

県内企業による農業参入意向調査業務委託仕様書

1 委託業務の名称

県内企業による農業参入意向調査業務

2 業務の目的

担い手の高齢化が本格化するなか、地域の農業を担う人材を幅広く確保し育成していくため、県内に拠点を置く企業による農業分野への参入意向を調査し、新たな担い手の確保・育成に繋げる。

3 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 業務の内容等

委託する業務は次のとおりとする。

(1) 県内企業に対するアンケート調査の実施

ア 調査件数

・県内に本店又は支店、事業所等のある企業とし、計1,000件以上とする。

イ 抽出の考え方

・総務省・経済産業省「経済センサス」調査における山口県内の事業所数の産業分類別分布を参考とし、経営上「優良」と評価できる基準（企業評価）を設定したうえで、売上額や従業員数、資本金等の企業情報に基づき、農業参入の可能性が高いと評価できる企業1,000件以上を抽出すること。

・なお、基準（企業評価）の算定項目と算定方法、企業の選定理由を明示すること。

ウ 調査対象

- ・上記アの企業・事業所に対し、送付数は1,000件以上とする。
- ・回収数は450件を目標とし、350件は確保すること。

エ 調査項目

・調査項目は次のとおり、農業参入の可能性や参入した場合の業態等の情報を得ることができる内容とし、詳細は農業振興課と協議の上、決定すること。

- ①農業参入意向の有無、参入形態及び関心のある営農類型
- ②農業参入を検討している理由（又は農業参入に消極的な理由）
- ③農業参入時に必要な支援メニューや情報
- ④マッチングリストやセミナー案内リストへの掲載可否
- ⑤社会貢献活動への参画状況（農業ボランティアへの関心など）
- ⑥従業員の副業の可否（推進する意向の有無など）

オ 回答の催促・督促

・調査票発送から概ね1週間後を目途に、回答依頼の架電を実施すること。

（回答依頼の架電）

・回答依頼の架電は、調査票発送から概ね1週間後を目途に、調査対象1,000件以上のうち、未回収分全件を対象に実施すること。

・調査対象者が不在であった場合は、1者につき最低2回は架電すること。

（督促）

・回答期限の前後において、本仕様書「4 業務内容（1）県内企業に対するアンケート調査の実施 ウ 調査対象」の450件の回収数を目標とし、未回収者に対して架電により回答を督促するとともに、本仕様書「2 業務の目的」に記載の目的を実現するために必要な回収数に達するまでは、未回答者に対し、督促を継続すること。

（2）ヒアリング調査の実施

ア 調査対象

・受託者が有する企業情報やアンケート調査結果から、より詳細な状況を知る必要があると判断される企業や事業所を訪問する。調査対象は農業振興課と協議の上、決定することとし、ヒアリング調査には農業振興課職員が同行する。

- ・訪問企業（事業所）数は30件程度とする。

イ 調査時期

- ・アンケート調査実施後、契約終期までに実施する。

ウ 調査項目

- ・企業情報や直近のアンケート調査の結果及び受託者からの提案等に基づき、ヒアリング内容を検討し、調査を実施すること。

(3) 情報整理

ア 情報整理

- ・(1) 及び(2) により得られた情報について、集計、分類、表やグラフへの加工等を行い、比較検討等の分析を行いやすい状態に整理すること。

- ・(1) について、回収した調査票の記入内容の点検、データの入力及び点検を行い、調査対象ごとの回答結果をデータベース化すること。

また、全設問について単純集計を行うとともに、業種別、従業員規模別、その他必要なクロス集計を行い、分析及び考察を行うこと。

イ 企業概要情報について

- ・アンケートの回答結果については、ヒアリング調査対象の選定に利用することから、次に示す企業情報とともに、電子データに取りまとめの上、速やかに提出する。

【企業概要情報】企業名、所在地、連絡先、業態、売上額、従業員数、
評点

5 成果物

ア 成果物は、CD-ROMによるデータ納品とし、イからエに留意して整理・提出すること。

イ アンケート調査報告書（速報版）と報告書（最終版）は、Word形式及びPDF形式とし、白黒での出力を前提として作成すること。

ウ 調査結果入力データ及び集計表等は、Excel形式とすること。

エ 業務完了報告書及び業務日誌を提出すること。

6 委託料の支払い

受託者は、報告書等納品後、委託料の支払いを請求できる。農業振興課は、この報告があったときは速やかに業務に係る検査を行い、当該検査により業務の完了を確認する。

また、委託料は、支払請求を受けた日から30日以内に支払う。

7 その他

- (1) 本事業の実施及び経理事務等に係る証拠書類を整理・管理し、関係帳簿及び証拠書類については委託事業完了後5カ年保管しておかなければならない。
- (2) 本事業の効果等の検証・説明を目的として、県から調査、報告又は資料の提出を求められた場合、資料の提出に協力するものとする。
- (3) 他機関からの意見照会や会議への出席依頼等があった場合、県農業振興課と協議の上対応するものとする。
- (4) 受託者は、業務の中で収集した情報を県の許可なく漏洩してはならない。特に個人情報の取り扱いについては、「個人情報取扱特記事項」により十分留意すること。
- (5) 仕様書に記載のない細部について不明な点が生じたときは、速やかに農業振興課と協議し、その指示に従うこと。

8 事業の運営管理等

県農業振興課は、本事業の受託者と密接な関係を維持しつつ、本事業の目的に照らし、適切な運営管理を実施する。このため、本事業の受託者は事業の推進に当たって県農業振興課と十分に協議、連携して、円滑に事業を実施することを必須とする。