

## 別紙「平成30年度6次産業化人材育成研修会」企画運営業務委託 仕様書（公募用）

本仕様書は、千葉県が委託する「平成30年度6次産業化人材育成研修会」企画運営業務委託の企画提案募集にあたり、業務の概要として、業務内容及び要求事項、確認事項等を示すものである。

なお、最終的な業務委託仕様書については、事業受託者決定後、協議の上、県が作成する。

### 1 事業の目的

農山漁村の活性化を図るためには、農林漁業者等による加工・販売分野への進出を促進するなど、1次産業たる農林漁業と、2次産業・3次産業との総合的かつ一体的な推進を図り、農林水産物等の資源を有効に活用して、農山漁村地域における雇用の確保と所得の向上を目指す農山漁村の6次産業化を推進することが重要な課題となっている。

このため、本業務においては、経営感覚を持って6次産業化等の事業に取り組む人材を育成することを目的としており、農林漁業者等が6次産業化に取り組む際に必要となる知識を習得するための講義を実施するとともに、加工・販売等の実践的な経験を得るため、6次産業化事業体等へのインターンシップ研修を実施する。

### 2 委託期間 契約締結の日から平成31年3月15日（金）まで

### 3 委託業務の内容

#### (1) 6次産業化人材育成研修会の開催

受託者は、経営感覚を持って6次産業化等の事業に取り組む人材を育成するための研修を企画運営すること。委託業務は、以下のアからオの業務とする。

##### ア 受講者の募集

受講者の選定は公募により行うこととし、県庁ホームページや Facebook への掲載及び関係機関を通じたチラシの配布等により広く周知する。募集チラシは受託者が1,500部以上作成することとし、その際に作成した版下等のデータは流通販売課と速やかに共有する。

また、公募の際の申込書の提出先は受託者事業所とし、申込書の受取確認を実施するなど、申込書を確実に受け取れる体制をとること。

なお、受講者は、6次産業化に取り組む意向のある又はすでに6次産業化に取り組んでいる県内の農林漁業者、農林漁業団体等とし、20名程度の受講を想定している。

##### イ 6次産業化ビジネス講座の開催（6日間（6講座）以上）

HACCP、衛生・品質管理、ブランド戦略に関する権利や手続き、経営、マーケティング、資金調達等に必要な知見を得るための講義を行うとともに、ワークショップの方法によりビジネスプランを作成するなど、体系的な連続講座を開催する。会場は県内の農林漁業者等が参加しやすい場所とすること。なお、講義の内容については、農林水産省の平成27年度農山漁村地域ビジネス創出人材育成事業で作成された「農山漁村地域ビジネス創出人材育成プログラム」の内容を参考とすること。

##### ウ インターンシップ研修の開催

6次産業化ビジネス講座の受講者を対象に、加工・販売等の実践的な経験を得るため、6次産業化に関する先進事例（原則県内とする。）等で現場実習を実施するインターンシップ研修を開催する。研修では、生産、加工、流通、販売等専門分野を2つ以上体験すること

とし、実施日数は、受講者1人につき4日程度とする。なお、インターンシップ研修の実施に当たっては、研修実施費として、研修生受入れ謝金及び研修生損害保険料を経費として計上することとし、研修生が研修先まで移動する際の交通費は研修生の自己負担とすることとする。

#### エ 研修会終了後のフォローアップの実施

研修会終了後に、受講者に対し、6次産業化等への取組状況等について、聞き取り調査又はアンケート調査を実施する。

#### オ その他アからエを実施するために必要な事務

### (2) 事業実施状況の報告及び事業実績報告書の作成

#### ア 事業実施状況の報告（都度）

事業委託期間中、県の指示があった場合は、その都度実施状況を報告すること。

#### イ 事業実績報告書の作成（正本1部、デジタルデータ一式）

委託業務の事業内容、成果及び収支決算がわかる事業実績報告書を県に提出する。なお、事業実績報告書には、本業務によって作成した印刷物等を添付し、研修等の報告部分については状況がわかるような写真画像を添付すること。

### (3) その他

上記（1）及び（2）の実施に必要な業務として、関係者との調整、交渉、調査、報告等の一切を行う。

## 4 委託経費

### (1) 委託経費として計上できる経費は、下記の経費とする

事業の実施に必要な管理運営費（人件費、旅費、受講者募集案内印刷費等）、開講実施費（会場費（会場借料、会場等備品）、講師謝金、講師旅費、テキスト作成費（原稿料、資料印刷費）等）、インターンシップ研修実施費（研修生受入れ謝金、研修生損害保険料等）、通信費、消耗品費等とし、備品等財産の取得に係る経費は認めない。

### (2) 委託料の支払いについて

委託料の支払い方法は、原則として精算払いとし、委託金額は事業実績報告書の実績に基づき算出するものとする。

## 5 運営及び管理

### (1) 県との連絡調整

委託業務の実施にあたっては、県担当者との連絡調整や打合せを十分に行うこと。打合せを実施した際は、終了後速やかに記録をとりまとめ、県担当者へ提出すること。

### (2) 主任者の選任

委託業務を円滑に遂行するため、本業務を統括し県との連絡調整を行う主任者を置く。主任者は、事業受託者の組織内において管理職又はそれと同等の立場にある者とする。なお、主任者はやむを得ない場合を除いて事業委託期間中は変更しないこととし、変更する場合は県に事前に相談の上、報告すること。

### (3) 事故及びクレーム等の対応

委託業務の実施中、事故やクレームが発生した場合は速やかに県担当者へ報告するとともに、解決に向けて誠意ある対応をすること。また、その対応や経過については速やかに県に報告

すること。

#### (4) 成果物等の取扱い

本事業の委託経費で制作した物品及び成果物等についての著作権、所有権その他これらに類する権利は全て県に帰属する。ただし、事業委託期間中は、事業受託者が適正に管理し、事業終了後に県へ引き継ぐこととする。なお、終了後も引き続き受託者その他が管理すべきと判断される場合は、別途協議し決定する。

#### (5) 食料産業・6次産業化交付金との関連

本業務は、国の交付金「食料産業・6次産業化交付金」の加工・直売の支援体制整備事業として実施するため、事務手続き等は本仕様書のほか、本交付金の実施要綱、交付要綱等によるものとする。また、本事業に関わる帳簿及び証拠書類等は、事業年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。

### 6 法令遵守及び安全管理

#### (1) 関係法令の遵守

委託業務に関連する全ての関係法令及び規則を遵守すること。

#### (2) 安全管理体制の整備

安全管理に関する内規を定め、災害事故の未然防止に努めるとともに、作業現場における緊急時の連絡体制を整備すること。

#### (3) 作業員及び第三者の安全管理

事業受託者の指示によって行う作業員の事故防止に努めるとともに、過度の負担がかからないよう、健康面に配慮して活動すること。また、第三者についても危害を及ぼさないように万全の処置を講じ、第三者に損害を与えた場合は、事業受託者の責任において措置すること。

### 7 秘密の保持

委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。この業務委託期間終了後も同様とする。

### 8 その他

#### (1) 再委託について

原則として、委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ当該業務を完全に履行するために関与する全ての委託先（順次、再委託する場合は最終の委託先まで）を特定し、再委託の内容、そこに含まれる情報、再委託先、その他再委託先に対する管理方法等を記載した書面を県へ提出し、承諾を得た場合はこの限りでない。

#### (2) 仕様変更

やむを得ない事情により、仕様変更を必要とする場合には、あらかじめ県と協議の上、承諾を得ること。

#### (3) その他

本仕様書に定めのない事項については、その都度、県と事業受託者が協議して決定する。