

# 令和8年度 棚田保全ネットワーク推進事業支援業務 仕様書

## 1 委託業務名

令和8年度 棚田保全ネットワーク推進事業支援業務

## 2 業務の目的

琵琶湖を取り巻く中山間地域(農山村)や棚田地域は、食糧生産の場であるばかりでなく、日本の原風景ともいえる美しい景観を呈し、洪水などの災害から国土を守るとともに、様々な生き物の命を育むなど多様な役割を果たしている。しかし棚田地域では、人口減少や高齢化が進み、耕作放棄地が増加しつつある。そこで、滋賀県では地域住民と都市住民とが連携して保全活動に取り組む棚田ボランティア制度を推進してきた。令和3年度以降は「たな友」と称した登録制度を活用し、情報発信の強化、各地区の受付事務負担軽減を図っている。また令和8年度からは、棚田米の差別化を図る取り組みを開始する。これらの取組を推進し、棚田地域の保全や活性化に資することを目的として、標記業務を行うものとする。

### 【参考】

「しが棚田ボランティア制度」について

<http://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/shigotosangyou/nougyou/nousonshinkou/18629.html>

## 3 委託場所と期間

場所:滋賀県内全域および県外。

期間:委託契約締結の日から令和9年3月19日(金)まで

## 4 業務の内容

### 4-1 たな友(棚田ボランティア登録制度)の運営

#### (1)目的

たな友 HP を運営し、たな友の受付、メーリングリスト等の情報発信を行う。また、棚田ボランティアの応募受付、活動地区に対する受付連絡を行う。併せて、棚田ボランティア参加者にアンケートを実施し、活動地区に対する助言を通じて、活動内容の魅力向上を図る。

#### (2)業務内容

ア たな友の HP での棚田ボランティア活動の周知、SNS の更新

- ・ 業務委託後～令和9年6月までのボランティア活動計画をたな友受け入れ地区に照会して取りまとめ、たな友 HP 上の棚田ボランティア募集ページを更新する。
- ・ 更新内容は、各地区の棚田ボランティア活動の募集内容と応募フォームを基本とし、その

他のページの更新については、発注者と協議して更新する。

- ・ たな友 HP 全般は、たな友受け入れ地区からの依頼により更新するとともに、発注者と協議して更新する。
- ・ HP の更新は、前年度委託業者に更新を依頼して更新させる。
- ・ 現行「たな友」Facebook、Instagram(前年度委託業者作成)のアカウントを引き継ぎ、活動の応募や活動結果の報告等の情報発信を行う。

#### イ 棚田ボランティアの受付、たな友受け入れ地区への連絡調整(随時)

- ・ ボランティア参加者の受付をアの HP から行き、取りまとめた名簿をボランティア活動の 5 日前までを目安に活動地区および発注者に報告すること。
- ・ ボランティア参加者に、ボランティア日の 5 日前を目安に、申し込み状況の確認メールを送付すること。
- ・ その他、活動地区・応募者に対する事務的な連絡についても窓口として対応する。

#### ウ たな友の登録受付(随時)、たな友への情報発信

- ・ たな友 HP にたな友受付フォームを作成し、たな友登録を受け付け、毎月初めに前月末時点のたな友登録状況を取りまとめて発注者に報告すること。
- ・ たな友の登録解除にも対応すること。
- ・ 現行のたな友事務局メールアドレス(info@tanatomo.jp)を前年度委託業者と調整して引き継ぐこと。
- ・ たな友事務局メールアドレスから、たな友登録者に対して、月 1 回以上、メールマガジンによる情報発信を行うこと。メールマガジンの内容は、発行月～翌月の棚田ボランティア募集情報を基本とする。
- ・ その他、たな友からの事務的な問い合わせについても窓口として対応する。

#### エ たな友へのアンケートの実施、フィードバックの実施

- ・ ボランティア活動参加者に対し、ボランティア活動の事後アンケートをメール等で送付し、回答を取りまとめること。
- ・ たな友へのアンケート等により、発注者に対して、たな友登録者が棚田ボランティアに参加したくなるための提案を行うこと。
- ・ アンケート回答の割合を向上させるための提案を行い、実施する。
- ・ アンケートを取りまとめた結果について、各活動地区へ報告するフィードバックを行うこと。
- ・ フィードバックは 7 月～9月、翌1月～2月の間の年2回の実施とし、うち1回は対面を基本とする。対面フィードバックの日程調整は受注者が行うこと。
- ・ フィードバック終了後は、2 週間以内に各記録を発注者に共有する。
- ・ アンケートの回答内容によっては、フィードバックを待たずして活動地区に共有する。

