

**令和3年度経営力向上支援事業ひろしま農業経営者学校運営業務  
委託仕様書**

1 業務の目的

広島県では、経営力の高い担い手の生産性を高めていくとともに、こうした担い手を中心となって持続可能な生産構造を構築していくため、地域の核となる企業経営体（※）の育成に取り組んでいる。

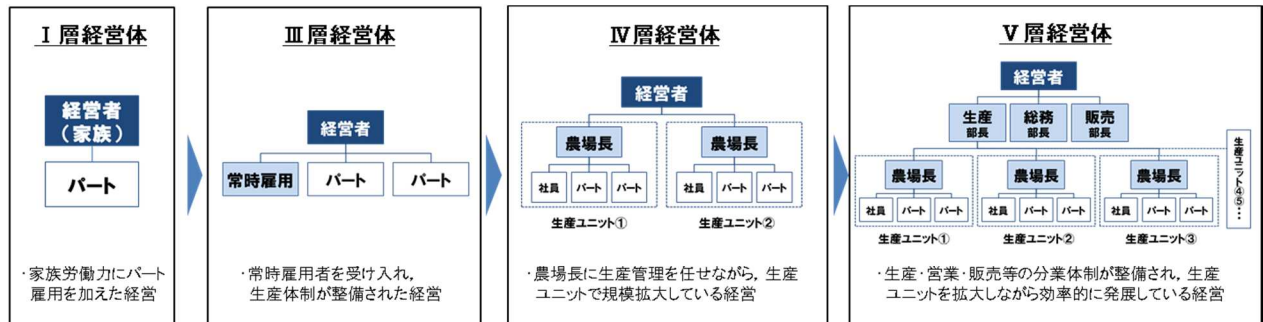
農業経営体が企業経営体に発展するためには、家族中心の個別経営体（Ⅰ層）から規模拡大とともに常時雇用者を受け入れた経営体（Ⅲ層）を経て、常時雇用者が農場長などの中間管理職を担う経営（Ⅳ層）、更に、生産・営業・販売等の組織体制を整えた経営（Ⅴ層）と着実に成長する必要がある。

こうしたプロセスでの経営発展を進めていくためには、農業経営体が、それぞれの発展段階において必要な経営管理能力の向上を図ることが重要である。

そこで、本業務では農業者の発展意欲を醸成するとともに、経営発展に必要な知識を習得する研修を行うことで、経営体の成長を促進することを目的とする。

（※企業経営体：農業経営において明確なビジョンを掲げ、従業員の育成や財務管理等のマネジメントを着実に実行しながら、効率的かつ持続的な経営発展を行うことが出来る経営体。下図【経営発展のプロセス】のⅣ、Ⅴ層経営体に相当する）

【経営発展のプロセス】



2 業務の概要

- (1) 業務工程表の作成
- (2) 研修の実施
- (3) 成果検証会議の開催
- (4) 実施報告書等の作成

3 業務実施期間

委託契約締結日から令和4年3月31日まで

4 業務内容

- (1) 業務工程表の作成
- (2) 研修の実施

ア 開設コース

- (ア) 表1のコースを開設すること。
- (イ) 各コースは、表1の目的を達成するために、講義必須要素を盛り込んだカリキュラムを設計し、講義内容をもとに受講生に成果物を作成させること。
- なお、「先進経営視察コース」の現地視察以外は基本的にはスクール形式の研修とする。
- (ウ) 会場数、開催地域、開催時期、講義日数、定員、受講料については、表2のとおりに定める。1経営体から複数人が受講することは可能とする。
- (エ) 未定事項については発注者と協議の上、決定する。

(表1)

コース名	目的	講義必須要素	成果物
経営開始コース	就農予定者や新規就農者及び法人の若手従業員を対象に、経営を行う上で基本となるスキルの習得を図る。	経営計画の必要性と作成方法が分かる。 マーケティング思考の重要性が分かる。 資金繰りや収支計画を立てることができる。 作業記録の重要性が分かる。 パートを雇用する上で必要な手続きや労働環境整備について理解ができる。	経営計画書
経営発展チャレンジコース	I層経営体を対象に、経営発展の事例紹介等を行うことにより、発展意欲の醸成を図る。	産地のI層経営体が経営発展の必要性を認識し、経営について更なる知識を学ぼうとする意識が醸成される。	10年後の経営を見据えたロードマップ
経営発展実践コース	発展意欲が醸成されている経営体を対象に、III層経営体に発展するために必要な経営スキルの習得を図る。	経営理念、経営ビジョン、経営計画の必要性と作成方法が分かる。 決算書の分析方法や部門別会計の必要性を理解できる。 作業記録の重要性が分かる。 正規従業員を雇用する上で必要な手続きや労働環境整備について理解できる。 人材育成や人事制度の必要性を理解できる。	経営計画書
課題解決コース	III層経営体に発展するビジョンを持つ経営体を対象に、課題発見、解決のためのスキルの習得を図る。	自らの経営が抱える課題を把握できる。 課題解決のための戦略の策定手法を理解できる。	実行プラン
企業経営コース	発注者が指名する先進的な農業企業経営者を講師とし、経営手法を学ぶ。	提案の必要なし	提案の必要なし

