

令和8年度宮城県地域資源活用・地域連携等人材育成研修業務仕様書（案）

1 委託事業名

令和8年度宮城県地域資源活用・地域連携等人材育成研修業務

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月12日まで

3 業務の目的

農林漁業者が自らの生産物を加工・販売まで行う「6次産業化」を発展させた「地域資源活用・地域連携※」に取り組む事業者等を対象に、農林水産物を含む地域にある資源を活用した新たなビジネスの起業のための事業計画作成などを習得する育成講座を開催するものである。それにより、経営感覚に優れ、構想を事業に変えられる農林漁業者等を育成することで、農山漁村地域の活性化と所得の向上、雇用機会の創出、確保に向けた取組を推進するもの。

※「地域資源活用・地域連携」とは、6次産業化を発展させ、農林水産物をはじめ、地域の文化・歴史や森林、景観などの農林水産物以外のあらゆる地域資源を活用し、農林漁業者及び地元の企業などの地域の多様な事業者との連携による価値創出の取組を指します。

4 業務の内容

3年以内に新たな事業展開や自ら事業を始める事業者の育成を目標とし、そのために必要なアイデア出しから事業計画書作成までを一体的に習得できるような研修を実施すること。研修会等の企画及び運営、支援対象者の募集・宣伝、会場準備（設営・撤去、必要備品の手配など）に係る業務を実施すること。

なお、研修会の企画及び運営に係るすべての事務は受注者が行うこと。

(1) 受講者の募集

各種メディアや広報媒体等を活用した情報発信により、講座・研修会等の周知や事業全体のPRを行うこと（県の広報等を活用しない独自の提案をすること）。

受講者の募集を行い、次の要件を満たす受講者10名以上を目標とし、発注者と協力し集めること。

なお、本研修の要件に合致した受講者を選定することとし、その選定に当たっては、発注者と協議の上、対応すること。

| | |
|----|--|
| 要件 | <ul style="list-style-type: none">・県内で地域資源活用・地域連携に取り組んでいる者、又は、今後取り組もうとする者。・原則、本研修の全日程に参加できる者。 |
|----|--|

(2) 研修会の内容

研修会の開催時期や場所、講義内容等について、次の内容を踏まえた上で、受講希望者を多く集められる魅力ある企画を提案すること。

| | |
|----|---|
| 期間 | 令和8年9月1日から令和9年2月19日までの間 |
| 回数 | 座学、演習等の講義を16回（2時間程度/回）以上実施すること。うち1回程度は、当該回のみ参加でも一定の効果が得られ、受講の関心を喚起する内容とし、受講者以外の者も単発で聴講可能な形式で開催すること。 |

| | |
|-----|---|
| 場所 | <ul style="list-style-type: none"> ・受講者が参加しやすいよう交通の便が良い場所を会場として選定し、提案すること。 ・座学講義については、仙台市内で実施することとし、オンラインでの参加も可能とすること。また、当日参加できない受講者が欠席した講義の動画を聴講できる体制を整えること。 ・演習等の講義については、県内で実施すること。 |
| 内容 | <p>「地域資源活用・地域連携」の取組を行う上で実践的な知識の習得に資する次のような内容を実施すること。</p> <p>なお、必ず参加者が事業計画作成を一体的に習得できる内容は実施することとし、研修期間内に1案以上/者の事業計画書が策定できるよう支援すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新商品等の企画（アイデア出し）から商品設計・開発、資金繰り計画、販路開拓、商品販売までの事業計画作成を一体的に習得できる内容（事業計画の発表・意見交換を含める） ・「地域資源活用・地域連携」の取組を実践するにあたって必要な知識（HACCPや衛生・品質管理、ブランド戦略に関する権利や手続きなどに関係する法令など）の講義や実践者からの講話 ・地域資源を活用した商品開発の事例紹介 ・デジタル技術の活用に関する内容（SNSを活用したプロモーションやEC販売、クラウドファンディングの活用方法などの講義や優良事例の紹介等） |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・研修場所付近での宿泊を前提とした講義日程の提案は認めない。 ・特定の資格取得を目的に実施する講義内容の提案は認めない。 ・受講費用は無料とすること（受講者の交通費、食費等は受講者負担）。 |

※なお、本事業は、農山漁村振興交付金を活用し、実施するため、「農山漁村振興交付金（地域資源活用価値創出対策）実施要領（最終改正令和8年4月1日付け 7農振第2965号）」中「別記2-2 地域資源活用価値創出推進事業（創出支援型）のうち地域資源活用・地域連携サポート事業」の「別表1 事項2 地域資源活用・地域連携都道府県サポート事業」の「（5）人材育成研修会の開催」に定める内容に準拠すること。

（3）研修会の運営

ア 上記（2）の提案に基づき研修会を実施するものとし、運営・管理には、研修会の運営に必要な人員を配置するものとする。

なお、各専門分野について講義する講師のほか、全体を統括し、受講者の理解度を向上させ、事業計画作成までを補助する講師を企画推進員として配置するものとする。

イ 講師及び会場等の手配・連絡調整、必要な機材等の準備・設営、受講者及び欠席者への連絡事項等のとりまとめ、研修会の実施・運営に付随するその他の業務については、受注者が行うものとする。

