

農業外国人材向け農業技術習得に向けた研修体制構築業務に関する委託仕様書

1 委託業務名

農業外国人材向け農業技術習得に向けた研修体制構築業務

2 委託業務の目的

近年、本県における農業人材として、外国人材の受入れが増加傾向にある中、農業機械操作など、農業技術を有する人材のニーズが高まっている。

また、令和9年4月から施行される育成就労制度では、監理団体は入国後研修で農作業安全に関する教育が義務化されるなど、農作業安全教育に関する対応も重要となってくる。

そこで、本県農業に従事する外国人材向けに、農作業安全を含めた農業技術習得に向けた研修体制を構築するための各種取組を実施する。

3 業務委託の範囲

2の目的を達成するため、次の業務を行うこととする。

(1) 研修会のプログラムの作成

研修会の内容については、以下の事項を参考に事務局担当者と調整の上、作成する。できる限り、座学と実技を組み合わせたプログラムとする。

- ① 農作業指示手法に関すること
- ② 農機具の使い方に関すること
- ③ 農作業安全に関すること
- ④ 農業機械の使用前後のメンテナンスに関すること
- ⑤ その他農業に従事する上で必要な基礎知識等に関すること

(2) 当該プログラムの広報業務

当該研修会を周知するための広報媒体の作成及び成果報告等を行う。

なお、参加者募集にあたっては、県及び市町村、各関係機関を通じて行う。

(3) 研修会の実施

(1)及び(2)の内容を基に研修会を年2回以上実施することとし、研修会の実施については、事務局担当者と調整の上で行う。

研修会実施の際の通訳は、受託者が配置する。

4 その他の要件

(1) 企画提案書作成上の留意事項

- ① 事業費の積算は、3の事項ごとに要する経費に分けて行い、各々の経費を明示する。
- ② 3の(1)に掲げる各プログラムの企画案においては、想定する講師の専門分野や経歴等を明示する。

(2) 委託業務実施上の留意事項

- ① 受託者は、各プログラムの内容について広報その他の方法により受講者を募集し、実施する。
- ② 受託者は、経理処理について、3の事項ごとに要する経費を区分して経理し、各々の帳票を作成する。

(3) その他

- ① 受託者は、業務を企画・運営するに当たり、委託者と十分な調整をする。
- ② 各プログラムを実施する中で、カリキュラムの追加や変更の実施が生じた場合は委託者と受託者が協議の上、仕様書等の内容を変更することができる。
- ③ この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、委託者と受託者が協議の上定めるものとする。

5 委託業務に係る支払方法及び経費について

- (1) 委託料は、精算払により支払う。
- (2) 次の各号に係る経費は、支出対象外経費とする。
 - ・ 5万円以上の機械・器具等の備品購入費
 - ・ 会議等での食糧費(茶菓代を除く。)
 - ・ 団体等へ加入するための負担金
 - ・ 受験料や免許登録のための役務費
 - ・ 租税公課(消費税及び地方消費税は除く。)

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。

- (1) 業務完了報告書(講座毎の期日、場所、受講者名簿、受講者のアンケート集計、研修資料、内容等の実績、今後本県で農業技術習得に向けた研修体制を構築する上での課題等を記載すること) 2部
- (2) 上記の電子ファイルが格納されている電子媒体一式