

令和6年度農業経営継承計画作成支援講座運営委託業務 仕 様 書

1 委託業務の名称

令和6年度農業経営継承計画作成支援講座運営委託業務

2 目的

基幹的農業従事者の減少及び高齢化が進行するなか、施設や園地、技術や取引関係と言った有形・無形の経営資源が地域から失われることを危惧される。

そこで、スムーズな経営継承による担い手の若返り、経営規模の拡大、産出額の維持・向上に繋げるため、経営継承の重要性の意識付け及び経営継承計画の作成を推進する。

3 委託期間

契約締結日から令和7年2月28日（金）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年度農業経営継承計画作成支援講座運営委託業務に係る以下の業務

(1) 経営継承計画作成支援講座に係るカリキュラムの作成

スケジュール、講座毎のテーマ、講義・演習内容、想定される講師の選定、経営継承計画の様式の作成、発表様式の作成 等

(2) 経営継承計画作成支援講座の運営

テーマ・内容に沿った講師及び会場の選定・確保、チラシの作成、運営に係る手配及び謝金・交通費等の支払い、研修資料の作成、講座に対する質疑や問合せの対応、毎回の受講生の状況のわかるアンケート等の実施、集合研修開催困難時の対応、講座のアーカイブ配信、講座の司会・進行、個別指導日程調整 等

(3) 報告書の作成 等

【農業経営継承計画作成支援講座のカリキュラム作成・運営にあたっての留意事項】

ア 受講対象者

(ア) 受講生の募集は県内農業者を対象に委託業務先が行うこと。

募集用のチラシを作成し、説明動画を用いる等の効果的な広報により受講生を確保するための方策を講じること。

※受講生の募集は県新規就業・経営体支援課及び県振興局も支援する。

(イ) 経営継承の取組みに意欲がある移譲者、後継者。

イ 講師の選定

講師には、農業の経営継承支援に精通している事業承継士に加え、農業経営アドバイザーの資格を持つ中小企業診断士・税理士・社会保険労務士等の農業の経営継承計画作成に関連性のある専門家、経営継承の先進事例農家といった外部講師をカリキュラムに合わせて積極的に活用すること。

ウ 会場選定

受講生の所在地を鑑み、参加しやすい場所で開催すること。

※開催地選定は県との協議の上、決定するものとする

エ カリキュラム

(ア) 以下のテーマ及び内容を踏まえたカリキュラムとすること。

テーマ	内容
普及指導員に向けた講座概要紹介	県内普及指導員向けに農業経営継承計画作成支援講座の目的及び達成目標の概要や講座に対する質疑に答える事前説明会を1回実施する。
経営継承に向けた意欲向上	継承に向けた意欲向上のための集合研修を2回（移譲者の日、後継者の日それぞれ1日ずつ）実施する。 対象は幅広くし、応募が多くなるように行う。なお、継承計画の作成へ誘引する以下の内容を参考に実施すること。 ・移譲者、後継者両名の経営継承にあたっての継承意識の啓発や気持ちの確認 ・計画作成にあたってのルールの整理 ・ライフプランの検討 ・自社の農業経営の把握 ・取組むべき事項の整理 等
経営継承計画の作成支援	前述の講義に参加した者の中で、実践したいと考えた者を対象に、個別指導を行い最後に発表の場を設ける。 ・宿題による自主性の徹底。 ・将来の展望等発表できる範囲で、計画の他に5～10分程度の資料作成を支援。

※個別指導はZoomなどのWebを使用してよい。

※経営継承計画の作成の必要性を意識させ、受講期間を通じて磨きあげた上で、最終的にできあがったものを提出させることとする。

(イ) カリキュラム作成後、速やかに県に提出すること。

オ 開催期間

事前説明会：受講生募集開始時期と同等のタイミング

支援講義：契約締結後から作成支援期間の前までの継承計画の作成への誘因が可能なタイミング

作成支援及び集合発表：令和6年11月から令和7年2月

カ 受講料

無料

キ 開催回数

事前説明会（普及指導員向け） 計1回（アーカイブ配信を実施）

集合研修（啓発） 計2回程度（アーカイブ配信を実施）

個別指導 計3回程度

集合発表（発表） 計1回

※アーカイブ配信はYouTubeを活用し、講座終了後2週間以内にアップロードすること

※アーカイブ配信は限定公開設定とし、県または委託業者に受講希望の申し出を行い、県が承認した県内農業経営者または農業関係者のみ視聴可能とする

※アーカイブ配信は契約期間終了とともに、YouTubeから削除すること

キ 開催時間

事前説明会（普及指導員向け） 1回 60～90分程度

集合研修（啓発） 1回 120～180分程度

個別指導 可能な範囲

集合発表（発表） 1経営体あたり5～10分発表できる程度

ク 作成動画の著作権

配信する動画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。

ケ その他

上記業務のほか、アーカイブ配信の受講に必要なアカウント取得など、これに付随する一切の業務を行うものとする。

なお、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・個別指導資料、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) 受講生作成の経営継承計画
 - (5) 受講生アンケート
 - (6) その他、受講の様子がわかるもの

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、軽微な変更に該当するときには、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することも可能だが、前金払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。