

令和8年度いわて移住・雇用就農促進業務

業務仕様書

令和8年4月

岩手県

この「業務仕様書」（以下「仕様書」という。）は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「いわて移住・雇用就農促進業務」（以下「本業務」という。）に係る受託候補者の選定に関して、県が、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者の提案に具体的な指針を示すものである。

1 業務の概要

(1) 目的

農業の新たな担い手の確保・育成を図るため、本県への移住・定住を通じた農業法人等への雇用就農を支援するもの。

(2) 業務概要

- ア 業務名 令和8年度いわて移住・雇用就農促進業務
- イ 委託期間 委託契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

(3) 業務内容

職業紹介事業所の資格を有する事業所が、県外から移住して県内の農業法人等への雇用就農を希望する者「以下「移住・就農希望者」という。」と、雇用拡大を希望する農業法人等の情報を収集の上、マッチング（就農希望者と農業法人との個別面談（リモート可））を実施する。

ア 農業法人等の情報収集

農業法人等について、業務内容、雇用条件、希望する雇用人数等に係るリスト（以下「農業法人等リスト」という）を整備するとともに、随時更新を実施する。農業法人等に対しては、本事業について、十分な説明を実施する。なお、農業法人等は下記(ア)、(イ)のいずれかの条件を満たすものとする。

- (ア) 岩手県内に事業所を有する農業法人、事業内容に農業を含む法人、企業組合及び被雇用者を通年雇用できる岩手県内の認定農業者。
- (イ) 雇用就農資金の農業法人等の要件を満たす農業経営体。

イ 移住・就農希望者への相談対応を通じた情報収集

- (ア) 岩手県農業経営・就農支援センターの就農相談窓口と連携の上、移住・就農希望者の相談への対応を実施する。
- (イ) 県外就農相談会にブース出展し、相談対応を通じた情報収集を実施する。東京2回以上、ただし、出展の抽選に漏れた場合、県と協議すること。
- (ウ) 「いわて暮らしサポートセンター」や、「岩手県U・Iターンセンター」と連携した、移住・就農希望者の情報収集を実施する。
- (エ) 県が主催する就農相談会において、下記業務を実施する。
 - ① 本県への移住情報の発信
 - ② 農業法人等の情報発信
 - ③ 移住・就農相談対応
- (オ) 県内居住者については、相談対応の上、岩手県農業経営・就農支援センターに情報を共有すること。

ウ 本事業に係る情報発信

PRチラシ等（チラシ2,500部、ポスター50部）を作成し、本事業の取組や、雇用を希望する農業法人等に係る情報発信を実施する。

エ 移住・就農希望者と農業法人等のマッチング

- (ア) 収集した情報を基に、移住・就農希望者との面談を実施し、農業法人等の情報を提供する。
- (イ) 移住・就農希望者の意向を確認の上、農業法人等とのマッチングを行い、農業法人等に人材として情報提供する。

- (ウ) マッチングに当たっては、移住・就農希望者に対し、マッチング事例集を作成することをあらかじめ伝達し、匿名での掲載について同意を得ておくこと。
- (エ) オンラインによるマッチングイベントを2回以上開催すること。

オ マッチング事例集の作成

- (ア) マッチング後、移住・就農希望者と農業法人等に対し、アンケート調査を行うとともに、最低1回のフォローアップを実施する。
- (イ) 農業法人等と移住・就農希望者のマッチングに係る経緯等を整理した事例集を作成する。

(4) 成果品等

下記資料について、提出すること。なお、納品に当たっては、書面及び電子データ（Microsoft Word形式等）で提出すること。

ア 業務報告書

本業務の実施経過、結果等を整理した資料を作成し、提出すること。なお、下記の内容を含むものとする。

- (ア) 制作物一式
- (イ) 農業法人等リスト
- (ウ) 移住・就農希望者一覧
- (エ) 移住・就農希望者及び農業法人等アンケート結果
- (オ) 実施内容の評価・分析結果

イ マッチング事例集

(5) 留意事項

- ア 雇用就農後の定着率を向上させるため、移住・就農希望者と農業法人等双方のニーズを踏まえたマッチングを行うこと。
- イ 移住・就農希望者と農業法人等のマッチングの目標件数は5名以上とすること。
- ウ 農業法人等を広く募集するため、関係機関と連携の上、実施すること。
- エ 岩手県農業経営・就農支援センターと連携しながら事業を進めること。

2 契約に関する条件

(1) 再委託等の制限

- ア 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- イ 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

(2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

- ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- イ 県は、上記「(1) 再委託等の制限」イにより受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- ウ 受託者は、上記ア、イによる請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に、県に対して文書により通知しなければならない。

(3) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転することとする。

(4) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

(5) 個人情報の取扱い

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 66 条第 2 項において準用する同条第 1 項の規定による安全管理措置を講ずる義務及び契約内容の特記事項について遵守しなければならない。

(6) その他

ア 本業務の遂行に当たり、Web 会議を開催する際は、受託者が会議のホストとなり、会議の参加者を招待すること。

イ この仕様書に記載のない事項については、県と協議の上、取扱い等を決定し、業務を遂行すること。