

(仮) 茨木市農林業振興ビジョン策定業務委託 仕様書 (案)

1 件名

(仮) 茨木市農林業振興ビジョン策定業務委託

2 適用範囲

本仕様書は、(仮) 茨木市農林業振興ビジョン策定業務に適用する事項を示すものである。

3 期間

本業務における履行期間は契約締結日から令和9年3月31日とする。

※ (仮) 茨木市農林業振興ビジョンについては、令和8年度及び令和9年度の2か年度にて策定予定

4 目的

農林業者の高齢化や担い手不足により、今後農林業の継続が厳しくなっていく中、本市農林業の魅力を高めると共に、多様な担い手が農林業に携われる環境の整備が必要である。他方、環境に配慮した農業やスマート農業などの推進も求められている。それらの課題等に対して効果的な施策を総合的且つ計画的に展開するため、社会経済情勢を踏まえ、概ね10年後の本市農林業のあり方を示した計画の策定を行うことを目的とする。

5 業務における注意事項及び法令等の厳守

本業務は、都市農業振興基本法（平成27年法律第14号）第10条第1項に基づく都市農業に関する計画の内容を兼ねると共に、平成20年3月策定の茨木市里山保全構想・基本計画を兼ねた本市農林業の総合的な計画を策定する。また、業務受注者は、最新の関係法令等を綿密に調査、遵守し、法令等に適合するよう誠実に履行しなければならない。

6 疑義

本仕様書に記載のない事項、または疑義が生じた事項については、茨木市（以下「発注者」という。）と受注者が協議の上、これを定めるものとする。

7 主任技術者等

本業務を遂行するに当たって、受注者は発注者の意図及び目的を十分に理解した上で、経験のある主任技術者を定め、発注者の承認を受けるものとする。また、主任技術者は技術士法（昭和58年法律第25号）第32条により登録された技術士（技術部門を「農業部門」とし、専門科目が「農村地域・資源計画」である者又は技術部門を「総合技術監理部門」とし、専門科目が「農村地域・資源計画」である者）の資格を有する者でなければならない。

また、照査技術者をはじめ、当該業務の適正な進捗を図るため、十分な技術者を配置しなければならない。

8 提出書類

受注者は、本業務の実施にあたり、以下の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 主任技術者届
- (3) 業務の実施体制名簿（各技術者の作業内容を明記）
- (4) 業務計画書
- (5) 工程表

9 資料収集

発注者は、本業務の実施にあたり関係資料等を貸与するものとする。なお、受注者は発注者により貸与される関係資料等についてその重要性を認識し、取扱い及び保管を慎重に行わなければならない。また、貸与した資料については目的完了後、速やかに返還しなければならない。

その他、受注者は国等の動向を注視し、本業務に有益な資料を自ら収集するものとする。

10 個人情報等の保護

本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、茨木市個人情報保護条例（平成18年茨木市条例第36号）及び茨木市個人情報保護条例施行規則（平成19年茨木市規則第1号）並びに別記「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

11 損害賠償

受注者は、本業務実施中に生じた諸事故に対しては、その責任を負い、受注者の責任においてその一切の処理を行うものとする。

1.2 打合せ及び協議

本業務の実施にあたっては、発注者と受注者が十分な打合せ及び協議を行いながら進めるものとする。

1.3 検査

受注者は、発注者による成果品の完了検査を受けるものとし、完了検査の合格をもって業務を完了するものとする。検査において、修正等を指示された箇所は、ただちに対応しなければならない。

また、業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合は、発注者の指示により、受注者の負担においてただちに当該業務の修正を行わなければならない。

1.4 成果品の帰属

本業務の成果品はすべて発注者への帰属とし、受注者は発注者の許可なく成果品等を公表または貸与してはならない。

1.5 業務内容

業務内容は、以下の通りとする。

【令和8年度】

(1) 基礎情報の収集・整理

農業センサス等に基づく統計データの整理・分析を行うと共に、国の農林業政策の動向等や大阪府及び近隣市町における状況整理、更に先進事例などの整理を行う。

(2) 現況施策の実施状況の分析・評価

茨木市総合計画や関連計画を踏まえ、施策の実施状況と目標の達成度の把握・整理、課題等の抽出を行う。

(3) 関係者等へのヒアリング調査

国版認定農業者や新規就農者、みしま館や見山の郷、大阪府森林組合、農林業との連携・共創が考えられる事業者等から、取組状況、問題点、今後の展望、市施策への期待等のヒアリング調査を実施し、課題や各経営体の考え方等を把握する。

(4) 市民意識調査の実施

市民にアンケート調査を実施し、農林業の関わり方や課題に対する考え方等を把握する。

配布は1,000人を予定し、アンケート調査表作成、封筒作成、印刷、発送、回収、整理・分析を行う。

(5) 現況を踏まえた方向性の検討

(1) から (4) を取りまとめ、本市農林業の将来像の検討を行う。

(6) 各種会議の支援

必要に応じて資料内容の提案等を行う。その他、庁内調整等については、必要に応じて支援等を行う。

○農林業振興審議会 3回/年を予定

(7) 打合せ・協議

検討の進捗段階など、必要に応じて適宜行う。

[参考]

【令和9年度】

(1) プロジェクトの企画・検討

本市で現在及び今後重要と想定されるテーマを設定し、プロジェクトチーム等を立ち上げて検討を行う。

(2) ビジョン（案）の作成

令和8年度からの業務委託の取組みを踏まえ、骨子案、素案、などを段階的に作成し、農林業審議会等で検討を重ねながら、ビジョン案を作成する。

(3) パブリックコメントの支援

パブリックコメントに必要な資料や収集箱の作成及び意見集約、対応策の検討は市で実施する。必要に応じて意見回答について提案等を行う。

(4) 各種会議の支援

必要に応じて資料内容の提案等を行う。その他、庁内調整等については、必要に応じて支援等を行う。

○農林業振興審議会 4回/年を予定

(5) 打合せ・協議

検討の進捗段階など、必要に応じて適宜行う。

(6) とりまとめ

検討成果等を取りまとめ、必要に応じて見せ方に工夫した計画構成及びデザイン

の提案等を行う。

16 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- (1) 業務報告書（A4チューブファイル・各年度末迄に提出） 1式
- (2) 各電子データ（PDF、Word、Excel 等） 1式

[参考]

【令和9年度】

- (1) 業務報告書（A4チューブファイル・各年度末迄に提出） 1式
- (2) 各電子データ（PDF、Word、Excel 等） 1式
- (3) （仮）茨木市農林業振興ビジョン（A4版製本）カラー印刷 100部
- (4) （仮）茨木市農林業振興ビジョン概要版 カラー印刷 500部