

6 次産業化推進拠点施設運営組織組成伴走支援業務委託 仕様書

1 業務名

6 次産業化推進拠点施設運営組織組成伴走支援業務（以下、「本業務」という。）

2 業務目的

本市が進めるアグリサイエンスバレー事業に係る 6 次産業化の取組は、「地域農業」への更なる波及を目指しており、本市周辺の市況をもとに、消費者ニーズのある生産拡大及び加工品開発を図り、地域農業の発展に寄与することを目的としている。

そのような中、本市では、アグリサイエンスバレー事業の取組を、より地域農業・地域経済に波及することを目的に、消費者ニーズのある農産物の加工及び加工品等の開発を行う施設「6 次産業化推進拠点施設」の整備を検討し、令和 6 年度に「6 次産業化推進拠点施設基本計画」を策定した。

本業務では、アグリサイエンスバレー事業の目的である地域農業振興（農業所得の向上）及び産業振興（基幹産業である農業を主軸とした新産業の創出）を達成するため、「6 次産業化推進施設」の運営機能をはじめ、アグリサイエンスバレー事業によって整備された各機能と地域農業との事業連携機能や、道の駅関連事業、ふるさと納税事業等の関連施策等の地域振興策を多角的に企画・実行できる地域商社機能を有する運営組織の組成及び実働を目指す。

3 本業務の内容

（1）運営組織の組成及び実働に向けたロードマップの整理

本業務の実施にあたり、あらかじめ履行期間内の事業実施計画を作成する。

あわせて、運営組織の組成及び実働に至るまでのロードマップを作成し、次年度以降の事業推進との連続性を整理する。

なお、本市では運営組織組成までの所要期間は概ね 3 年（令和 7 年度から令和 9 年度まで）を想定している。

（2）運営組織組成に向けた調査・分析

これまでに市が策定した諸計画及び各種統計データ、市況や社会情勢等を把握のうえ、常総市の地域農業を取り巻く現状分析を行う。現状分析結果に基づき、上記目的の達成を図るうえで支障となる、「6 次産業化推進拠点施設」の事業展開及び地域農業が有する課題を抽出し、整理する。

（3）運営組織組成に向けたアクションプランの策定

①組織ビジョンの設定（地域課題に基づく経営方針、経営戦略）

前項において整理した課題に対して、課題解決を図るために地域として取り組むべき対応策を整理する。その中で、運営組織の果たすべき役割や、担当する事業分野を明確化する。当該対応策において、連携を図るべき関係者及び具体的取組を事業スキーム案としてまとめ、これら全体を経営方針及び経営戦略として策

定する。

②効率的な意思決定プロセスの整理

組織ビジョンの達成に向けて、運営組織が持つべき公益的機能及び収益的機能について内容を整理する。そのうえで、運営組織に活用されるべき行政及び民間事業者の特性を整理のうえ、採用すべき組織機構及び意思決定プロセスの案をまとめる。

③財政方針、運営方針の整理

前段までに整理された経営方針及び経営戦略に対応する財政方針を整理する。

特に、公益的機能及び収益的機能との両立を図るうえで、行政又は民間事業者それぞれが持続可能性のある財務状況となることを前提としたうえで、各自が運営組織に投入すべき資源を整理し、運営方針としてまとめる。

④関係者との連携内容の整理

運営組織の事業内容をふまえ、連携を図るべき関係者や、アグリサイエンスバレー事業関連企業（道の駅常総の指定管理者等）との協議を行う。

協議の中では、組織への所属又は出資に関する可能性を把握し、課題（経営リスク、法令制限等）やその解決策について各者の見解を整理するものとする。

⑤事業パートナー候補の抽出及び交渉支援

事業スキームの中核となる事業パートナーについて、求められる業種やノウハウを整理のうえ、有力と考えられる候補を抽出する。その後、抽出されたパートナー候補と市との事業化に向けた協議の交渉支援を行う。

