

**令和8年度 強い農業構造確立推進事業「経営判断能力向上研修」  
委託業務仕様書**

**1 委託業務名**

「令和8年度 強い農業構造確立推進事業「経営判断能力向上研修」企画運営業務」（以下「業務」という。）

**2 目的**

売上3千万円以上を目指す経営体を対象に、経営判断能力を向上させる研修や農業者の成功事例を学ぶ研修を実施し、持続的な農業生産を担う「企業型経営体」を育成する。

**3 委託期間**

契約締結の日から令和9年3月12日まで

**4 業務の内容**

講座の概要（実施回数、開催時期、定員、講座内容、受託者の業務等）については別表 のように定め、業務の詳細な内容については、以下（1）～（5）のとおりとする。

なお、研修のうち「経営マインド養成研修」については具体的な研修内容及び講師の提案を行う。

**（1）講座開催までの準備**

講座の実施にあたり、県と打合せの上、必要に応じて事務連絡を行う。

**（2）講師との連絡調整等**

講座の開催に係る講師謝金及び講師旅費の支払のほか、会場までの旅程の管理を行う。

県が実施する講師との講座内容の打合せ（web 会議等で開催）に参加し、講座の準備等を行う。

講座で使用する資料の收受・県への共有及び参加者分（受講生及び県職員等）の印刷を行う。

また、講座の終了後には、県へ報告を行う。

**（3）会場の手配等**

講座の開催に係る会場の手配及び、会場借上料の支払いを行う。

なお、会場の選定は県との協議の上行う。

#### (4) 当日の運営等

- (ア) 講座当日は、受講者の名札、出席者名簿、配席図、講義資料のほか、講座で必要な物品（ペン、模造紙等も含む）を準備し、受付、写真撮影等の運営補助を行う。
- (イ) 講座の実施にあたっては、司会進行を含む当日の運営を主体的に行う。
- (ウ) 気象災害等により集合形式での開催が難しい場合は、オンライン形式・アーカイブ配信は行わず、日程を再調整して開催する。
- (エ) 講座の内容を記録し、講座終了後概ね1週間以内に県へ報告書を提出する。

#### (5) 業務報告及び会計報告

会計報告については、業務終了時の完了報告書により報告する。

### 5 その他

- (1) 業務の執行にあたり、県及び関係機関との連携を密にして遂行すること。
- (2) 業務上知り得た個人情報や企業情報について、他人に漏らさないこと又は他目的に使用しないこと。
- (3) 制作にあたって利用する著作権や肖像権等の権利関係は、受託者において処理するものとする。
- (4) 委託料には、業務に係る経費（人件費、旅費、通信運搬費、消耗品費、保険料、講師謝金、講師旅費、会場借上料 等）の一切を含む。