（4）研修会実施に関するアンケート調査の実施

各講義終了後、随時受講者に対して研修効果や理解に関するアンケート調査を実施し、回答を取りまとめるとともに、各講義及び本研修の評価・検証を行うこと。さらに、全講義終了後に、研修会全体に対するアンケート調査を行うこと。

なお、アンケートには、本研修に対する「満足度」、「改善点」、「自身の事業に活かせると感じた内容」の項目を設けること。

（5）報告書の作成

受注者は、本業務完了後、様式第1号「令和8年度宮城県地域資源活用・地域連携等人材育成研修業

務実績報告書」を作成し、本業務に要した経費の明細書（領収書等）の写しと併せて上記2の委託期間中に発注者に提出すること。

なお、発注者は受注者に対し、随時実績の一部の報告を求めることができる。

(6) 専用SNSアカウントの運用

ア 本研修会の情報発信のため専用のSNSアカウントを作成し、委託契約期間満了まで運用すること。ただし、使用するSNSはFacebook又はInstagramとする。

イ 受注者は、各講義終了後、講義の様子（講義内容や講義風景等）を投稿し、広く発信すること。

なお、投稿内容については事前に発注者の承諾を得ることとし、発注者は、必要に応じて修正を指示するものとする。

ウ 投稿した内容（文章、写真等）の著作権の取り扱いについては、8の（2）及び（3）に準拠する。

エ アカウント運用開始時に運用ポリシーを策定し、発注者の承諾を得ること。

(7) その他

ア オンライン講座等を実施するにあたり必要なインターネット環境の構築（受講者に対するWi-Fi機器の貸出等）については、本業務に含めないこと。

イ 企画提案時点において特定の講師や事業者を選定できない場合、研修の内容や想定する職種等を具体的に記載するとともに、想定している講師や事業者を提案すること。

ウ 1の業務の目的を達成するために、同事業企画提案募集要領 第6 事業費（委託上限額）の範囲内で、独自の企画があれば提案すること。

5 業務の運営管理

(1) 受注者は、4の（2）研修会実施前に、発注者に対し、研修会の調整状況（受講者の周知方法や募集状況、研修会の開催内容や調整状況等）について対面で報告を行うこと。

(2) 受注者は、発注者に対し、講義の実績について、4の（2）の各講義実施後、2週間以内に実施記録（受注者の任意様式）を報告すること。

なお、記録は受注者の任意様式とするが、記載内容は下記に定める事項とする。

ア 実施した日時及び場所

イ 出席者（講師、受講者、事務局等）

ウ 講義内容（資料がある場合は合わせて提出すること。）

エ 質疑応答

オ アンケート結果（この時点で把握している範囲）

カ その他、発注者が必要と判断した事項

(3) 受注者は、発注者に対し、状況に応じて業務の進捗状況を報告するとともに、必要の都度業務の推進に必要な発注者との打合せ会議等を行うものとする。

(4) 本業務の遂行にあたり、Web会議を開催する際は受注者が会議のホストとなり、会議の参加者を招待すること。

6 委託経費

(1) 対象となる経費

委託経費として計上できる経費は次のとおりとする。また、4の（5）に基づき、業務に係る経費に

については請求書や領収書などの根拠書類を徴収し、その写しを実績報告書と合わせて提出すること。

なお、本業務では、消耗品費以外の備品を購入することはできない。

ア 直接経費^{※1}

本業務の実施（運営管理事務及び成果の取りまとめ等の業務を含む。）に必要となる経費

（ア）人件費

本事業に従事する実施責任者、実施担当者及び経理担当者の人件費。

なお、本業務に要する人件費（委託業務に直接従事する者の直接作業時間に対する給与その他の手当）を計上する場合は、別紙「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）」に基づき算定すること。

（イ）謝金

本事業の講師へ支払う謝金。

なお、現地までの移動時間、会場での講義に係る事前・事後の各種調整に要する時間については、支払の対象としない。

（ウ）旅費

講師及び本研修を運営する者が、本業務を実施するために必要となる交通費（ガソリン代、高速料金を含む。）及び宿泊費。

なお、移動に際し、レンタカーの借上げを行う場合には、その借上料も交通費として計上すること。また、発注者との連絡調整のために発生する交通費等も、本費目に計上すること。

