

## 岐阜県就農就業ポータルサイト制作・運用管理業務委託業務仕様書

### 1 委託業務名

岐阜県就農就業ポータルサイト制作・運用管理業務

### 2 委託業務の目的

就農希望者に向けた岐阜県内の情報を集約し、一元的な情報発信を行うことで、就農希望者が岐阜県に関する情報収集を行う際の利便性を向上させるとともに、スマートフォン等の新規デバイスへの対応、及び管理者側のコンテンツの作成・更新の容易性を図ることにより、快適かつタイムリーに必要な情報を提供することを目的とする。

### 3 委託業務期間

契約締結の日から平成 31 年 3 月 31 日までとする。

※ただし、運用開始時期は平成 30 年 9 月 30 日を超えてはならない。

### 4 委託業務の範囲

#### (1) ポータルサイトの制作等

就農希望者に向けた岐阜県内の情報を集約し、一元的な情報発信を行うポータルサイトを制作すること。

##### ① トップページ及びテンプレートの作成

岐阜県での就農を考える人にとって魅力的なトップページを作成すること。

##### ② CMS の導入

ワードプレスまたはムーダブルタイプを使用すること。

##### ③ コンテンツの収集、作成

##### ④ ドメインの取得

- ・ サイトの内容や特徴が伝わるようなドメインを取得すること。また、ドメインは 4 (3) で引き継ぐ場合も引き続き使用できるものとする。

##### ⑤ サーバの確保及び設定

- ・ ポータルサイトの格納場所として、サーバを確保し、必要な設定を行うこと。

##### ⑥ SSL を用いてセキュリティを高めること。

##### ⑦ レスポンシブ対応とすること。

##### ⑧ 動画の掲載が可能なサイトとすること。

#### (2) ポータルサイトの運営管理・運用保守

- ・ サイト運用開始後、委託業務完了までの運営管理、運用保守を行うこと。

### (3) ポータルサイトの周知

- ・ポータルサイトを広く周知するため、サイト運用開始から委託業務完了までの間、インターネット上に本ポータルサイトの広告を掲載すること。なお、広告に対する支払費用は本委託費に含まないものとし、別途一般社団法人岐阜県農畜産公社が支払うものとする。

## 5 委託業務の内容

### (1) ポータルサイトの基本方針・機能要件

- ①デザイン等の工夫により、就農に関する情報の内容が分かりやすく、かつサイト内での検索が容易であるものとする。
- ②サイトのベースデザイン及び下層ページのテンプレートデザインを提案すること。
- ③ユーザビリティに配慮し、利用者に好感を持たれるような魅力的なページを作成すること。
- ④既存のコンテンツ等を活用しつつ、デザインの工夫や、受託者により作成されたイラスト・アイコン等の使用や文字の大きさ、配置、配色等を考慮し、利用者が見やすく親しみやすいものとする。
- ⑤CMSを導入し、当部職員がコンテンツの作成・更新を容易にすることができるようにすること。
- ⑥当社が指定するメールアドレスに直接送信するメールフォーム機能を作成すること。
- ⑦ユニバーサルデザインに配慮するため、Web アクセシビリティを規定した、「日本工業規格 (JIS) JIS X 8341-3:2010」を準拠すること。  
音声の読み上げは不要とする。
- ⑧スマートフォン・PC・タブレットにて問題なく表示、閲覧ができるように製作すること。
- ⑨対応ブラウザとして、Windows は、Microsoft Internet Explorer 11.0 以上、Microsoft Edge 最新版、Google Chrome 最新版、Firefox 最新版に対応していること。Macintosh では Safari 最新版、Google Chrome 最新版、Firefox 最新版に対応していること。また、スマートフォン向けサイトにおいては、iOS では Safari 最新版、AndroidOS では Google Chrome 最新版に対応していること。
- ⑩コンテンツの充実やセキュリティ対策が適切に講じられるよう、また、事業の継続判断が可能となるよう、毎日のアクセス件数の把握が容易にできるようにすること。また、ページごとのアクセス件数の把握も容易にできるようにすること。
- ⑪統一したデザインのヘッダーとフッターなどのグローバル・ナビゲーションを表示すること。
- ⑫SEO 対策 (検索エンジン最適化) を行うこと。

