

令和4年度 農業経営者育成講座「ぎふ農業経営学院」企画運営委託業務仕様書

1 委託業務名

農業経営者育成講座 「ぎふ農業経営学院」 の企画運営

2 業務委託の目的

農業の担い手が減少する中、企業の経営感覚に優れた経営者及び後継者を次世代の農業の担い手として育成する必要がある。このような状況下において、一般社団法人岐阜県農畜産公社（以下、「公社」という）は新たな農業ビジネスの構築に意欲的な経営者を対象に、事業計画に基づいた経営戦略を有した農業経営体の育成を目的とした講座の企画・運営を行う。

3 業務委託期間

契約締結日から令和5年3月17日(金)とする。

4 委託金額

契約上限を3,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

5 委託業務の内容

本業務を受託した者(以下「受託者」という)は、この事業の目的及び以下の事項を踏まえた内容で、農業経営者育成に向けた事業を実施する。

<研修目的>

多彩な講師陣を揃えた農業経営者育成講座「ぎふ農業経営学院」を開設。意欲的な農業者の経営スキル向上を支援し、地域農業のリーダー的存在となる優れた農業経営者を育成することを目的とする。

<研修目標>

受講した農業者が下記の姿となること

- ・経営の自己診断・分析ができる
- ・生産・販売計画の作成ができる
- ・事業計画を作成し、PDCAチェックによる経営管理ができる
- ・計画的な事業拡大（規模拡大や品目拡大等）ができる
- ・販路拡大に向けた商品開発等の企画ができる
- ・経営戦略的思考を獲得する
- ・組織の管理、人材育成ができる

(1) 受講生の募集及び募集チラシの作成

県内農業者を対象に広く周知し、公社と連携して募集する。

受講対象者は、原則として、経営権を持ち、経営力向上・経営改革に意欲のある農業者とし、定員は15名程度とする。

受講希望者の取りまとめ及び受講者の選定は、公社で実施する。

(2) カリキュラムの作成

令和5年2月下旬までに7回以上の体系的な講義を実施すること。

カリキュラムについては次の要件を満たすとともに、カリキュラムの作成並びに講師の選定に当たっては、公社と十分に事前協議を行って実施すること。

【カリキュラム要件】

以下の内容を最低条件として策定すること。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">●経営管理<ul style="list-style-type: none">・経営者の意識や役割、経営理念、経営ビジョンの重要性・農業経営を発展させる経営管理（P D C Aチェックと実践）・ワークライフバランスを意識した農業経営（農家における働き方改革）等●販路・マーケティング<ul style="list-style-type: none">・顧客ニーズの設定やターゲットの絞り込み（分析方法）、販売計画の立て方・WEBの活用など新たな販路開拓の方法・先進農家、市場、量販店などの事例研究 等●労務管理・組織運営<ul style="list-style-type: none">・労働基準法など法的な制約・募集と採用、就業規則、労働保険と社会保険、雇用のための環境整備、福利厚生・従業員の育成（人の動かし方、コーチングスキル等）等●財務管理・経営分析<ul style="list-style-type: none">・財務会計の基礎（損益計算書、貸借対照表など財務諸表の読み方）・原価計算と損益分岐点分析・自己経営の分析、S W O T分析、決算書分析、中長期の経営計画 等●事業計画の策定<ul style="list-style-type: none">・受講生自身の事業計画の策定・発表（同一経営体で複数人参加の場合は、協同で作成） |
|---|

【研修形式】

①農閑期を踏まえた講座を実施する。

②インターネットを活用したオンライン講義を積極的に取り入れ、講義視聴や双方向のディスカッションが可能なインターネット環境整備の支援を行う。

但し、通信費や機器購入のための経費は受講者負担とする。

- ③受講者のフォローのために2回以上の個別面談を実施すること。うち1回は、第1回講座の後に実施し、受講者の経営課題の抽出及び課題解決のための経営改善計画の作成について助言すること。
- ④受講者間の関係構築と、グループワーク等、アクティブラーニングの実践による知識の定着、活用を目的として、集合研修を2回以上実施すること。会場は、公社と調整の上決定すること。
集合研修においても、オンラインによる参加が可能となる環境を整えること。
なお、集合研修予定日が、岐阜県内で新型コロナ感染拡大に係る「非常事態宣言」の発令期間等に該当する場合は、公社と調整の上、オンライン研修とすること。その場合、契約額の範囲内で対応すること。
- ⑤各講座前後の自主学習を促すとともに、講座の進捗管理を行うこと。
- ⑥欠席者のフォローアップに努めること。
- ⑦講師や他の受講生との双方向型の研修になるように努めるとともに、受講生が講師や仲間と交流して人脈を広げることができる工夫を行うこと。