なお、「事業パートナー」とは、本市と事業全体を設計し、組織の意思決定に参画するものとする。

⑥既存の地域振興事業との関連性の整理

運営組織の事業化を検討する中で、行政を中心に展開されているふるさと納税事業や道の駅関連事業との連携又は参画の可能性について検討する。

（４）検討会議の支援

①庁内検討委員会の運営支援

庁内検討委員会（４回開催予定）への出席・説明、会議資料・会議録作成等の運営支援を行う。なお、会議の開催数については増減する場合がある。

②打合せの実施

本業務を適正かつ円滑に遂行するため、受託者は、発注者との十分な打合せを行い、業務を誠実に履行すること。また、打合せ時には「（１）運営組織の組成及び実働に向けたロードマップの整理」に示す事業実施計画に対する進捗率を共有するものとし、打合せ終了後に議事録を作成すること。

（５）交付金等の取得に係る支援

「４ 本業務以降の継続業務（参考）」に示す継続業務の費用に充当する交付金等の取得について、申請書類の内容を中心に確認及び助言等による支援を行うこと。

（６）その他事業化計画に係る検討

その他、事業推進において、本市に見合う検討事項があれば提案（特徴的な取組、事業実施期間の短縮方法等）を行うこと。

※上記業務の実施にあたっては、「10 参考資料等」をふまえ整理するものとする。

4 本業務以降の継続業務（参考）

運営組織の設立に至るまでの継続業務として、本業務の実施以後、概ね令和8年度から令和9年度にかけて実施を想定する業務を記載する。なお、業務内容は本業務の実施期間中に変更となる可能性がある。また、業務実施に係る予算確保についても確定していない。

（1）アクションプランの実施（令和8年度）

①運営組織に係る目標の意思統一

前年度までに整理された、運営組織が取り組むべき課題や目的（6次産業化による地域経済の活性化等）を明確化し、事業連携を図る関係者及びアグリサイエンスバレー事業関連企業（道の駅常総の指定管理者等）との事業理念や価値観の共有を行う。そのうえで、事業内容の再整理を行う。

②出資比率の協議

前年度までに関係者間で整理された運営組織の各方針及び関係者との連携内容をふまえ、運営組織の意思決定の権限及び議決権、役員報酬、配当方針、追加出資、資本政策、譲渡制限、事業承継及び撤退時の取決め等、合弁契約や定款作成に向けた協議を行う。

③組織人員体制の構築

運営組織の成長フェーズに応じた組織形態を決定する。必要な部署及び役職の設計、人員配置の決定、業務の明確化と責任範囲の整理、報酬体系と評価制度の設計、人材育成の制度設計、法務・労務の整備等について整理する。

④事業計画の具体化

事業コンセプトとビジョンの明確化、市場調査とターゲット設定、販売・収益戦略の構築、サービス・商品の詳細設計、仕入れ・生産・提供プロセスの整理、事業スケジュール策定、資金計画と収支計画、リスク管理等を整理し、事業計画書を作成する。

（2）新組織設立（令和9年度）

①組織規定の整備

業務運営に関する規定（職務権限規定、稟議規定、文書管理規定、情報セキュリティ規定）、人事・労務関連の規定（就業規則、人事評価規定、給与・賞与規定、懲戒規定、ハラスメント防止規定）、経理・財務関連の規定（会計規定、経費精算規定、資金管理規定）、取引・契約関連の規定（取引基本規定、購買規定、反社会的勢力排除規定）、退職・事業承継に関する規定（退職・解雇規定、株式譲渡規定、事業承継規定）等を整備する。

②定款の作成

運営組織の基本ルール（商号、目的、資本金、機関設計等）を定める。

③協定締結

出資・経営権，利益・損失の配分，事業の継続・解散等の明確なルールを定め，協定締結を行う。

④法人設立登記

法人の設立登記を行う。

(3) 自立した運営組織の確立（令和10年度以降）

前年度までに設立した運営組織について，以下の取組を実施し，持続可能な組織運営を図る。

①運営体制の構築

食品加工や販売戦略に関する民間ノウハウを初期段階から導入し，官民協働での持続性を目指す。体制構築に向けては，組成する組織内の役割（経営，マーケティング，商品開発，財務管理等）や意思決定プロセスを明確にし，それぞれに責任者を配置する。

