

## 伊奈町農業戦略マスタープラン（中間見直し）作成業務委託仕様書（案）

### 1 業務の名称

伊奈町農業戦略マスタープラン（中間見直し）作成業務委託

### 2 業務の目的

伊奈町（以下「町」という。）では、平成31（令和元）年度から令和10年度までを計画期間として、町の農業の目指すべき方向性とそれを達成するための具体的な施策を示すことを目的に、平成31年3月に伊奈町農業戦略マスタープラン（以下「現行プラン」という。）を策定した。

これまで、現行プランに基づき様々な施策を実施してきたが、計画策定から4年が経過し、社会情勢の変化や燃料・飼料等、生産資材の価格高騰など、都市農業を取り巻く環境の変化を踏まえ、現行プランをさらに実効性のあるものとするため、見直すものである。

伊奈町農業戦略マスタープラン（中間見直し）作成業務（以下、「本業務」という。）では、これまでの施策の進捗状況等の成果・課題を検証し、必要に応じて施策の見直しや改善等を行うとともに、他自治体の事例調査を行うものである。

### 3 履行期間

契約締結日から令和6年3月22日まで。

### 4 委託金額の上限

2,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### 5 業務の基本方針等

国・県等の農業振興施策や伊奈町総合振興計画、分野別の個別計画等との整合性を図るとともに、これまで町が実施してきた農業振興にかかる施策や事務事業の進捗状況の点検・評価を行い、現行プランをさらに実効性のあるものとする必要があるため見直し業務を行うものである。

なお、伊奈町農業戦略マスタープラン（中間見直し）の計画期間は令和6年度から令和10年度までとする。

### 6 業務内容

#### （1）現行プランの精査

現行プランで設定した個別施策及び重点プロジェクトについて、実施状況を確認するとともに、進捗状況を把握する。実施できていない事業などはその原因について課題として整理する。

(2) 伊奈町の農業の現状と課題について

町及び関係機関で保有している既存資料や基本情報に基づき、町農業の現状等について調査を行うとともに、都市農業を取り巻く環境の変化等及び農業振興にかかる社会経済情報の変化等を踏まえて課題を整理する。

(3) マスタープランの基本的な考え方について

(2) で整理した課題及び現行プランの進捗状況を踏まえて、基本方針、施策区分、目標指数及び施策体系を見直す。

(4) 個別施策について

(3) で見直した施策について、町農業の現状に即した具体的な取り組み内容等について整理する。

(5) 基礎統計情報等の調査及びデータ更新について

最新のデータに基づいて課題や取り組み内容等を検討するため、現行プランに掲載されている統計情報（農林業センサス、社会経済・国や埼玉県の動向）等を調査し、データを更新する。

(6) 先進事例の調査の整理

立地や規模等、町と同様の位置にある類似自治体の先進事例を調査し、町への導入可能性について取りまとめる。

(7) 上位関連計画の整理

国が令和2年3月に改定した「食料・農業・農村基本計画」、平成27年4月に制定された「都市農業振興基本法」に基づく基本計画、埼玉県が策定した「埼玉農林業・農山村振興ビジョン」（平成28年6月）や「埼玉県都市農業振興計画」（平成29年3月）などとともに、伊奈町の最上位計画である総合振興計画をはじめとした、上位関連計画の整理を行う。

(8) 農業戦略マスタープラン（中間見直し）案のとりまとめ

各種調査、施策検討等をふまえ、農業戦略マスタープラン（見直し）案として取りまとめる。

(9) 策定組織の運営支援

農業戦略マスタープラン（中間見直し）策定のために計画策定検討会を4回程度開催し、会議資料の作成（印刷は町）、会議への参加、資料説明及び会議記録の作成（印刷は町）等の運営支援を行うこと。

## 7 成果品

- (1) 伊奈町農業戦略マスタープラン（中間見直し）  
100部（A4判 概ね50ページ、フルカラー）
- (2) 作成資料等の電子データ 一式（CD-RまたはDVD-R）
- (3) 会議・打合せ協議等の会議録 一式
- (4) 本業務において収集した資料 一式
- (5) その他、町が必要と認める資料 一式

## 9 納品場所

本業務の成果品の納入先は、伊奈町アグリ推進課とする。

## 10 貸与資料

本業務を遂行するため、町が保有する資料が必要な場合には貸与するものとする。

### 11 情報セキュリティポリシーの遵守及び秘密の保持

受託者は、町の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとし、また、業務の遂行上知り得た情報は他人に漏らしてはならない。また、本業務の完了後においても同様とする。

### 12 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、町と受託者とは常に密接な連絡を取り、5回以上の打合せ協議を行う。その内容についてはその都度受託者が書面（打合せ記録）を作成し、相互に確認することとする。

なお、打合せ協議等の迅速かつ密接な連絡体制確保のため、受託者はリモートによる会議等の環境整備を整えるものとする。

### 13 成果品に対する責任の範囲

成果品に、受託者の責めに帰すべき瑕疵が認められた場合には、本業務完了後であっても、受託者は速やかに訂正しなければならない。このことに要する経費は受託者の負担とする。

### 14 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (2) 本業務にかかる消耗品費、交通費等については受託者が本業務の遂行に要する消耗品費、交通費等の経費は全て受託者が負担すること。
- (3) 本業務に係る成果品の著作権は、町に帰属するものとする。
- (4) この仕様書及び伊奈町業務委託契約約款に定めのない事項、または疑義が生じた場合には、双方協議の上、定めるものとする。