することとして差し支えない。
- また、能力的・予算的・法的等に可能な範囲で、当該資金調達方法の実現に向けた支援（想定例：クラウドファンディングのノウハウを教授する・募集ページを作成する、融資申請書の作成を指導する、交付金申請書の作成を指導するなど）を実施すること。

※想定実施回数：1回/3週（各3時間程度）×21週（約5か月）＝計7回程度

#### (5) その他

- ・事業の実施状況（共創チームの構築状況や共創ビジネスプラン策定の進捗状況を含む。）に関し、毎月、甲に報告すること。
- ・また、キーマンや共創チームに係る各種情報について、甲から求められた際は、可能な範囲内で情報提供すること。

### 3 業務スケジュール（想定）

業務内容	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
先進事例セミナー	準備		開催							
農村ビジネススタートアップイベント			開催							
キーマンの発掘・選定			準備	実施						
キーマンへのヒアリング等				実施						
地域へのヒアリング等					実施					
共創チームの形成支援					実施					
共創チームのプランニング支援						実施				

### 4 実施体制

- (1) 乙は、本業務を推進し全体の責任を取る実施責任者を置き、業務全般の進行管理や調整機能を一元化する。
- (2) 実施責任者は、甲の担当者と十分な意思疎通が図れる者とし、委託期間を通じて、甲の担当者と緊密な連携、調整を図る。また、再委託を行う場合は、必要に応じて再委託先の担当者が打合せ等に参加し、本業務がスムーズに行われる体制を整備する。

### 5 秘密保持等

- (1) 乙が本業務を行うに当たって取り扱う個人情報、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づいて取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めるものとする。
- (2) 乙は、本業務の実施に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。万が一、個人情報の漏えいに伴い甲に損害が発生した場合は、乙はその一切の責任を負うものとする。
- (3) 秘密保持は、本業務完了後も有効に存続する。

### 6 実績報告書の提出

乙は、本業務完了後、「実績報告書」（任意様式）を作成し、甲に提出すること。なお、電子データ（Word、Excel、PowerPoint、PDF ファイル等）においても提出すること。

### 7 委託料の支払

委託料の支払は、原則として本業務完了後の精算払とする。

### 8 その他の留意事項

- (1) 本業務に係る撮影、編集、制作・運用、調査、分析、報告等の一切の経費（報償費、交通費、宿泊・車両コーディネート費、各種データ費等）は、全て委託金額に含む。

- (2) 乙は、各業務で撮影が必要な場合は、事前に管理者等に撮影の許可を得るものとする。
- (3) 当仕様書に記載されている内容については、より効果的な事業となるような場合には、協議の上、内容の一部変更を行うことがある。
- (4) 甲は、必要がある場合には、乙に対して本業務の処理状況について調査し、または報告を求めることができるものとする。
- (5) 本業務の実施に当たっては、関係法令を遵守し、甲と連絡調整しながら適切に履行すること。
- (6) 成果物について、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。
- (7) 第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときには、乙の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- (8) この仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、甲、乙が協議し、業務を進めるものとする。また、協議の結果、甲から乙へ資料の提出を求める場合がある。
- (9) 乙は、業務を第三者に委託しようとするときは、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を事前に書面にて甲に提出し、承諾を得なければならない。
- (10) 本業務の実施に係る関係書類は、委託事業の完了日の属する年度の終了後5年間保存すること。また、甲の求めに応じ、乙は関係書類の提出を行うこと。