②地域との連携強化

農業者，地元企業，地元団体等（じょうそう観光地域づくり Labo 参画者等）を協力体制として組み込むよう進める。

③人材育成

運営スタッフのスキルアップのため，商品開発，デジタルマーケティング，経営スキル，財務会計等の研修を実施する。また，地域人材の活躍のため，地元住民や若手農業者等を積極的に採用し，地域連携型の組織組成を目指す。

④モニタリングと評価

事業を適切に継続するため，定期的な成果の見直しを図り，改善提案等を実施していく。

(4) 収益モデルの確立（令和10年度～）

①初期資金の確保

民間活力の活用のほか，補助金や助成金を活用して初期費用を賄い事業リスクを軽減する。

②収益モデルの構築

地域特産品等を活用した商品，施設利用料，デジタル販路（EC サイト，サブスクリプション等），道の駅出荷，ふるさと納税等による収益化を行う。

③デジタル技術の導入

効率化ツールとして，在庫管理，販売データ分析を行う。SNS や Web サイト等を活用した広報活動を行う。また，道の駅常総において，令和5年度以降，AI カメラや Wi-Fi センサによる来場者の属性をビッグデータとして蓄積している。当該データの活用により，運営組織組成における需要や商圈等の与条件整理を行う。

以上のプロセスを通じて，持続可能な組織組成を行い，地域経済の活性化に寄与する事業の確立を目指す。

5 履行期間

契約締結の日の翌日から令和8年3月31日（火）までとする。

6 提出物

（1）着手時

- ①着手届
- ②主任技術者届，経歴書
- ③業務工程表

（2）完了時

- ①完了届
 - ②成果品
 - ・計画書 A4判 50部（印刷製本）
 - ・概要版 A4判 50部（印刷製本）
 - ・各種引用データ，集計データ等の成果物
 - ・打合せ記録簿
 - ・上記成果物に係る原稿ファイル（Word形式等）及びPDFファイル一式をCD-ROM等の電子媒体に記録し納品すること。
- ※提出された写真，イラスト，グラフ等については，以後，発注者が使用するにあたり，支障のないものとし，視覚的な見やすさや構成に配慮すること。

（3）納入場所

常総市 産業振興部 農業政策課 アグリサイエンスバレー推進室

7 成果品の検査

受託者は，本仕様書等に定められた業務を行い，成果品の検査に合格したときに業務は完了するものとする。なお，業務完了後において，受託者の責任に帰すべき理由により成果物の不良箇所が発見された場合は，加除・訂正等の指示に従うものとし，これに要する経費は受託者が負担するものとする。

8 成果品の帰属

本業務における成果から生じる一切の権利はすべて本市に帰属するものとし，本市の許可なく複写，複製又は第三者へ提供してはならない。

本業務による成果物は，画像等の著作権上の権利関係の処理を済ませた上で納入すること。また，それらに関する紛争が生じた場合は，受託者の責任において対応するものとし，本市は責任を負わない。

9 その他

- （1）受託者は本業務の履行にあたり，関連する法令等を遵守しなければならない。
- （2）本業務に伴う必要な経費は，仕様書に明記のないものであっても原則として受託者の負担とする。

- (3) 受託者は、本業務中に生じた受託者の責めに帰する諸事故に対して責任を負い、損害賠償の請求があったときは受託者が一切を処理するものとする。
- (4) 受託者は、業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならないものとする。
- (5) 業務の内容及び方法等に疑義が生じたときは、本市と受託者において協議すること。

10 参考資料等

○じょうそう未来創生プラン後期基本計画

https://www.city.joso.lg.jp/kurashi_gyousei/shisei/seisaku/comprehensive_plan/joso_future_creation_plan/joso_comprehensive_plan.html

○6次産業化推進拠点施設基本計画

※本プロポ用ホームページに直接掲載してあります。

○常総市統計書

https://www.city.joso.lg.jp/kurashi_gyousei/shisei/intro/toukei/joso_toukeisho/

○常総市道の駅基本計画

https://www.city.joso.lg.jp/kurashi_gyousei/shisei/michinoeki/state_progress/basic_plan_sakutei.html

○常総市都市計画マスタープラン

https://www.city.joso.lg.jp/kurashi_gyousei/shisei/seisaku/city_plan/cityplanning_comprehensive/masterplan.html