先進経営視察コース	Ⅲ層経営体が企業経営体へ発展するために必要なスキルを、座学や、先進経営体の現地視察を通して学ぶ。	中期計画の必要性と作成方法がわかる。今後の経営方針について関係者に説明することができる。	経営指針書、 現地視察研修報告書
-----------	--	--	---------------------

(表2)

コース名	会場数	開催地域	開催時期 (目安)	講義日数 (1会場あたり)	定員 (1会場あたり)	受講料 (1経営体あたり)
経営開始コース	1	広島市	11～12月	6	20名	5千円
経営発展チャレンジコース	6	① 安芸高田市 ② 北広島町 ③ 福山市 ④ 神石高原町 ⑤ 庄原市高野町 ⑥ 庄原市東城町	10～11月	2	10名	無料
経営発展実践コース	3	① 安芸高田市又は北広島町 ② 福山市又は神石高原町 ③ 庄原市	11～2月	6	10名	2万円 (1人あたり)
課題解決コース	1	Web会議システムを活用したオンライン開催	7～9月	6	10名	1万円
企業経営コース	1	広島市	12月	2	10名	1万円
先進経営視察コース	2	広島市(座学)	① 7～9月 ② 12～2月	4	① 3経営体 ② 4経営体 (②のうち1経営体は畜産経営体)	2万円
		現地(視察)	① 8月 ② 1月	1 (2泊3日)		

## イ 研修講師

- (ア) 講師は、農業経営に関する専門的知識・経験を有する、大学教授、中小企業診断士・社会保険労務士等の有資格者、先進農業経営者及び農産物の実需者等とし、カリキュラムに定める講義を実施し、受講生を到達目標へ導くことができる者を提案すること。
- (イ) 講師は、選定理由書を提出し、発注者の承諾を得て決定すること。
- (ウ) 講師決定後は、講義内容を調整するための事前会議を開催すること。事前会議の出席者は発注者と協議の上、決定すること。
- (エ) 「企業経営コース」の講師については発注者が指名するため提案は不要だが、講師の報償費及び旅費として予算を28万円程度確保しておくこと。

## ウ 研修の周知

本研修を広く周知し、受講者を募集すること。事業周知のためのA4両面刷りのパンフレットを3,000部程度作成すること。ただし、「先進経営視察コース」については発注者が受講生を指名するので、周知の必要はない。

## エ 入校審査

受講希望者に入校願書を提出させ、入校の可否について、発注者の審査を受け、受講希望者に回答すること。また、必要に応じて受講希望者に対してヒアリングを実施し、適切なレベルのコースに誘導すること。

## オ 受講料の徴収

- (ア) 受注者は、受講希望者に対し、受講料についての(イ)～(ウ)に定める事項を十分に周知しなければならない。
- (イ) 受注者は、4の(2)の(ウ)に定める額を受講生から徴収しなければならない。
- (ウ) 一旦納入された受講料については、受講生の都合による欠席や受講を中止した場合等においては、原則返還は行わない。なお、天災などのやむを得ない事情により研修が実施されなかった場合においては、発注者と協議の上、返還を行うものとする。
- (エ) 希望者については、各コースの1回目を無料で受講することを可能とする(お試し受講)。受注者は対象者の1回目の講座後に、受講の意思を確認し、受講の継続を求める場合は受講料を徴収すること。
- (オ) 受注者は受講料を納入した者に領収書を発行すること。
- (カ) 受注者は受講料の納入状況を確認し、発注者に報告すること。

## カ 講義資料

受注者は、研修に係る資料を準備し、受講生の主体的な学習を促すため、原則として講義が行われる日までに受講生に配布するとともに、事前課題を出すこと。内容については講師と入念に調整し、コース開始日の1週間前までに発注者に提出すること。

## キ 研修当日の運営

研修当日は会場設営、進行、受講生及び講師への対応等、必要な業務を行うこと。また、オンラインで開催する講座については、必要に応じて受講生に対する接続テストを事前に行うこと。

## ク 現地視察研修の運営

- (ア) 現地視察研修の概要

目的	全国有数の先進農業経営体を視察し、経営者マインドやマネジメント方法等を学ぶ。
参加者	「先進経営視察コース」の受講経営体（7経営体）
日程	2泊3日（①8月（3経営体）、②1月（4経営体）） ※視察の前後に座学を実施（①7～9月、②12～2月）
視察先	企画提案書により提案すること。なお、2泊3日で複数の先進農業経営体を視察することとする。

