

令和6年度おおいた農業経営塾運営委託業務 仕 様 書

1 委託業務の名称

令和6年度おおいた農業経営塾

2 目的

農業が大きな変革期を迎えるなか、この機をチャンスと捉え、変化にしっかり対応し、儲かる農業経営を展開していくことが必要である。このためには、意欲ある農業者が農業を取り巻く情勢を十分認識するとともに、経営の効率化や規模拡大、新たな取組への着手など積極的な経営改革が求められている。

そこで、企業的経営を目指す農業者及び経営を支える雇用就農者を対象に、経営管理手法の習得や自らの課題解決、及び経営発展プランの作成等を通して、経営マインドを持った力強い経営体を育成する。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月3日（月）まで

4 委託業務の実施地域

大分県内

5 委託業務内容

令和6年度おおいた農業経営塾に係る以下の業務

(1) 農業経営塾の運営

テーマ・内容に沿った講師の選定、調整、手配及び謝金・交通費の支払い、研修資料の作成、講座に対する質疑や問合せの対応、集合研修開催困難時の対応、オンライン研修動画の作成、受講者向けマニュアルの作成、研修の司会・進行、報告書等資料の作成 等

(2) 実施方法

受講生を県が運営する農業経営塾の facebook グループページに誘導するとともに、YouTube による動画配信、Zoom などを使用した講師や他の受講生との双方向型の講義とする。

(3) 運営にあたっての留意事項

① 受講対象者及び定員、研修目標

ア 経営発展に意欲がある県内農業経営者及びこれに準ずる者

(ア) 定 員 概ね 10 名

(イ) 研修目標

受講後概ね 10 年以内に売上 3 千万円以上（個人経営体）または 1 億円以上（法人）の経営を実現する。

イ 所属経営体の経営改善及び発展を望む県内農業法人等の従業員

(ア) 定 員 概ね 10 名

(イ) 研修目標

経営改善及び経営目標の達成に必要な幹部としての能力を身に付ける。

②受講生の募集

ア 受講生の募集は県内農業者を対象に受託者が行うこと。

※受講生の募集は県新規就業・経営体支援課および県振興局も支援する。

イ 平成29年度からの卒塾生計115名からの受講希望者も対象とする。

③講師の選定

講師には、先進農業経営者のほか、他産業経営者、中小企業診断士・社会保険労務士等の専門家、大学教員等の外部講師を積極的に活用すること。

④カリキュラム

ア 以下のテーマ及び内容を踏まえ、受講生が段階的に知見を身に付け、理解できる内容とすること。

- ・ 経営管理・企画：経営理念、経営計画の作成、リーダーシップ論、経営資源の把握、リスク管理、作業工程管理（分業化など）、経営者・メタ思考 等
- ・ マーケティング：消費者・市場動向、商品開発・販路開拓、営業戦略、プレゼンテーション、各種認証制度 等
- ・ 人事・労務管理：人材確保、職場環境改善、従業員マネジメント（社内教育など）、コーチング、人事評価 等
- ・ 財 務 管 理：財務分析（財務諸表の読み方、キャッシュフロー把握など）、損益分岐の判断、資金調達、投資回収 等
- ・ その他必要なもの：個人面談、オンライン自習室 等

イ カリキュラム作成後、速やかに県に提出すること。

ウ 留意事項

- (ア) 新型コロナウイルスによる環境の変化、受講生同士の交流を踏まえた内容とする。
- (イ) 3回以上の集合研修、最終回に発表の集合研修を行うこととする。
- (ウ) 個別面談はZoomなどのWebを使用して実施するものとする。
- (エ) 開講時から経営計画の作成を意識させ、受講期間を通じて磨きあげた上で、最終的に発表させるものとする
- (オ) 作成する経営計画の実現に向け、意欲向上を図ることとする