- ⑬パソコン向けサイトはパソコンの標準的な回線速度において、スマートフォン向けサイトはスマートフォンの標準的な回線速度において、各ページが 5 秒程度で表示されるよう努力すること。また、当部から指摘があった場合は、表示速度を速めるよう努力すること。
- ⑭⑨で指定する各種 OS 及び各種ブラウザで全てのページが適正に表示でき、各リンクへの遷移やシステム等の動作が正しくなされるかを検証すること。
- ⑮リンクを貼る等、既存のウェブサイトとの連携を図ること。
- ⑯サイト内の掲載情報の追記・変更、簡易なメンテナンスを当社担当者が行うためのマニュアルを作成すること。

## (2) コンテンツの収集・作成

- ①当社から提供するコンテンツを補足する写真、画像等を収集すること。
- ②イラスト等効果的に利用できるコンテンツを作成すること。
- ③下記ホームページのコンテンツを活用すること。

[http://www.pref.gifu.lg.jp/sangyo/nogyo/ninaite-ikusei/c11419/index\\_4337.html](http://www.pref.gifu.lg.jp/sangyo/nogyo/ninaite-ikusei/c11419/index_4337.html)

## (3) ポータルサイトの基本構成

- ・サイトの基本構成は別記「サイトマップ」をもとに、受託者が提案すること。また、当社と協議の上、詳細を検討すること。

## (4) システムの要件

### ①サーバの基本要件

- ・サーバ等の機器は、日本国内かつ定期的に機器への情報セキュリティ対策状況を確認できる場所にあること。また、耐震、防火、落雷対策、防水、停電対策、空調設備等が整った建物に設置すること。
- ・容量その他については、サイトの運営に必要なスペックを考慮すること。
- ・外部からのサイトの破壊、改ざんや、盗聴、消去等されないようセキュリティ対策を講じていること。
- ・コンピューターウイルス対策を講じていること。
- ・アクセスログの記録・解析ができること。

②システムの運用時間は、24 時間 365 日を前提とし、ネットワーク機器の管理と監視を行うこと。

③サーバ設置場所については、ICカード、指紋認証等により入退室管理を 24 時間 365 日実施し不正侵入防止措置が講じられていること。

- ④サーバのデータについては1日1回以上バックアップを取得し、復旧できる状態とすること。
- ⑤外部ネットワークと接続する場合には、ファイアウォールを設置し、管理と監視を行うとともに、情報セキュリティ機器等による適正なアクセス制御により不正アクセスを防止すること。

#### (5) ポータルサイトの運営管理・運用保守

##### ①仮運用期間

- ・運用開始前に、コンテンツ内容を確認するための仮公開環境と仮公開期間を設けること。

##### ②ポータルサイトの運営管理

- ・サイトの運用状況を分析し、向上に努めること。

##### ③ポータルサイトの運用保守

- ・メンテナンス等によりサービスを停止する場合は、原則として1週間前までに、停止理由及び停止期間等を、速やかに当社に報告すること。
- ・障害の発生時には、直ちに当社へ連絡するとともに、復旧目標時間、原因究明、復旧処置、対処報告等を的確かつ速やかに行うこと。また、再発防止のための措置について適宜経過報告書を提出すること。
- ・障害発生時に報告した復旧目標時間までに復旧させことが困難である場合は、その原因及び新たな復旧目標時間を当社に報告すること。

#### 6 委託業務履行場所

受託者の申請により当社が認めた場所とする。

#### 7 業務の再委託

受託者は、本委託業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。また、本委託業務の一部については第三者に委託する事ができるが、この場合は再々委託までとし、受託者は再(々)委託先及び委託の範囲について、書面により当社の承認を得なければならない。

#### 8 業務の実施計画

契約締結後速やかに、業務実施計画書として運用開始時期までの業務実施スケジュール及び業務実施体制(体制図)、関係者の連絡先等を作成・提出し、当社の承認を得るものとする。また、業務の実施にあたっては、当社と十分協議したうえで行うこととする。なお、運用開始時期は平成30年9月30日を超えてはならない。

## 9 業務履行場所の整備

6に定める委託業務履行場所における、事務什器等の事務環境は受託者の負担で用意するものとする。また、電話等の通信費用及び用紙等の消耗品等についても受託者の負担とする。