(イ) 現地視察研修に係る業務

- a 受講経営体は、発注者が指名する。
- b 視察先については、受講経営体の経営概要を踏まえた上で、発注者と協議をして決定すること。
- c 視察先となる先進農業経営体と必要な調整を行い、研修のカリキュラムを作成すること。
- d 受講生に対し必要事項を連絡し、準備から実施まで円滑な運営をサポートすること。
- e 研修当日については、受注者も現地に同行し、効果的な研修となるようにサポートすること。

ケ 補講資料の作成

やむを得ず欠席した受講生に在宅での補講を実施させるため、講師の了承を得て講義を録画したDVD等の資料を作成すること。

コ コースの修了

各コースの修了要件と修了時の対応（修了証書の発行）について、以下のように定める。

(ア) 修了要件

- a 全日程を受講していること。ただし、各コースの日程の5割以内で講義DVD等による補講を認める。
- b 4の(2)のアの(ア)に定める成果物を提出していること。

(イ) 修了証書

(ア)の修了要件を満たし、研修を修了した受講生に対し、修了証書を作成すること。  
なお、様式等については発注者の指示によること。

サ アンケートの実施

研修の実施にあたっては、次のアンケートを実施し、その結果をまとめて報告すること。  
内容については発注者の指示によること。

- (ア) 各回アンケート：各回の講義終了後に実施する。
- (イ) コースアンケート：各コースの最終日の講義終了後に実施する。

シ 研修に係る経費

受注者は研修に係る次の経費を支出すること。

- (ア) 研修講師への謝金
- (イ) 会場の使用に係る経費
- (ウ) 先進経営視察コースの現地視察研修に係る経費

視察先となる先進農業経営体への謝金、受講生の交通費及び宿泊費を支出する。

ただし、1経営体から2名以上が参加する場合、2人目以降の交通費及び宿泊費は各経営体で負担する。

(エ) その他上記業務に係る経費

ス その他

(ア) 受講生が確定した時点で、講師に対し受講生の経営情報等の情報を提供すること。

(イ) 講師と受講生、受講生同士での結びつきや連携を深める研修体制に配慮すること。

(ウ) 受講生の情報（住所、氏名、年齢、所属、受講動機、出欠状況等）を把握し、名簿にまとめ適切に管理するとともに、各コース終了後に発注者に提出すること。

(エ) 研修を修了した受講生に対し、発注者が次年度以降に研修の効果を図るフォローアップアンケートを実施する可能性があることを周知すること。

### (3) 成果検証会議の開催

研修の改善に向けた検討会議「成果検証会議」を次のとおり開催し、出席者への謝金等の経費の支出を行うこと。検証対象とするコースは発注者と協議の上、選定すること。開催時期、会場については別途調整する。

ア 参集範囲

発注者、研修講師代表者、受講生代表者、県関係職員等

イ 内容

成果の確認、研修内容及び運営体制等に係る改善提案、アンケート結果の検証等

ウ 内容報告

会議当日は出席者の発言を記録し、議事録をまとめて10日以内に発注者に提出すること。

### (4) 実施報告書等の作成

ア 研修の記録

受注者は、各コースの出欠状況と講義内容をまとめた講義記録を作成し、実施から10日後までに随時、発注者に提出すること。

イ 配布資料及び講義DVDの提出

受注者は各コースで用いた配布資料4部と、講義DVD4部を全コース終了日から30日以内に発注者に提出すること。

ウ 実績報告書の提出

受注者は、本業務の実施状況を総括した実績報告書を作成し、業務の完了時に発注者に提出すること。

## 5 新型コロナウイルス感染症対策について

4の業務の遂行に際しては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況に応じて、Web会議システム（WebEx、ZOOM等）によるオンライン研修に変更する場合がある。開催地での集合研修、現地視察の開催の可否については、発注者と協議すること。

## 6 成果の帰属及び秘密保持

### (1) 成果の帰属

本委託業務により得られた成果は、原則として発注者に帰属する。

### (2) 秘密の保持

受注者は本委託業務に関し、発注者から受領した資料等は、発注者の了解なく公表又は使用してはならない。また、受注者は本委託業務で知り得た発注者及び研修受講生等の業務上の秘密を保持しなければならない。

### (3) 個人情報の保護

受注者は、本委託業務（再委託した場合も含む）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、広島県個人情報保護条例（平成 16 年広島県条例第 53 号）を遵守しなければならない。

## 7 再委託の制限

受注者は、本委託業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制について、事前に発注者に文書をもって協議し、承認を得なければならない。

## 8 その他

(1) 受注者は、本委託業務の実施の進捗状況を適宜報告し、県と調整を図ること。

(2) 受注者は、本委託業務の実施にあたって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、発注者と協議すること。