

農業経営キャリアアップ研修プログラム提案等業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「甲」という。）が発注する農業経営キャリアアップ研修プログラム提案等業務（以下「委託業務」という。）を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 業務名

農業経営キャリアアップ研修プログラム提案等業務

2 業務の目的

農業従事者の減少や国際情勢による農業資材の価格高騰、求められる脱炭素社会等への対応など、担い手を巡る経営環境は大きく変化している。

本県農業の発展のためには、情勢変化に即して、自らが考え、切り拓き、時代に適応して持続的に経営を育成していくことが重要である。

そこで、担い手が経営発展を戦略的に成し遂げていくためのマインドやスキルを習得する新たな研修プログラムを策定する。

3 委託期間

契約日から令和6（2024）年10月31日まで

4 委託金額

1, 200, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

※6の(1)～(4)の各項目別に計上し、積算すること。

5 新たな研修プログラムの主な対象者

本県における企業的な経営を目指す担い手、農業法人の農場長や独立自営就農を目指していく雇用就農者 等

6 委託内容

甲は、次の(1)～(4)についての業務を乙へ委託する。

(1) 目指すべき農業経営モデルの明確化

① 本県農業の実状を踏まえて、国内で優良な経営事例の経営発展のプロセスや成功要因の分析（数経営程度）

② ①を踏まえた目指すべき農業経営モデルの提案（複数のモデルを想定）

(2) 他県の先進的な研修制度の事例分析

他県の先進的な研修制度の研修体系・カリキュラム内容、本県で適応する場合の課題について比較分析（2県程度）

(3) 想定される受講者のニーズ調査

受講者として想定される県内の中堅農業者10経営体程度に対し、経営発展に向けた意向や習得したいスキルなどに関するニーズ調査（県が調査対象者を選定）

(4) 研修プログラムの提案

提案内容は別紙「農業経営キャリアアップ研修プログラム報告書の内容」（以下「別紙」という。）の項目を参考に作成する。

7 実施計画書及び報告書の提出等

- (1) 乙は、契約締結後遅滞なく、乙が提案した企画提案書を基に、具体的な業務内容について、甲と協議の上、「実施計画書」(任意様式)を作成して甲に提出すること。
- (2) 乙は、別紙を参考に、デジタルデータを10月31日までに報告書を甲へ提出すること。
- (3) なお、乙は、報告書の骨子案及び令和7年度に先行して実施する研修プログラムの仕様書案を中間報告として7月末までに甲へ提出すること。
- (4) 報告書は電子データにより提出し、ファイル形式はMicrosoft Word、Microsoft Excel 又は、Microsoft PowerPoint のいずれかとすること。
- (5) 報告書の提出は、栃木県農政部経営技術課担い手育成担当宛てとする。
- (6) 甲は、必要がある場合は、乙に対して業務の実施状況について調査し、又は報告を求めることができる。

8 権利の帰属

委託業務の成果に関する権利は、全て甲に帰属するものとする。

9 委託料の支払

全業務完了後の精算払とする。

10 留意事項

- (1) 特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている履行方法等を利用するときは、乙が法律上の権利問題を解消した上で使用すること。
- (2) 本仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、両者協議により、業務を進めるものとする。

(別紙)

農業経営キャリアアップ研修プログラム報告書の内容

<p>I 新たな研修の実施に関する総論（※仕様書6の(1)関連）</p> <p>○新たな研修実施に関する総論 情勢変化や本県農業の特徴等を踏まえ、新たな研修が必要であることの背景、目指すべき方向性、主な手法(新たな研修ポイント)などの総論を記載する。</p> <p>○目指すべき農業経営モデルの提示 本県農業の特徴なども踏まえながら、複数のモデルを示し、これらを示す背景、課題、マインドやスキル向上の方向、参考となる先進事例についても記載する。</p>
<p>II 研修プログラムの内容（※仕様書6の(4)関連）</p> <p>【共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none">○オンライン開催とリアル開催（集合・対面）研修とを組み合わせ、受講者が参加しやすい方式とすること○受講者同士の交流を深め、互いに刺激し合い、研修の相乗効果が発揮されるような取組を取り入れること（例. ワークショップや経営発展プログラム発表会など）○新たな研修は令和7年度に一部実施、令和8年度から本格実施を想定しており、これに即したプログラムとすること <p>【研修プログラム】</p> <ul style="list-style-type: none">○Iを踏まえ、研修コースやカリキュラム等を作成し、それぞれのねらいや受講後の到達目標（習得出来るスキル等）、講義時間、内容、講師等を明示すること（コースやカリキュラムは「共通」「選択」など適宜設定）○カリキュラムには、農業経営（経営管理、マーケティング、労務管理、財務管理、経営継承等）及びスマート農業、環境と調和のとれた農業に関する内容を含むこと○受講後に、担い手が着実に経営発展を成し遂げられるような計画づくりを行う内容を含めること○実施回数は、最大で15回から25回程度を受講する内容とすること（ただし、この範囲を超えた提案であっても、必要性が高く、開催方法の工夫等により参加しやすさなどが確保されていればこの限りではない）○実施に必要な経費の積算を行い提示すること <p>【上限経費】</p> <p>令和7年度：総事業費 10,000 千円 令和8年度：総事業費 15,000 千円</p> <p>※ 上記事業費は、農業者キャリアアップ支援事業（新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知）の別記7）等による実施を想定しており、国の予算成立がない場合や補助金交付がない場合は、縮小して実施する可能性がある</p> <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none">○新たな研修プログラムは、現在の栃木県農業大学校における「農業ビジネススクール」の改編を想定したものであることに留意すること○低コストで最大の効果が得られるよう運営を工夫すること
<p>III その他必要な事項</p>
<p>○本研修に関連し、本県の担い手の経営発展に必要な事項があれば提案すること（研修プログラムの経費積算には含めないこと）</p>
<p>IV 参考資料</p> <ul style="list-style-type: none">① 他県における先進的な研修制度の概要とポイント（仕様書6の(2)の取組を元に記載）② 県内農業者からの聞き取り結果の概要（仕様書6の(3)の取組を基に記載）③ IIで提案された研修プログラムをサポートしうる民間における関係研修制度の概要