⑥開催期間

令和6年9月から令和7年2月

⑦開催回数

令和6年9月から令和7年1月の間（5カ月間）

YouTubeによる動画配信（計6回以上）

Zoom等を使用した双方向型のWeb研修（計6回以上）

Zoom等を使用したオンライン自習室（計2回以上）

Zoom等を使用したオンライン個人面談（計1回以上）

集合研修

9月 開講式及び交流会

年内 ④のテーマを踏まえた現地視察やグループワーク等の研修（計1回以上）

1月 経営計画協議（計2回以上）

令和7年2月

受講生の経営計画発表の集合研修 1回（計1回）

⑧開催時間

YouTubeによる動画配信

動画時間 30～60分を目安とする。また、facebook グループページで通知すること。

※動画配信期間は委託期間内とし、委託期間終了後は削除するものとする

Zoom等を使用した双方向型のWeb研修

研修時間 120分を目安とする。なお、振り返りが出来るよう、講座は録画し、後日 Youtube を使用して配信することとする。

※アーカイブ配信は委託期間終了後に削除するものとする

Zoom等を使用したオンライン自習室

設置時間 120分を目安とし、19時以降に行うこととする

Zoom等を使用したオンライン個人面談

受講生1人当たり 30分を目安に実施

集合研修

180～240分程度を目安とする

⑨作成動画・受講者向けマニュアルの著作権

配信する動画および委託業務先で作成する受講者向けマニュアルに付与される著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条に規定する権利は、委託業務が完了し、引渡しと同時に大分県に無償で譲渡する。

⑩受講料の取り扱い

受講生から受講料（5,000円）を徴収し、全額を研修実施費用として充てること。また、実績報告書提出の際には、受講料の用途用途内訳一覧および領収書又は請求書の写しを提出すること。

⑪その他

上記業務のほか、オンライン研修に必要なアカウント取得、受講者向けマニュアル作成および受講生へのオンライン研修参加指導など、これに付随する一切の業務を行うものとする。

なお、配付資料の製本、現地視察を除く集合研修時の会場の手配とその借上料の負担は県が行う。

また、委託契約締結後、集合研修の開催前に余裕を持って、県と運営に係る協議を十分に行うこととし、県の意向を反映させること。

6 提出物

委託業務完了後、速やかに次に掲げる書類を作成し、県の検査を受けるものとする。なお、受託者は、納品する成果物に使用する映像、イラスト、写真、資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続や使用料等の負担と責任を全て負うこととする。第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受託者が負うものとする。

- (1) 業務完了報告書（講座ごとの期日、場所、受講生名簿、研修資料、内容等の実績を記載すること）
- (2) 実施カリキュラム一覧

- (3) 受講生出欠一覧
- (4) 受講料の用途用途内訳一覧および領収書又は請求書の写し
- (5) その他、受講の様子がわかる記録

7 再委託の禁止等

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、書面により委託者の承認を得たときはこの限りでない。
- (2) 前項の「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断等当該業務に係る基本的又は中心的なものに位置づけられる業務をいうものとする。
- (3) 受託者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を県に提出し、承認を得なければならない。
なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- (4) 前項の規定は、受託者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときは、適用しない。
- (5) 第3項なお書きの規定は、軽微な変更該当するときには、適用しない。
- (6) 受託者が委託業務の一部を第三者に委託する場合において、これに伴う第三者の行為については、その責任を受託者が負うものとする。

8 委託金の請求及び支払い等

当課による完了検査に合格した場合は、委託金の請求を行う。

なお、委託金の一定の範囲まで前金払いすることも可能だが、前金払い請求の内容については、契約の中で取り決めることとする。

9 その他

- (1) 提案の積算は、妥当性があり、実現可能なものとなるよう十分精査すること。
- (2) 本業務に必要な管理責任体制を明らかにすること。
- (3) 業務の遂行に当たっては県と十分な協議を行い、その指示に従うこと。
- (4) 業務上知り得た個人情報や企業情報についての管理に十分注意するとともに、業務上知り得た情報を漏洩してはならないこと。
- (5) やむを得ない事由により実施計画を変更する場合には、県と事前に協議すること。
- (6) 本業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、県と協議の上、業務を遂行すること。