

「女性が変える未来の農業推進事業に係る女性リーダー育成研修会業務」 委託仕様書

1 業務名

女性が変える未来の農業推進事業に係る女性リーダー育成研修会業務

2 業務の目的

地域リーダーとして活躍できる人材の育成のため、リーダー候補及びリーダーの女性農業者を対象に、経営参画や社会参画に必要な知識の習得及びリーダーとしての意識向上を図る機会を集合研修及びオンライン研修により提供する。

3 業務の委託契約期間

契約日から令和7年1月31日（金）まで

4 委託する業務

- (1) 研修会の開催
- (2) 研修会の録画動画の編集及び配信
- (3) 研修会テキストの作成及び印刷
- (4) 参加者数（リアルタイム・録画配信視聴）の集計
- (5) 参加者へのアンケートの実施及び結果集計

5 業務の内容

(1) 研修会の開催

ア 研修の対象者

愛知県内のリーダー候補及びリーダーの女性農業者 約300人
研修会の参加者募集は県が実施

イ 開催方法

集合及びオンライン

ウ 開催回数

- ・研修会（集合＋オンライン） 1回（2時間程度）
- ・オンライン研修会 2回（1回1時間程度）

エ 研修会の内容

- ①「女性農業者の経営参画事例及び社会参画事例」（集合＋オンライン）
- ②「SNS等を活用した効果的な情報発信の手法」（オンライン研修会）
- ③「経営改善と販売戦略」（オンライン研修会）

※令和6年度女性が変える未来の農業推進事業の全国事業で株式会社マイファームが作成する研修コンテンツと内容が重複しないように配慮すること

オ 研修会講師

講師はエの内容及び農業や女性活躍に精通した者を選定すること
集合研修の事例発表には女性農業者を選定すること（県内外を問わない）

カ 研修会の運営

会場設営、進行、撤収等全て受託者の責任において適切に実施すること
動画配信に必要な物品や機材等を準備し、設営すること

(2) 研修会の録画動画の編集及び配信

ア 研修会の録画動画の編集

研修の内容を録画して作成した動画にBGMやテロップを挿入するなど、録画配信視聴者が研修内容を視覚的に理解できるように編集すること

イ 配信期間

研修後から令和7年1月30日（木）までとし、配信期間は1か月以上を確保すること

ウ 公開の範囲

愛知県内のリーダー候補及びリーダーの女性農業者等 約300人

(3) 研修会テキストの作成及び印刷

研修会で使用する資料を作成し、県へ電子データで提出すること
資料は印刷し、県が別途指示する方法で、研修会前に参加者へ配布すること

(4) 参加者数（リアルタイム・録画配信視聴）の集計

研修会のリアルタイムでの参加者数及び録画配信視聴者数を集計すること

(5) 参加者へのアンケートの実施及び結果集計

研修会ごとに県が作成するアンケートをウェブツール等で実施し、その集計及び分析を行うこと

6 委託業務の対象経費

(1) 委託費として計上できる経費は、本事業の実施に必要な経費（以下「対象経費」という。）に限り、本事業の目的・性質になじまない経費を委託費に計上することはできない。また、契約後に契約金額を超える対象経費が発生した場合、超過分については受託者の負担とする。

(2) 対象経費は、以下のとおりとする。

なお、人件費を計上する場合は「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）に基づき算定すること。

【対象経費】

研修会講師の手配、研修会の運営、動画配信の手配、資料準備、動画編集、アンケート等の業務委託に関わる経費

経費例：研修会講師謝金及び旅費、印刷費、通信・郵送費、人件費及び旅費等

(3) 事業の実施にあたり、その全部について一括して再委託を行ってはならない。一部

について再委託を行う場合には、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、再委託の必要性及び契約金額などについて記載した書面を県に提出し、承諾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。ただし、軽微な変更に該当するときは、適用しない。

7 状況報告

(1) 遂行状況報告書

紙媒体2部、電子データ1式を提出すること。

遂行状況報告書は日本工業規格A4判で、単色刷、カラー印刷とする

ただし、写真を掲載する場合は極力、カラー印刷とすること

様式は任意とするが、委託業務に係る経費内訳書及び証拠書類一式を整理して記載すること

(2) 提出先

愛知県農業水産局農政部農業経営課

(3) 提出期限

令和6年12月27日(金)

8 実績報告

委託業務を完了したときには、速やかに委託業務実績報告書を作成し、成果物とともに提出すること。

(1) 委託業務実績報告書

紙媒体2部、電子データ1式を提出すること

委託業務実績報告書は日本工業規格A4判で、単色刷、簡易製本とする

ただし、写真を掲載する場合には極力、カラー印刷とすること

様式は任意とするが、以下の内容を整理して記載すること

ア アンケートの分析結果

イ 会計報告書

委託業務に係る経費の支出内容が分かる書類一式 2部(一覧表及び証拠書類)

(2) 成果物

ア 本業務において作成した資料・動画 ※電子データで提出すること

イ その他県が指示したもの

(3) 提出先

愛知県農業水産局農政部農業経営課

(4) 提出期限

令和7年1月31日(金)

9 秘密保持及び個人情報の保護

(1) 秘密の保持

ア 受託事業者は、委託業務に関し県から受領又は閲覧した資料等の内容を、県の了解なく公表又は使用してはならない。

イ 受託事業者は、委託業務で知り得た県の業務上の秘密を他に漏らしてはならない。

(2) 個人情報の保護

受託事業者は、委託業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守しなければならない。

10 その他

(1) 受託者は、県事業の受託であることを理解し、法令を遵守し適正に業務を執行すること。

(2) 本事業の実施にあたり、本県担当者と連絡を密にし、進捗状況等について随時打合せ・報告を行うなど、県と十分協議のうえ実施すること。

(3) 県が実績等に関する報告を求めた場合は、都度報告すること。

(4) 委託事業の経理を明確にするため、受託事業者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。

(5) 当該業務の実施にあたり、問題等が発生した時は、県に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行うこと。

(6) 本事業は、国の補助金を活用した事業のため、会計検査院の会計実地検査等の対象となることがある。本事業に係る会計実地検査等が行われる場合は協力すること。

(7) 受託事業者は、令和 12 年 3 月末まで、本委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類を県の求めに応じて、いつでも閲覧に供することができるよう、保存しておかねばならない。

(8) 1 件 3 万円（消費税及び地方消費税を含む）以上の物品の購入は不可とする。

(9) 個人情報を含む情報管理については、十分に留意し、別記「個人情報取扱事務委託基準」など法令等を遵守すること。

(10) 本業務の実施にあたり、予期せぬ事態等が発生した場合または、本仕様書に定めのない事項については、県と協議の上、決定するものとする。

(11) この契約に基づき作成した成果物に関する権利は県に帰属するものとする。

(12) その他、契約書及び本仕様書に定めのない事項等については、県と協議すること。

11 問合せ先

愛知県農業水産局農政部農業経営課 教育・担い手グループ

電 話 052-954-6409（ダイヤルイン）

F A X 052-954-6931

電子メール：nogyo-keiei@pref.aichi.lg.jp