

令和8年度データ活用型農業経営に係る技術指導ガイドライン作成等業務委託仕様書

1 委託名

令和8年度データ活用型農業経営に係る技術指導ガイドライン作成等業務委託

2 目的

千葉市（以下「本市」という。）農業の持続性を高めるためには、栽培や経営に係る各種データを活用した営農による、農業者の所得向上を実現する必要がある。本業務は、データ活用型農業経営に係る技術指導ができる職員（農業技師）の育成に加え、知識や技術レベルの標準化による指導力の安定的な継続を目的とする。

※農業技師とは、産地育成及び技術普及、担い手育成を担当する技術職員をいう。

3 委託期間

契約を締結した日の翌日から令和9年3月12日（金）まで

4 委託内容

データ活用型農業経営に係る技術指導の手引きとなるガイドライン及び取得したデータを扱う様式を作成するとともに、その活用方法を習得するための研修教材を作成すること。また、農業技師及び農業者を対象に、データ活用型農業経営の中心となる栽培管理に係るデータの活用についての研修を実施すること。

(1) 営農指導用資料の作成

ア ガイドライン

データ活用型農業経営に係る技術指導の手引きとなるガイドラインを作成すること。ガイドラインとは、技術指導に必要なデータの取得、データの分析、分析結果をもとにした指導ができるようになるものをいう。活用するデータは、気温や湿度、日射量等の環境データ、葉長や葉数、茎径等の生育データ、収量や燃料費、資材費等の経営データ等を対象とする。

イ 様式

ガイドラインに沿った技術指導を行い取得した、各種データを扱う様式をMicrosoft Excel形式で作成すること。様式は、データの入力、まとめ、分析、比較、蓄積等ができるものとする。

ウ 研修教材

データ活用型農業経営に係る技術指導の自主研修教材となる資料を、Microsoft Excel形式、Microsoft Word形式又はMicrosoft PowerPoint形式で作成すること。研修教材は、新任の農業技師を対象に、ア及びイの活用方法の習得を目的としたものとする。

エ 報告会

ア～ウの作成について、その過程において中間報告会及び完成報告会を実施すること。中間報告会は、実際に使用する農業技師からの意見により、内容の精度向上及び校正を行うことを目的とする。完成報告会は、運用にあたっての活用方法を農業技師が習得することを目的とする。

(2) 研修の実施

イチゴ及びトマトを対象品目に、データ活用型農業経営の中心となる栽培管理に係るデータの活用を実現するための、4回程度の研修を実施すること。本研修は、農業技師及び農業者を対象者とする。

(3) 上記に付帯する業務

年間実施計画及びカリキュラムの作成、研修講師の選定・確保・調整、業務報告書の作成、必要な打合せのほか、上記に付帯する業務。

5 成果物

以下の成果物を期日までに納品すること。電子データは、記録媒体（CD-R 又は DVD-R）に格納し提出すること。なお、1枚の記録媒体に複数の成果物を格納することは可能とする。

- (1) ガイドラインの電子データ 2枚
- (2) 様式の電子データ 2枚
- (3) 研修教材の電子データ 2枚
- (4) 事業報告書の電子データ 2枚
- (5) 事業報告書 1部

6 納品

- (1) 納入期日 令和9年3月12日（金）
- (2) 納品場所 千葉県経済農政局農政部農政センター農業生産振興課

7 特記事項

本業務を受注する事業者（以下「受注者」という。）は、本業務の実施に当たり、次の事項に留意すること。

(1) 関係法規の遵守

次の関係法令、規則、通達等を遵守するものとする。

- ア 千葉県契約規則
- イ その他関係法令等

(2) 著作権の取扱いについて

本業務に基づき作成される成果物等の著作権に関する取扱いについては、以下に定めるとおりとする。

ア 受注者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利（著作権）を本市に無償で譲渡するものとする。ただし、本市に著作権を譲渡できないもの（オープンソースによるプログラムや写真などレンタル素材等）を成果物の一部とすることは、利用条件等を本市に説明し、同意を得た場合のみ可能とする。

イ 本市は、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することが出来る。

ウ 受注者は、本市の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条から第20条までに規定する権利（著作権人格権）を行使することができない。

エ 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、本市が当該成果物を利用目的実現のためにその内容を改変する時は、その改変に同意する。

オ 受注者は、本市が承諾した場合に、当該成果物を使用、複製、又は内容を公開することが出来る。

カ 本業務遂行に係る著作物利用権等に関する経費は、契約金額に含まれるものとする。

キ 受注者は、本件成果物が、第三者の著作権を侵害していないことを保証し、紛争が生じた場合は、受注者の責任と負担において解決するものとする。

（3）業務の再委託について

ア 受注者は、業務の過半を他の事業者にも再委託しないこと。業務の一部を第三者にも再委託しようとするときは、事前に本市の承認を得なければならない。

イ 受注者は、業務の一部を第三者にも再委託した場合、再委託先に対し、本仕様書に定める受注者の義務と同様の義務を負わせるとともに、再委託先の行為及びその結果に対する全ての責任を負うものとする。

（4）守秘義務について

ア データの滅失、毀損等を防止し、秘密を保持するため、必要かつ十分な措置を講ずること。

イ 受注者は、市から提供を受けた資料等について、業務終了後速やかに破棄または返却すること。

ウ 受託者は、市から提供を受けた資料等について、市の許可なく複写または複製してはならない。また必要に応じて施錠可能な保管庫に格納する等、適正に管理すること。

エ 受注者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（5）検査

ア 受注者は、本業務を完了した時は速やかに本市に報告するものとし、完了検査を受けるものとする。

イ 受注者は、自らの責に帰すべき理由による成果品の不良箇所等が発見された場合は、速やかに訂正又は補足その他の処置を執るものとする。

(6) その他の事項

ア 受注者は、本業務の実施に当たり、常に本市と密接な連携を図り、本市担当職員と意思疎通を図るとともに、指示及び監督を受けなければならない。

イ 受注者は、業務の進捗状況について、本市に適宜報告を行うこと。

ウ 本業務における経緯、資料等は全て明確にしておかなくてはならない。

エ 契約書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、本市と受注者とは協議して定めるものとする。また、明記されていない事項にあっても、当然認められる事項については、本市の指示に基づき処理すること。