

## 農業労働力確保支援事業のうち外国人材研修会・相談対応業務委託仕様書

### 1 委託業務名

農業労働力確保支援事業のうち外国人材研修会・相談対応業務

### 2 委託業務の目的

少子・高齢化の進展による人口の急速な減少に伴い、農業分野においても慢性的な人材不足となっており、経営規模の拡大や産地の維持が求められる中、労働力確保の確保が喫緊の課題となっている。

その対策の1つとして、外国人材を新たな農業人材として受入れ、農業経営の安定及び農村地域の活性化につなげていく必要があるが、農業者及び関係者における外国人材の受入れに必要な基礎知識や制度の理解が十分進んでいない。

そのため、研修会の開催や相談対応窓口の設置により、外国人材の受入れに関する知識の獲得を支援するとともに、農業者及び関係者が外国人材の受入れを行う際のフォローアップ体制の強化を図る。

### 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。

なお、参加者募集に当たっては、みやざき農業人材確保支援会議事務局から県及び市町村、各関係機関を通じて行う。

#### (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。

- ① 本県における農業外国人材確保・定着支援の取組について
- ② 在留資格について
- ③ 技能実習制度、特定技能制度について
- ④ 外国人材受入れに向けた経営者の準備、心構えについて
- ⑤ トラブル対応（事例含む）について
- ⑥ 受入れ企業の現地研修について（受入れ手続、採用方法等）
- ⑦ その他、外国人材受入れに関する情報提供等について

#### (2) 研修会の実施

(1)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うえ行う。

#### (3) 相談対応窓口の設置

上記研修会受講者等からの外国人材確保・定着に関する相談に対して、フォローアップ及び現地対応を行う。

### 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  
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い方法及び経費について

- (1) 委託料は、概算払により支払う。
- (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)
- (3) 講師の旅費及び報償費については、委託費の中で支出することとする。

## 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(講座ごとの期日、場所、研修資料、内容等の実績を記載すること) 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