## 10 納品物及び検査完了条件

### (1) 納品物

業務実施計画書、設計書（CMS）、操作マニュアル、運用・保守業務マニュアル、システム設計に関連するドキュメント、コンテンツデータ一式

### (2) 検査

①サイト構築については、当社の立会いのもとで、平成30年9月29日までに動作の確認を実施する。

②平成31年3月31日までにすべての業務を完了した上で、納品物を提出し、当社の実施する検査に合格したことをもって業務完了とする。

## 11 委託費用の支払

原則として、すべての委託業務が完了し、当社の実施する検査に合格した後、受託者からの請求により一括して支払う。ただし、10(2)①の時点において受託者から請求があった場合で作業工程ごとに要する経費が明示されており、当該作業工程に応じた経費の請求がなされた際は分割して支払うことができる。

## 12 情報セキュリティへの対応

本委託業務の遂行にあたっては、「情報セキュリティに関する特記事項」、「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

## 13 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 関係法令の遵守

委託事業の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

### (2) 管理業務

受託者は、本委託業務の実施上発生した事故に関する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、自己の責任において処理しなければならない。ただし、その損害が当社の責めに帰する理由による場合においてはこの限りではない。

### (3) 守秘義務

受託者は、本委託業務において知り得た情報を厳重に管理し、関係者以外に漏らしてはならない。又、本委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。このことについては、本仕様で定めた契約期間が終了した後であっても同様とする。受託者の雇用人が、異動、退職等により本委託業務を離れる場合についても、受託者はその者に対し取得情報を秘匿させなければならない。また、再(々)委託先においても受託者と同等の守秘義務を負うものとする。

### (4) 立入検査等

当社は事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、又は事務所に入り、関係帳簿類、その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問を行うことができる。

## 1.4 瑕疵担保責任

本委託業務において、受託者が作成し、かつ、当社が承認した文書との不一致や不具合が検査完了後1年以内に発見された場合は、当社と協議の上、受託者は無償で是正措置を行うこと。

## 1.5 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との委託契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

### (1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、当社は契約の取消しができる。そのために、当社に損害が生じた場合は、受託者が賠償するものとする。

なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、業務の引継ぎを行うものとする。

### (2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、当社及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、契約の解除等により次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供すること。

## 1.6 「当社が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

### (1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報しなければならない。

### (2) 不当介入による履行期間の延長

受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、当社に履行期間の延長変更を請求することができる。

## 1.7 その他

本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

## 情報セキュリティに関する特記事項

一般社団法人 岐阜県農畜産公社 ぎふアグリチャレンジ支援センター

### (基本的事項)

第1条 本特記事項は、本契約による業務（以下「本業務」という。）の実施に当たって受託者が守るべき事項について、岐阜県情報セキュリティ基本方針、岐阜県情報セキュリティ対策基準に基づき情報セキュリティに関する特記事項（以下「セキュリティ特記事項」という。）として定めるものである。

### (用語の定義)

第2条 情報資産とは、次に掲げるものをいう。

- (1) ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備並びに電磁的記録媒体（USBメモリ等を含む。）
- (2) ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（これを印刷した文書を含む。）
- (3) ネットワーク及び情報システムに関連する文書（責任体制の明確化）

第3条 受託者は、発注者に対して、本業務に係る情報セキュリティに責任を有する者（以下「セキュリティ責任者」という。）を書面で明らかにしなければならない。

受託者は、セキュリティ責任者に変更がある場合は、速やかに書面で発注者に連絡しなければならない。

### (業務従事者の特定)

第4条 受託者は、発注者の要求があったときは、要求を受けた日から1週間以内に、本業務の従事者（派遣社員、アルバイト、非常勤職員、臨時職員等を含む。以下同じ。）を書面で明らかにしなければならない。

本業務の従事者に変更がある場合は、受託者は速やかに連絡し、発注者からの要求があれば書面で発注者に報告しなければならない。

本業務の履行のため、本業務の従事者が発注者の管理する区域に立ち入る場合は、身分証明書を常時携帯させ、及び個人名と事業者名の記載された名札を着用させなければならない。また、入退室管理が行われているところに立ち入る場合は、発注者の指示に従わなければならない。

### (教育の実施)

第5条 受託者は、本業務の従事者に対して、情報セキュリティに関する教育（セキュリティ特記事項の遵守を含む。）など本業務の履行に必要な教育を実施するとともに、関係法令及び関係規程を遵守させるため、必要な措置を講じなければならない。