(3) 講師の選定

- ・各講座の講師選定は、各分野で専門的に取り組んでいるコンサルティング業務に携わる者や税理士、公認会計士等で「事業計画」策定支援の実績がある有識者とする。

(4) 講座の運営

- ・企画したカリキュラムを基に講座を実施する。
- ・講師と必要に応じて打ち合わせを実施し、講座内容の調整の補助を行う。
- ・講座開催後、講座の効果を測定し、改善点等の課題の抽出の方法について企画し、提案すること。
- ・講師の確保・調整、講師への謝金、講師への旅費等の支払い、会場料の支払いを行うこと。
- ・研修担当者を除く公社職員、岐阜県職員等が講義やオンライン個別面談の視聴参加ができるものとする。なお、対象者は公社が取り決めるものとし、受託者と協議する。
- ・講座について受講生への開催通知に関わること。
- ・オンライン講義に関して、各受講生が円滑に受講できるように事前準備（試験接続など）から講座修了まで適切にフォローを行うこと。
- ・講座当日においては、受講生の出席状況を管理し、講義等が円滑に実施できるように適切な運営に努めること。
- ・講座実施日以外も含めた受講生の相談等フォローを行うこと。また、講義に対する質疑や問合せに対応できるよう窓口を設けること。

- ・受講生にレポートの作成及び提出を求めるとともに、受講者向けアンケートを実施し、分析を行うこと。また、レポート及びアンケートの内容と分析結果は公社に提供すること

6 委託事業費等

(1) 対象経費

本業務を行うために必要な経費を以下とする。

謝金、コンサルタント料、旅費、印刷製本費、使用料・賃借料（研修会場、研修用機材、事務用器具など）、広告宣伝費、通信運搬費、活動費（受託者職員の本事業従事に係る活動費相当額）など

(2) 対象外経費

受講生の旅費、購入代金が一品2万円以上の機械・機器等の購入経費、土地・建物の取得経費、施設・設備の設置又は改修経費、その他本業務との関連が認められない経費

(3) 参加費等の受領

本業務は、この業務委託契約により支払われる委託費のみで実施することとし、受講生から参加料等を受け取ってはならない。

(4) 事業の実施状況等により契約額や契約内容を変更・調整することがあること。

7 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、公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、公社と十分協議したうえで行うこととし、やむを得ず実施計画を変更する場合は、公社と協議すること。

8 業務実施体制

総括責任者及び実務担当者を配置すること。ただし、総括責任者と実務担当者の兼務は妨げないものとする。（共同体の場合は、いずれも代表法人の者とする）

9 実施状況の報告等

(1) 講座の記録及び資料等の提出

受注者は各講義の出欠状況と講義内容をまとめた講義記録（様式は任意）及び講義で用いた資料を、講座実施日から1週間以内に随時報告すること。

(2) 受託者は本業務完了後、速やかに以下の書類を公社に提出すること。

- ・実績報告書（下記内容を含むものとし、様式は任意）

*講座実施日時、参加者人数及び内容、配布資料

- ・委託業務完了届（様式は公社から提示する）
- ・成果品（配信動画、講義録画動画、講義資料、受講者の発表資料 等）

10 委託費用の支払い

原則として、すべての委託業務が完了し、公社の実施する検査に合格した後、受託者から本業務に係った経費の内訳を記載した請求書を提出することにより一括して支払う。

ただし、令和5年3月17日(金)までにすべての業務を完了した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。

11 受託にあたっての留意事項

(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、その損害が公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) 経費の区分

当該委託事業についての帳簿を整え、他の経理を区分して委託事業の収入及び支出を記載し、委託料の用途を明らかにしておくこと。

(5) 立入検査等

公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、又は事務所に立ち入り、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。

(6) 書類の保管

委託事業に係る関係書類は委託事業終了後5年間保存すること。

1.2 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、公社は契約の取消しができる。そのために、公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、公社及び受託者双方の責に帰する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。

1.3 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。

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。