- ・ 上半期、下半期のボランティア活動実施状況(ボランティアの参加人数結果、活動の内容)の聞き取りを行うこと。

#### 4-2 棚田ボランティア受け入れ地域紹介動画作成

##### (1)目的

動画によりたな友を PR してボランティア参加者の確保につなげる。

##### (2)業務内容

- ・ 令和 5 年度からの棚田ボランティア受け入れ地区である東寺、今郷、在原を PR する動画をそれぞれ 1 本、計 3 本作成する。
- ・ 動画は 3 分以内とし、各地区の空撮映像を含むものとし、発注者と動画構成を協議して作成すること。
- ・ 各動画のサムネイル画像もあわせて納品する。
- ・ 動画のファイル形式は MP4 形式とし、完成次第納品する。
- ・ 動画は納品次第、発注者が県公式 YouTube に掲載する。県公式 YouTube への掲載が完了次第、受注者は動画のリンクをたな友 HP に掲載する。

#### 4-3 棚田地域研修交流会の開催

##### (1)目的

棚田地域等の活性化事例を研修できる講師を招き、先進地の事例を研修するとともに地区同士やたな友との交流を深めるワークショップを開催し、棚田保全活動の活性化を図る。

##### (2)業務内容

研修・交流会は以下のとおり想定している。

内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基調講演または研修会(棚田保全活動や地域活性化のノウハウを有する講師等による講演または研修会・オンライン参加可)</li> <li>・ワークショップ等による意見交換</li> <li>・棚田米の試食会 ～昼食交流～</li> <li>・滋賀県の棚田地域の活動紹介(2 地域程度)</li> <li>・たな友を交えた交流会</li> </ul>
開催時期、時間	・11 月～12 月、おおむね 10 時～16 時まで
開催場所	・県内の会場 棚田ボランティア受け入れ地域の近隣の会場を候補とする。
対象者	・県内たな友受け入れ地区、たな友登録者、行政関係者等
負担金	・昼食代、参加者の保険加入代の実費を徴収する。

業務の対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催要領やカリキュラムおよび講師、会場等の企画・提案</li> <li>・案内チラシの作成、周知 ※A4両面カラーで作成し、電子データのみ、開催の1か月前までに納品とする。周知は県と分担して実施する。</li> <li>・参加受付、とりまとめ、名簿の作成</li> <li>・会場、機材・資料等準備、講師等調整</li> <li>・棚田米の試食会の企画、調整・準備、運営</li> <li>・当日運営、当日資料準備、安全管理、写真撮影</li> <li>・参加者アンケート実施、とりまとめ等</li> </ul>
-------	--

#### 4-4 棚田米 PR 支援

##### (1)目的

しが棚田米を PR することで棚田米の知名度向上、ブランド化を図る。

##### (2)業務内容

###### ア しが棚田米 PR 物品の作成

- ・ しが棚田米を PR する物品等をデザインし、データおよび現品を表「PR 物品」のとおり納品する。令和 7 年度に作成した、しが棚田米認証ロゴマーク、統一パッケージデザイン、本業務の「しが棚田米」フォントとの統一感をもったデザインとし、発注者と協議して作成する。

PR 物品	データ	現品
「しが棚田米」を表記するフォント	イラストレータ形式・PDF ファイル形式・PNG ファイル形式(縦書き・横書き)	—
ロゴマーク記載 缶バッチ作成用データ	イラストレータ形式・PDF ファイル形式	—
のぼり	イラストレータ形式・PDF ファイル形式	10 枚
卓上のぼり	イラストレータ形式・PDF ファイル形式	10 枚
はっぴ	イラストレータ形式・PDF ファイル形式	5 着
テーブルクロス	イラストレータ形式・PDF ファイル形式	1 枚

- ・ しが棚田米を PR するミニパンフレットを作成する。パンフレットは B5 サイズ二つ折り(4 ページ)以内のサイズのカラー印刷で以下の構成を基本とする。構成については受注者から提案し、発注者と協議して作成する。印刷用データ(PDF 形式、イラストレータ形式)を納品する。

1 ページ(表紙)	「しが棚田米」を PR するためのフォントデザイン、認証ロゴマー
-----------	----------------------------------

	ク等を掲載する。
2 ページ(中面左)	しが棚田米のキャッチフレーズやコピーを考案して掲載する。
3 ページ(中面右)	しが棚田米の特徴を分かりやすく解説したテキストを掲載する。
4ページ(裏表紙)	滋賀県の地図のシルエット、問い合わせ先を掲載する。
すべてのページ	背景イラスト・写真等を作成する。ただし、滋賀県内の特定の棚田のイメージにならないよう留意すること。

#### イ 棚田米 PR イベントの開催

PR イベントは以下を想定している。

内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 棚田米試食</li> <li>・ 2 地区以上のしが棚田米を販売する。</li> <li>・ 4-4(2)アの PR 物品を活用した、しが棚田米の PR</li> </ul>
開催時期	10 月～2月下旬のうち 1 回・連続する 2 日間
開催場所	首都圏(ここ滋賀)を想定
業務の対象	PR イベントの企画・提案・実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>・会場選定、会場申込、機材等準備</li> <li>・販売する棚田米の生産者との調整(棚田米の運搬)</li> <li>・棚田米2合キューブ型真空パックの包装(パック詰め、ラベル印刷等)</li> <li>・棚田米の試食の調整・準備、運営</li> <li>・物品搬入</li> <li>・イベント当日の運営(棚田米販売、しが棚田米の紹介)、写真撮影</li> <li>・結果等とりまとめ</li> </ul>

