

令和4年度女性リーダー（農業分野）育成業務 仕様書

1 業務の目的等

本県農業の持続的発展のためには多様な人材の確保・育成が必要であり、中でも生活者や消費者の視点を持つ女性農業者の意見を取り入れることで、イノベーション効果が期待される。

家族経営が基本となっている農業分野において女性が活躍するためには、家庭内や地域の理解が必須である。現在活躍している女性農業者のリーダーは、農業技術、経営力の他、意見を表明するコミュニケーション力を身につけて周囲の理解を得てきたという経緯があり、次世代リーダーの育成についても、資質向上研修の実施と周囲の理解促進を両輪として進めていく必要がある。

本業務は、女性農業者を対象として体系的に農業経営を学ぶ場を設定し、その周囲の人々を対象に女性活躍への理解を促進することで、農業経営や地域の意思決定に関わる次世代女性リーダーの確保・育成を図ることを目的に実施するものである。

2 委託期間

契約締結の日から令和5年2月3日まで

3 本業務委託の内容

本事業の実施にあたって、受注者は、当該業務を円滑に履行できる体制を整備し、発注者と事前に協議しながら進めることとし、発注者に定期的に進捗状況を報告すること。

業務内容は、以下のとおり、次世代女性農業者リーダーを確保育成するために、女性農業者向けの資質向上研修会開催、及び女性農業者活躍のサポーター育成研修会開催を中心として、多くの参加者を確保するための告知、研修ツールの作成、研修参加者のネットワーク構築を行うものとする。

(1) 女性農業者向けの資質向上研修会及び販売実習の開催

農業経営や地域の意思決定に関わる女性リーダーを育成するための研修会を以下のとおり開催すること。女性農業者が参加しやすい内容として「生産したものをどう売るか」をテーマとして開催し、研修（3回、うち1回は「販売実習」を含む）を実施する。

なお、目標は「販売力向上」のみとせず、この研修を通して「リーダーとしての資質向上」を図るものとする。

- ・研修内容 テーマ：「生産したものをどう売るか」

社会情勢、消費者目線を意識することで、視野を広げ、生活者である女性の視点を生かし自信につなげる。

併せて、コミュニケーション能力を中心に資質向上を図る内容とすること。

- ・対象者 県内在住の女性農業者等
- ・参加人数 60人以上（各回20人以上×3回：女性のみ）
- ・開催場所 宮城県内

（バス等を利用した視察研修については県外も可）

- ・研修会 研修は3回（休憩含めて3時間程度）とする。
連続3回の参加を基本とするが、1回のみ参加も可とする。
3回のうち1回は、販売実習を含む研修会とする。

研修例

第1回	第2回	第3回
県内直売所を運営する先進的農家の販売戦略（視察研修）	消費の多様化について（座学）	直売所での販売実習

(2) 女性農業者活躍のサポーター育成のための推進資料作成及び研修の実施

周囲への女性活躍に対する理解促進を図るため、研修及び推進資料の作成を以下のとおり実施すること。

- ・研修対象者 女性農業者の支援者（家族、勤務先、関係団体等）
- ・定員 20名以上（のべ40人）
- ・開催場所 宮城県内
- ・回数・開催時間 2回以上（1回あたり1時間程度）
- ・研修内容 女性活躍に必要なサポート方法等
- ・理解推進資料の作成 県内で活躍する女性をサポートしている組織構成員、経営者または家族等の事例（調査対象は県と協議の上決定）を調査し、資料を作成する。
女性活躍に必要なサポート内容を明確化し、サポートする側の動機となりうる事柄（メリット等）も記載すること。

(3) 次年度以降の取組継続に向けた研修参加者間の交流支援

研修受講が、中長期的に見て女性農業者団体への加入、農業委員登用等につながるように、研修参加者が互いを認識し、意見交換や技術交換等をしやすい環境をつくること。例えば、参加任意のSNSグループの設置、意見交換のための名刺交換の実施等。