（エ）業務経費

本業務の実施に必要な次の経費とする。

・資料作成費

本業務の推進に係る資料作成費

・賃貸借料（通信機器類等リース料）

業務の推進に必要不可欠な事務機器等の借上料・リース代等とし、拠点となる事務所の借上経費及び会場の借上料は認めない。

・通信運搬費

チラシ等の郵送費、業務の推進のための連絡調整のための電話料等

・印刷製本費（情報提供費）

チラシ等の印刷費、支援対象者の公募に係る必要経費

・消耗品費

業務の実施に際し必要となる消耗品費

・非常勤職員賃金^{※2}

業務の実施に必要な非常勤職員を雇用する場合の賃金

（オ）再委託費

受注者から他の第三者への再委託に要する経費。ただし、総合的企画及び業務の遂行管理など、業務の主たる部分を第三者に再委託することはできない。

なお、再委託を行う場合、再委託費の合計額は委託費の50%未満とする。

イ 一般管理費

5の（1）直接経費の4%以内^{※3}

ウ 消費税及び地方消費税相当額

- ※1 直接経費に計上できるものは、本業務の実施（運営管理事務及び成果の取りまとめ等の業務を含む。）に直接必要であることが経理として明確に区分できるものに限る。
- ※2 非常勤職員賃金の算定に当たっては、補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）に準じること。
- ※3 一般管理費は、直接経費以外で本業務に必要な経費である。具体的には振込手数料及び雑費等であり、事務所の借上費及び光熱水費は対象経費として認められない。

(2) 委託経費の確定

発注者は、別途委託契約書に記載する委託金額を上限として、業務実績報告書を審査し、確定した額を支払うものとする。

7 業務実施に当たっての留意事項

本業務の実施に当たっては、次の点に注意すること。

- (1) 受注者は、委託業務の処理について、その全部又は一部を他に委託し、又は請け負わせてはならないものとするが、業務の一部を第三者に再委託する場合は、あらかじめ様式第2号「再委託承諾申請書」を発注者に提出し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 再委託を受けることができる第三者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者でないこと。
 - イ 地方自治法施行令167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
 - ウ 県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
 - エ 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
 - オ 財務状況が健全であり、年間を通じて安定した事業運営が可能なこと。
 - カ 県税の未納がない者であること。
 - キ 個人情報等の取扱いに関する情報セキュリティ管理体制を構築している者であること。
- (3) 環境配慮の観点から、チラシ・パンフレット等を作成する場合は、「宮城県グリーン購入の推進に関する計画」における判断基準に配慮すること。また、自動車を使用する場合は、適切な大きさの車両を使用し、効率的な運行に努めること。駐車中の不要なアイドリング停止を徹底すること。
- (4) 業務の履行における安全、その他の規律については、関係法令を厳守すること。
- (5) 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）から不当要求又は妨害を受けたときは、速やかに警察への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者へ報告すること。また、この契約の下請負若しくは受託させた者が、暴力団員等から不当要求又は妨害を受けたときは、同様の措置を行うよう指導すること。

8 業務成果の取扱い

- (1) 本業務の成果物は、様式第1号「令和8年度宮城県地域資源活用・地域連携等人材育成研修業務実績報告書」に添付して、提出すること。また、8の(2)で著作権が発注者に帰属される各種画像データ及び製作したデザインデータ等の制作物の電子データも提出すること。

- (2) 本業務の業務成果（本業務で撮影した各種素材画像データ及び制作したデザインデータ等の製作物の著作権も含む）は発注者に帰属するものとし、発注者は、本業務の成果物を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。
- (3) 成果物の権利等について
 - ア 制作物は、他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。
 - イ 人物を採用する場合は、肖像権の侵害が生じないようにすること。
 - ウ 制作物について、発注者に対し受注者は著作者人格権の行使を行わないものとする。
 - エ 受注者は、本業務において撮影した各種素材画像データ及び制作したデザインデータ等の制作物について、いかなる部分も第三者が著作権やその他の知的財産権侵害を主張していないことを発注者に保証し、第三者から成果品に関して知的財産権侵害を主張された場合の一切の責任は受注者が負うものとする。
- (4) 本業務に伴い入手した個人情報に関するものは、外部記憶装置（CD-R等）に保存した上ですべて発注者に提出すること。
- (5) 4（6）で運用するSNSアカウントは、委託契約期間終了後、発注者に引き渡すこと。

9 その他

- (1) 本業務に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間にかかわらず、決して第三者に漏らしてはならない。
- (2) 本事業は農林水産省の農山漁村振興交付金事業（地域資源活用・地域連携都道府県サポート事業）として実施するため、事務手続き等は本仕様書のほか、同事業の各関連要綱等によることとする。
- (3) 業務の目的を達成するために、発注者は、業務状況・進行状況に関して必要な指示を行うことができるものとし、受注者はこの指示に従うこと。
- (4) 個人情報の取扱いについては、別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。
- (6) 業務の目的を達成するために、本仕様書に明示されていない事項で必要な業務が生じたとき又は業務内容を変更する必要があるときは、発注者と協議の上、対応すること。
- (6) 事業実施に当たっては、発注者と随時事前に協議すること。また、本仕様書に疑義が生じた事項については、その都度発注者と協議すること。

【仕様書関連資料】

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 別紙 補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について |
| <input type="checkbox"/> 別記 個人情報取扱特記事項 |
| <input type="checkbox"/> 様式第1号 令和8年度宮城県地域資源活用・地域連携等人材育成研修業務実績報告書 |
| <input type="checkbox"/> 様式第2号 再委託承諾申請書 |