

## 令和6年度信州農業エグゼクティブMBA研修事業委託業務 仕様書（案）

この業務仕様書は、長野県（以下「委託者」という。）が行う、「令和6年度信州農業エグゼクティブMBA研修事業委託業務」（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

### 1 業務名

令和6年度信州農業エグゼクティブMBA研修事業委託業務

### 2 事業の目的

農業従事者の高齢化がハイペースで進行し、経営体数の減少が見込まれる中、本県農業生産の維持・拡大を図るため、売上額約10億円以上を目指す経営者（大規模法人）を育成する。

### 3 関係法令

本業務の実施に関しては、本仕様書によるほか、下記の関係法令等を遵守して行うこと。

- (1) 長野県財務規則（昭和39年長野県規則第8号）及び諸規則
- (2) 委託契約書
- (3) その他関連法令及び通達

### 4 委託期間

契約日から令和7年（2025年）3月21日（金）まで

### 5 業務内容

#### (1) 信州農業エグゼクティブMBA研修の運営

受託者は、農業経営に必要な経営知識・経営技術を習得し、すでに経営規模拡大や人材育成、法人化等を図っている農業者が、講師からの講義、ワークショップ、実習等で学ぶことを通して、今後、一般企業並みの経営発展を図るための新たなビジネスモデル（売上額約10億円以上）を構築できる力を身につけ、生産者の延長ではなく経営者としての農業経営を目指すための「信州農業エグゼクティブMBA研修」の運営を行う。

ア 受託者は、長野県の農業の抱える課題や受講対象者の属性等を踏まえ、「信州農業エグゼクティブMBA研修」の実施内容（カリキュラム構成、実施スケジュール、講師等）の企画立案、研修等の運営を行う。

また、本業務では、個々の「農業経営」における課題や解決策等を考察し、売上額約10億円を目指して現状をブレイクスルーするための内容を取り扱うこととし、実施内容は、委託者と協議の上、決定すること。

研修テーマの例は以下のとおり。

- (ア) 経営ビジョン
- (イ) 経営分析・マネジメント手法
- (ウ) 人材育成・定着、人事評価
- (エ) 資金調達

イ 全カリキュラムを通じて、受講生が、5～10年以内に売上額約10億円以上を達成するための経営計画を策定し、最終回に発表を行うこと。

ウ 講義等の実施回数は、概ね6回とし、受講者の属性や講義の内容等に応じて、委託者と協議の上、決定すること。

なお、開催期間は、令和6年11月から令和7年3月までとする。

エ 講義等の実施方法は、原則として対面開催とし、受託者が県内で研修会場の手配（講義に必要な備品・設備含む）及び当日の運営を行うこと。

なお、県内外への視察等を実施することは可とし、視察先は農業以外も検討する。

オ 受講に要するテキスト及び資料の作成・印刷、受講生への配布を行うこと。

カ 受講者アンケートの作成、実施、取りまとめを行うこと。

## (2) コーディネーターの配置

受託者は、農業分野及び関連産業に知見のある専門人材(1名)を配置し、上記5(1)を総合的にコーディネートするとともに、受講者に対し、課題整理、業務改善手法等に係る相談対応や助言、必要に応じて関係支援機関等との仲介を行う。

なお、専門人材は受託者において担当することも可。

## (3) その他

ア 受託者は、以下の業務を行うこと。

(ア) 5(1)(2)に係る講師等旅費・謝金、会場使用料、テキスト印刷代等上記事業に要する経費の支払

(イ) 下記6による事業の実施計画書、実績報告書を提出

イ 受講者について

受講対象者の募集と選定は委託者が行う。対象となる者の概要は以下のとおり。

なお、受講料として委託者が50,000円を徴収する。

(ア) 県内在住で、概ね10年以上の農業経験年数を有し、法人化、規模拡大及び人材確保(雇用)を進めており、売上額が概ね5千万円以上の40代までの農業生産法人等の代表等。

(イ) 受講定員は10名程度

## 6 委託者への報告

### (1) 事業実施計画書

業務委託契約締結時に、事業実施計画書及び実施体制表(いずれも様式任意)を委託者に提出すること。

なお、事業実施計画書等に変更がある場合は、あらかじめその内容について事業実施計画書等を添え県と協議すること。

### (2) 実績報告書

受託者は、業務完了時に契約書に定める委託業務完了報告書に下記7の成果品を添えて、委託者に報告すること。

## 7 成果品

業務完了時に提出する成果品は以下のとおりとする。

なお、特に記載のない場合は、紙媒体により整理、編冊の上、提出すること。

### (1) 信州農業エグゼクティブMBA研修に係る以下の事項

ア 各講義の資料(電子媒体でも可。)

イ 受講者の抱える課題や講義を通じて考察した各人の改善策(経営計画)等の概要

ウ 受講者へのアンケート結果

エ その他実施の様子がわかる資料

### (2) その他

今後の本県農業の担い手構造の改革を進める上での課題や必要な施策に係る提案

## 8 完了検査

(1) 受託者は、本業務の完了後に委託者の検査を受けるものとする。

(2) 受託者は、検査の結果、委託者から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

## 9 対象経費

(1) 対象とならない経費は以下のとおりとする。

ア 機械・機器等の購入経費

イ 土地・建物を取得するための経費

ウ 施設や設備を設置または改修するための経費

エ 国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費

オ 飲食にかかる経費

カ その他、事業との関連が認められない経費

(2) この他、委託料に関する事項は、契約書において定める。

## 10 特許権などの使用

受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利(以下「特許権等」という。)の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

## 11 著作権等の取扱い

本業務により新たに生じた著作権等は県に帰属することとし、県は受託者に事前の連絡なく加工及び二次利用できることとする。

## 12 個人情報の取得・保護・管理等

(1) 受託者は本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。

(2) 受託者は個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じないこと。

(3) 受託者は成果品(業務の履行過程において得られた記録等を含む。)を第三者に閲覧させ、

複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

### 13 その他

- (1) 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ委託者と協議の上、承認を得ること。
- (2) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定める。
- (3) 受託者は本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、委託者と協議すること。