(守秘義務)

第6条 受託者は、本業務の履行に際し知り得た情報及び発注者が秘密と指定した情報（以下「取得情報」という。）を厳重に管理し、従事者の他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(情報資産の利用場所)

第7条 受託者は、発注者の事前の承認がある場合を除き、本業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が発注者に帰属するものに限る。以下「管理対象情報」という。）を、発注者が指示した場所以外で利用してはならない。

(情報資産の適切な管理)

第8条 受託者は、次の各号に掲げる事項を遵守するほか、取得情報及び管理対象情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- (1) 第4条第1項の規定により明らかにした本業務の従事者以外の者に本業務を処理させないこと。
- (2) 本業務を処理することができる機器等は、受託者の管理に属するものに限定するものとし、受託者の役員、従業員その他の者が私的に使用する機器等受託者の管理に属さないものを利用して本業務を処理させないこと。
- (3) 発注者の指示又は事前の承認を受けた場合を除き、本業務を処理するために管理対象情報を、第7条の規定により発注者が指示した場所以外に持ち出さないこと。なお、発注者の指示又は承認を受けて持ち出すときは、運搬中の指示事項の従事者への徹底、データの暗号化など安全確保のために必要な措置を講ずること。
- (4) 発注者の指示又は事前の承認がある場合を除き、本業務を処理するために発注者から引き渡された情報資産を複製し、又は複製してはならないこと。
- (5) 管理対象情報を、業務終了後直ちに発注者に引き渡すこと。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うこと。
- (6) 管理対象情報を、発注者の指示又は事前の承認を得て廃棄するときは、当該情報資産が判読できないよう必要な措置を講ずること。また、廃棄後は適切な措置が講じられたことを証明するために廃棄手順も含めた文書を発注者へ提出すること。

(情報資産の利用及び提供の制限)

第9条 受託者は、発注者の指示又は事前の承認がある場合を除き、取得情報及び管理対象情報を、契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(再委託)

第10条 受託者は、本業務を一括して第三者に再委託してはならない。また、本業務の一部を再委託する場合は、発注者への報告を必要とし、再委託ができるのは、原則として再々委託までとする。

受託者は、発注者に再委託の報告をする場合は、再委託する理由及び内容、再委託先事業者の名称及び所在地、再委託先事業者において取り扱う情報、再委託先事業者における安全確保措置の実施方法、再委託先事業者におけるセキュリティ責任者及び再委託事業者に対する管理監督の方法等を書面により明らかにしなければならない。

受託者は、発注者の承認を得て本業務の一部を再委託するときは、再委託先事業者に対して、セキュリティ特記事項（第3条並びに第4条第1項及び第2項を除く。）の順守を義務づけるとともに、これに対する管理及び監督を徹底しなければならない。また受託者は、発注者の要求があったときは、要求を受けた日から1週間以内に、再委託先（再々委託している場合は再々委託先も含む。）における本業務の従事者を書面で明らかにしなければならない。

受託者は、再委託先事業者におけるセキュリティ責任者に変更がある場合は、速やかに書面で発注者に連絡しなければならない。

(調査)

第11条 発注者は、受託者が本業務を履行するために確保している情報セキュリティ対策の状況を調査する必要があると認めるときは、受託者の建物も含め実地に調査し、又は受託者に対して説明若しくは報告をさせることができる。

(指示)

第12条 発注者は、受託者が本業務を履行するために確保している情報セキュリティ対策の状況について、不相当と認めるときは、受託者に対して必要な指示を行うことができる。

(事故等報告)

第13条 受託者は、本業務に関する情報漏えい、改ざん、紛失、破壊等の情報セキュリティ事件又は事故（以下「事故等」という。）が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、その事故等の発生に係る帰責にかかわらず、直ちに発注者に報告し、速やかに応急措置を講じた後、遅滞なく当該事故等に係る報告書及び以後の対処方針を記した文書を提出し、発注者の指示に従わなければならない。

受託者は、本業務について事故等が発生した場合は、発注者が県民に対し適切に説明するため、受託者の名称を含む当該事故等の概要の公表を必要に応じて行うことを受忍しなければならない。

(実施責任)