(4) 研修参加者の確保

県が関係機関への周知に活用できるチラシ等の作成の他、新聞、インターネット等を活用した広報を行い、3(1)(2)に示す定員を目標として研修参加者の確保に努めること。特に(2)の研修に関しては、参集を図るために男女ともに参加しやすい（したくなる）内容、キヤッチコピー等を工夫すること。

(5) 事業の運営・報告等

- ・講師は、男女両方から県と協議の上選任すること。
- ・研修・販売会等の実施に当たっては、県と十分な調整を行うこと。
- ・事業効果や参加者のニーズを把握・分析するため、研修の各回及び販売会において参加者へのアンケートを実施し、結果を取りまとめて報告すること。
- ・業務完了報告書は、事業の実施結果（開催日、内容、参加人数、アンケート結果）等を取りまとめ、次年度以降の取組への提案としてまとめるとともに、事業に要した(1)から(6)の経費内訳を「女性農業者資質向上」と「女性農業者活躍のサポーター育成」に分けて記載する。様式等の詳細については県と協議し決定すること。

(6) 新型コロナウイルスに関する対応

- ・研修等は、新型コロナウイルス感染対策を講じて対面で開催することを基本とする。ただし、開催が困難となった場合には、代替案を作成し、実行すること。

(7) その他

- ・研修受講料は無料とする。
- ・昼食代等の飲食費は別途参加費として徴収する。

4 企画提案書の内容

上記の企画・運営に係る提案内容として以下の事項を明記すること。

- (1) 事業実施内容やスケジュールなどの具体的な考え方
- (2) 業務の実施体制、スタッフ配置等の考え方

5 見積書作成における留意事項

- (1) 見積書の経費の種別は大きく3項目（直接人件費、直接経費、一般管理費）とし、これらの経費に消費税を加えた額を見積額とする。

- (2) 人件費は単価基準（例：設計業務委託等技術者単価）を明確にすること。なお自団体の基準による場合は、当該部分の写し等を提示すること。
- (3) 一般管理費を算出する際の一般管理比率は、10%以内とする。
- (4) 委託対象経費
消耗品・旅費・謝金・賃金・技能者給・役務費・専門委員等設置費・備品費・会議費・印刷製本費・通信運搬費・使用料及び賃借料・その他事業の実施に必要な経費

6 実施計画書及び実施報告書

- (1) 本業務の委託契約締結後、速やかに実施計画書を作成し、委託者と協議を行ったうえで業務を実施するものとする。実施計画書には業務の実施方法、業務工程表、従事者の氏名を記載すること。
- (2) 本業務の完了後 30 日以内もしくは令和 5 年 2 月 3 日のいずれか早い時期に実施報告書を提出するものとする。
- (3) 実施報告書の提出に合わせ、成果品として、当該業務の遂行過程で取得し、又は作成した資料を現物と電子データ（可変ファイル形式）で提出すること。その際、画像等著作権等の権利関係の帰属を済ませた上で納入すること。

7 留意事項

- (1) 受託者は、本業務の進捗状況を適宜報告し、県と調整を図ること。また、県から説明を求められたときは、それに応じるとともに、必要な書類等を閲覧させること。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たり、不明な点や委託契約書に定めのない事項が生じたときは、県と協議の上、決定するものとする。
- (3) 受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た秘密を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。
- (4) 受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、宮城県個人情報保護条例（平成 8 年宮城県条例第 27 号）を遵守しなければならない。
- (5) 本業務は農林水産省「令和 4 年度女性がつくる未来の農業推進事業補助金」を活用した事業であるため、業務に係る書類は事業終了後 5 年間保存の上、宮城県監査委員の監査や会計検査院の検査対象となった場合は協力すること。また、効果測定等、必要な事項について協力すること。

8 その他

- (1) 受託者は、本仕様に疑義が生じたとき、又は本仕様書により難しい事由及び記載されていない事項が生じたときは、県と速やかに協議を行い、その指示に従うこと。
- (2) 受託者は、県の承認がある場合に限り、第三者に一部の業務を再委託することができる。