

農業分野における企業誘致推進セミナー開催業務 仕様書

第1 委託業務の名称 農業分野における企業誘致推進セミナー開催業務

第2 履行期限 契約締結の日から令和9年3月12日(金)

第3 委託業務の目的

県内市町村の農業分野における企業誘致の機運醸成及び受入体制整備への着手を目的とする。

第4 委託業務の内容

本業務では、市町村の農業分野における企業誘致の機運醸成及び受入体制整備への着手を到達点としていることを踏まえ、効果的な企画運営を行うこと。なお、より高い効果が見込まれる場合には内容の一部を変更し、企画提案することができるものとする。

企画提案の内容については、宮城県(以下「発注者」という。)と受注者との協議の上、最適な内容に調整することとする。

1 「農業分野における企業誘致推進セミナー」(以下、「セミナー」という。)の企画・運営

(1)第1回

日時 令和8年12月中旬(※1) 13:30~16:00

会場 宮城県公務研修所(予定)

対象 県内全市町村の企業誘致担当職員(想定15~20名)

内容 座学

ア 担当職員の意識を改革する

企業誘致の意義と効果、市町村担当職員が身に着けるべき基本的知識、実務担当者の重要性、及び「市町村としての戦略(方向性)を持つことの重要性」について、農業分野特有の課題(農地法、水利権等)とともに適切に講義すること。

イ 上司(組織)の意識を改革するために必要なことを知る

組織や人材、時間や予算等、組織の理解を得るために必要なロジックを、企業誘致が農業分野特有の課題解決に適した手段であることを軸に構築し、適切に上司に伝える手段を講義すること。

ウ 地域の意識を改革するために必要なことを知る

企業誘致を実現する上での地域の役割とその重要性等、地域の理解を得るために必要なロジックを、農業分野特有の課題解決に適した手段であることを軸に構築し、適切に地域に伝える手段を講義すること。

エ 事例紹介

自治体が主体となって受入体制を整備し企業誘致に成功した他県の事例及び県内(丸森町)の事例を挙げ、県と市町村の連携体制(市町村が提案材料を整備し、県がトップセールスを支援する体制)の有効性を提示し、市町村の参画意欲を強力に喚起すること。

オ 第 2 回に向けた事前課題の説明

第 2 回では具体的な戦略策定のワークショップを実施するため、企業への PR となる地域資源を発掘する事前課題の実施と提出について説明すること。

※1 市町村職員の参加状況に応じて令和 9 年 1 月中旬までの間で変動する可能性がある。

(2)第 2 回

日時 令和 9 年 2 月上旬 10:00～15:00(お昼休憩 60 分)

会場 宮城県公務研修所(予定)

対象 宮城県との連携を希望する市町村の企業誘致担当職員(想定 10～15 名)

内容 座学+ワークショップ(戦略策定特化型)

【事前課題】「県外企業が関心を持てそうな地域資源やその活用方法を提案する」

事前課題を実施するにあたり、観光 PR 等で終始せず、農業分野特有の課題に対するアプローチを検討できるフレームワークと提出用様式を事前に作成・配布すること。

【セミナー午前の部・午後の部を通じた戦略策定ワークショップ】

第 2 回は、事前課題(地域資源)を起点とし、企業目線のシビアな判断基準(土地情報、インフラ、物流等)を掛け合わせ、市町村ごとの現実的な「企業誘致戦略(ターゲット企業の分野・規模等の方向付け)」を策定するワークショップとして、以下の要素を網羅し一体的に実施すること。

ア 企業視点の理解と地域資源の再評価(講義)

事前課題と連動し、企業が投資を判断する際に重要視する情報(投資対効果、インフラ要件等)や、長く地域に根付くために必要な要素について講義し、当たり前だと思われている地域資源を企業向けの「武器」として再評価させること。

イ 現実的な戦略策定とファシリテーション(ワークショップ)

提供したワークシートを用い、参加者が自市町村のターゲット企業や誘致規模等の戦略骨子を作成するワークを実施すること。

※留意事項(要求水準):