第14条 受託者は、情報セキュリティを確保するために必要な管理体制を整備しなければならない。

受託者は、情報セキュリティに関する考え方や方針に関する宣言の策定・公表により、自らが行う保護措置等を対外的に明確にし、説明責任を果たすよう努めなければならない。

(納品物のセキュリティ)

第15条 受託者は納品物にセキュリティ上の問題が発見された場合は、遅滞なく発注者に連絡し、発注者からの指示によりユーザ及び関係者に情報を通知するとともに、問題を解決するための適切な処置を行わなければならない。

(誓約書)

第16条 受託者は、本業務を実施するにあたり、セキュリティ特記事項を遵守することを記載した誓約書を作成し、契約書と同じ印を押印の上、発注者に提出しなければならない。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受託者（以下「乙」という）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

### (収集の制限)

第2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、委託者（以下「甲」という）の承諾があるときは、この限りでない。

### (目的外利用・提供の制限)

第3 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

### (漏えい、滅失及びき損の防止)

第4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

### (廃棄)

第5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

### (秘密の保持)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

### (複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

### (事務従事者への周知)

第8 乙は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による事務については、第三者にその取扱いを委託してはならない。

ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(資料等の返還等)

第10 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

第11 甲は、乙が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

第12 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

## ポータルサイト「ぎふ就農ナビ」掲載項目(案)

分類	項目	内容	画像等	
最新情報	新着情報	研修状況、農作物生育状況、イベント結果など	常時更新	
	イベント計画・行事予定 (就農相談会、体験など一覧)	行事予定の一覧 プレス資料の一覧	申込先等へリンク	
	SNS掲示窓	SNS版就農ナビの掲載記事を表示	常時更新	
	メールマガジン登録画面	就農ナビメールマガの紹介	不定期発行	
固定情報	就農意欲の喚起	岐阜県農業の紹介 「岐阜県方式」の紹介	岐阜県の農業の概要 岐阜県の位置 岐阜県農産物地図 岐阜県の農村風景	
		就農への道	就農への心構え 就農に至るまでの道筋	相談風景 研修風景
		新規就農者インタビュー	新規就農者の紹介	動画
		就農タイプ診断	独立自営・雇用就業・兼業等	簡易診断システム
		就農モデル事例(経営指標)	(専業タイプ) 就農推進品目の経営モデル (兼業タイプ) 所得100万円を目指す経営モデル	品目の新規就農者画像
		就農イメージ	未来予想図 経営シミュレーション	簡易診断システム
		就農応援隊	就農応援隊の紹介 就農応援隊長のメッセージ	就農応援隊長写真
	相談	ぎふアグリチャレンジ支援センターの概要	アグチャレセンターの紹介 相談員の紹介	相談員顔写真
		相談窓口連絡先一覧	相談窓口連絡先一覧 (アグチャレセンター、農林、市町村、JA)	イラスト等
		市町村・JA就農支援情報	42市町村、7JAの概要説明 市町村の独自就農支援、移住定住支援 JAの就農支援	各市町村提供画像
		就農相談申込、就農相談カード	就農相談申込フォーム(様式)	画面上で記入内容の送信
	研修	研修メニュー	農業やる気発掘夜間ゼミ 研修先見学・体験 短期研修 長期研修 あすなる農業塾	各研修風景
		就農研修拠点 18拠点以上となる予定 (現在、14拠点)	就農研修拠点の研修内容 研修生の募集情報 卒業生の声 指導者の声	各研修拠点 各研修拠点の画像 地図
		支援制度(研修期間)	認定新規就農者制度 農業次世代人材投資事業 後継者等就農給付金	制度説明図 事業要領 申請様式
	営農定着	支援制度(就農5年目まで)	認定農業者制度 農業次世代人材投資事業 後継者等就農給付金 青年等就農資金 新規就農者向け補助事業	制度説明図 事業要領 申請様式
	経営発展	経営発展支援 法人化支援	各種補助事業 法人化支援	事業要領 法人化相談業務写真
	企業参入	企業農業参入	参入企業の紹介 企業参入マニュアル	参入企業の写真
	農福連携		農福連携の紹介 相談窓口(農福連携推進室) 就農事例の紹介 障がい者農の雇用事業	障がい者雇用の写真
	その他		よくある質問	FAQ

※岐阜県地図から各市町村、研修拠点等の情報にアクセスできるようにすること。