#### 4-5 打ち合わせ

月 1 回程度、発注者と打ち合わせし、打ち合わせ内容を記録する。打ち合わせ記録は打ち合わせ後 1 週間以内に、発注者に共有すること。

### 5 成果物

納品する成果物(以下、「成果物」という。)は、次のとおりとする。

#### (1)数量等

ア 報告書(印刷物およびデータ送付) 正副 2 部(A4 版ファイル)

打合せ記録簿を作成し添付すること。

書き込みデータ形式は原則 Microsoft Office 形式とする。

イ たな友活動地区 PR 動画 3 本

MP4 形式、サムネイル画像 3 種類

ウ 棚田地区研修・交流会 開催案内チラシ

A4 カラー両面、データ納品(PDF)

開催日の 1 か月前を目安に納品する。

エ しが棚田米 PR 物品

フォントデータ、缶バッジデータ、のぼりデータ、のぼり 10 枚

卓上のぼりデータ、卓上のぼり 10 枚、はっぴデータ、はっぴ 5 着

テーブルクロスデータ、テーブルクロス 1 枚

パンフレットデータ

データはイラストレータ形式、PDF 形式、PNG 形式とする。

9 月～10 月を目安に納品する。

## (2) 納入場所

滋賀県農政水産部農村振興課(〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目 1-1)

## 6 著作権等

- (1) 成果物にかかる著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)(以下、「法」という。)第 21 条から第 28 条に規定する権利は、委託料の完済により、受注者から県に移転する。なお、県または受注者が従前から有していた著作権については、それぞれ県または受注者に帰属するものとする。この場合、受注者は、県が成果物を利用するために必要な範囲で、県に対し著作権法に基づく利用を無償で許諾することとする。
- (2) 受注者は、成果物について、県が自由に使用できるよう、法第 18 条から第 20 条に規定する著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物の所有権は、成果物の引渡しをもって、県に移転する。
- (4) 成果物に第三者が有する著作権、肖像権その他の権利に係るものが含まれている場合は、当該権利の使用許諾その他一切の必要な手続きを、受注者の費用負担で行うこと。なお、第三者から権利の侵害について意義の申立または対価の請求、損害賠償請求等があった場合には、受注者の責任と負担において対応すること。
- (5) 受注者は、成果物がいかなる権利も侵害するものでなく、かつ、合法的なものであることを保証すること。

## 7 業務の遂行について

- (1) 委託業務の内容の詳細は、受注者からの提案内容に基づき、県と受注者で協議のうえ決定する。
- (2) 業務の遂行にあたり、受注者は連絡調整者を 1 名以上配置し、県と毎月 1 回程度の打合

せを行い、連携を密にすることとする。なお、本業務の実施にあたっては、滋賀県における棚田保全支援制度、中山間地域等直接支払制度等の内容を十分習熟したうえで行うこととする。

- (3)業務全般にわたり、実施した内容については適宜記録に残し、実績として取りまとめること。打ち合わせ等についても記録に残し、数日以内に県に共有すること。

## 8 変更の対象

- (1)本業務の契約成立後に業務の内容に変更が生じた場合は、発注者または受注者の発議による協議の上、合意後、契約変更を行うこととする。ただし、当初契約時内容にまで影響しない軽微な変更の場合は委託料の変更は行わない。
- (2)明記していない事項であっても業務遂行上当然必要と思われる軽微な作業については受注者の負担において実施するものとする。

## 9 その他

- (1)本業務の実施にあたっては、必要な関係法令を遵守することとする。
- (2)委託業務の遂行のために県が提供した資料、データ等は委託業務以外の目的で使用してはならない。また、これらの資料等は委託業務終了までに県に返却するとともに、データは削除することとする。
- (3)委託業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。
- (4)使用する参考文献、資料、写真等については、後日トラブルが生じないよう使用についての確認をとるなど十分注意するとともに出典を明記すること。
- (5)委託業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じることとする。
- (6)電子メールを外部に送信する際は、宛先、送信内容(不要ファイルの添付等がないか)、送信方法(BCC に設定されているか等)を複数の社員でチェックシートを作成するなどして確認すること。
- (7)本業務は一括再委託禁止とし、一部を再委託する場合は、事前に再委託範囲および再委託先を書面により県に提示し、協議、承認を得ることとする。ただし、責任者の再委託は認めない。なお、再委託範囲は受注者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受注者の責任においてこれを解決することとする。
- (8)現地調査等を行う場合、原則受注者で関係者と連絡をとり実施するものとする。このとき、発注者側から発行する「受注者身分証明書」を携帯すること。
- (9)受注者は、本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項または疑義が発生した場合は、速やかに県と協議を行うこと。
- (10)その他、委託業務内容の効果的な実施のために必要な事項については、県と協議の上、

定めることとする。