受注者は、市町村に対して安易な精神論や非現実的な強みの抽出(机上の空論)を助長してはならない。「まとまった農地がない」「物流アクセスが悪い」等の不利な条件を持つ市町村に対しては、無理に大規模生産法人をターゲットとするの

ではなく、「アグリテックや加工業等へのターゲット変更」「広域連携（近隣市町村の誘致を居住・インフラ面等で後方支援する等）への方針転換」、あるいは「現時点での誘致見送り（既存農家支援への集中）」といった、客観的かつシビアな現状分析に基づく現実的な「弱者の戦略」や「戦略的撤退」も含めて描けるよう、実践的な指導・助言を行うこと。

ウ 戦略策定後の実務内容とロードマップの提示（講義）

ワークショップの総括として、参加者が庁内で戦略の合意を得た後の実務（具体的な候補地の選定手順、農業委員会や関係部署との調整フロー等）について、過度に専門的・複雑な説明で参加者の意欲を削ぐことのないよう留意し、今後の道標となる簡潔なロードマップやチェックリストとして提示すること。

2 セミナーに付随する事項の企画・資料作成

（1）上司（組織）改革や引継ぎを意識したワークシートの作成

第2回のワークショップで使用する戦略策定ワークシートは、そのまま市町村庁内での『上司への復命書』や『次年度担当者への引き継ぎ資料』として直ちに活用できるフォーマットで作成・提供すること。

（2）具体的な行動に移すための行動実施計画書兼アンケートの作成

セミナー終了後、庁内に戻って最初に行う『極めて具体的かつハードルの低い行動』を提示し、参加者自身に『自分の最初の行動』を記載・宣言させる行動実施計画書兼アンケートを設計すること。

（3）行動実施計画書兼アンケートの集計及び「フォローアップ用リスト」の作成

業務完了報告にあたり、参加者が作成した上記（2）の行動実施計画書兼アンケートを回収・データ化し、発注者がその後のフォローアップを円滑に行えるよう、市町村ごとの「熱量（宣言内容）」「策定した戦略の方向性」「抱えている課題」等を一覧で俯瞰できるリストとして整理し、提出すること（※過度な定性的分析レポートは求めない）。

3 その他の独自提案等

（1）セミナーの実施効果を適切に測定するための成果指標と数値目標を提案・設定すること。

（2）市町村における企業誘致の機運醸成を図るための効果的な内容を提案すること。

第5 成果品

- 1 講義資料 一式
- 2 戦略策定ワークシート及び行動実施計画書兼アンケート（フォーマット一式）
- 3 市町村別フォローアップ用集計リスト
- 4 業務完了報告書（発注者が指定する様式）

第6 包括的事項

- 1 委託業務の着手及び進行に当たっては、発注者と十分に連絡調整の上、実施すること。
- 2 本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者と受注者の間でその都度協議するものとする。
- 3 受注者は、来場者及び出展者の安全確保に十分配慮し、事故防止、衛生管理、混雑対策等を含めた運営体制を構築すること。
- 4 荒天時、感染症等の発生時その他不測の事態に備え、発注者と協議の上、適切な対応を行うこと。
- 5 本業務により制作した講義資料、電子データ等の著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。)は、原則として発注者に帰属するものとする。
- 6 発注者の事前の承認がない限り、発注者及び第三者に対して著作者人格権を行使しないものとする。
- 7 著作権・肖像権処理等に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応し、発注者は責任を負わない。
- 8 機密の保持受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。
- 9 個人情報の保護 受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び別記個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。
- 10 セミナーを開催するにあたり、発注者と受注者の役割分担を以下の通りとする。
 - (1)発注者:セミナーの開催日程調整、開催周知、参加者集計、会場手配
 - (2)受注者:講義資料の作成、セミナーの進行、行動実施計画書の集計
- 11 発注者はセミナーを録画し視聴できるものとする。ただし、使用範囲は委託業務内容の確認及び組織内部職員向けに限定され、組織外部への配信は行われない。
- 12 当仕様書に定めのない事項については、随時発注者と協議すること。