

あきたアグリヴィーナスネットワーク運営業務委託仕様書

あきたアグリヴィーナスネットワーク運営業務委託については、次の事項を前提に企画提案を行ってください。

第1 業務の目的

県内の女性農業者ネットワーク組織である「あきたアグリヴィーナスネットワーク」会員（以下、会員という。）を対象とした研修会や情報交換会の開催を通じ、会員同士の交流と相互研鑽による意識啓発を図るとともに、ネットワークの強化や会員商品のPRに繋がる取組を実施し、経営発展を支援する。

第2 委託期間

契約締結日から令和7年2月28日（金）とします。

第3 委託上限額

1,349,172円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

第4 委託業務の内容

1 研修会の開催

会員の資質向上、相互研鑽を目的とした研修会を企画・開催してください。

そのうち1回を年間活動のとりまとめとし、会員相互の意見交換ができるものとしてください。また、以降の活動の参考となるよう、参加者に対しアンケートを行ってください。

【内容例】

- ・農機メーカーを招いた機械の操作やメンテナンスに関する研修会
- ・営業力や発信力の向上など、ビジネス力の向上に繋がる研修会
- ・県内や県外（先輩女性農業者や会員を含む若手女性農業者等）への視察研修会
- ・女性の地位向上や活躍に繋がる研修会

2 販売会の実施（あきた産デーフェアを含む）

会員同士が農産物や商品の販売を通じて交流が深められるよう、販売会を開催してください。

【内容例】

- ・あきた産デーフェア（6月から4回の開催を予定）
- ・応援団企業や異業種と連携したマルシェ、各種イベントへの出展

3 情報交換会の開催

ネットワークの活動に関するニーズ把握のため、情報交換会を実施してください。

回数は問いませんが、多くの会員が集まるよう工夫をしてください。また、以降の活動の参考となるよう、参加者に対しアンケートを行ってください。

【開催方法例】

- ・夕方以降、自宅でのリモート開催
- ・夏休みに子連れで参加しやすい場所等での開催

4 ネットワーク及び会員やその商品のPRに関する取組

ネットワークの認知度向上、会員の増加に繋がるような取組を実施してください。

【取組例】

- ・カタログなどのPR資材の作成、広告媒体による宣伝
- ・商品販売コーナーの設置や、会員の商品をセットにしたギフトの販売など

5 その他

1～4に掲げる業務の他、ネットワーク及び会員の活動の発展に関する独自企画があれば提案してください。

6 留意事項

- (1) 参加者等の安全対策を講じ、災害・事故発生時の危機管理及び連絡体制を確保してください。
- (2) 新型コロナウイルス感染症について十分な感染防止対策を講じるほか、衛生管理を徹底してください。
- (3) 開催時間や交通面など、女性が参加しやすいように配慮してください。

第5 成果品

委託業務完了後は、実施業務の内容及び成果等を取りまとめた実績報告書を速やかに提出してください。

第6 企画提案書への記載内容

- 1 委託業務を実施する上での全体的なコンセプト、考え方、各業務に係る提案内容等を記載してください。
- 2 委託業務のスケジュール及び実施体制（業務全体または各業務の責任者及び担当者）を記載してください。
- 3 類似する業務に係る過去の実績を記載してください。

第7 契約に関する条件等

1 契約金額

- (1) 本業務に契約金額（委託料）には、本業務に関わる一切の経費を含みます。
- (2) 本業務に係る経理については他の経理と区分し、その収支の事実を明らかにしてください。
- (3) 次の経費は委託事業の対象となりません。
 - ア 機械・機器等の購入・改修経費、土地・建物の取得経費
※業務の実施に必要な施設、事務機器等（パソコン等）は受託者において備えてください。
 - イ 飲食費
 - ウ 受託者の他の業務と区分できない経費
 - エ 委託契約以前に支出した経費
 - オ その他、事業との関連が認められない経費
- (4) 業務の企画提案に当たっては、できる限り低コストで効果の高い内容となるよう工夫してください。

2 再委託等について

- (1) 受託者は、本業務のすべてを第三者に再委託し、又は請け負わせてはいけません。
- (2) 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託することができますが、その場合は、再委託する先の概要と責任者を明記し、再委託する業務の内容等を事前に書面により提出して、県の承認を得てください。
- (3) 権利の帰属等
 - ア 制作物等の成果品の権利は県に帰属するものとします。
 - イ 県は、受託者が製作した成果品を独占使用できるものとします。
 - ウ 受託者は県の承諾なしに、最終成果品を他に流用することはできません。

(4) 機密の保持

受託者は、本業務（再委託含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示、漏洩について善良な管理者の注意をもって管理・保持するものとします。また、契約終了後も同様とします。

(5) 関係法令の遵守

- ア 受託者は、本業務（再委託含む）の履行にあたっては、関係法令等を遵守してください。
- イ 万が一問題が発生した場合は、受託者が責任を持って対応してください。

(6) その他

- ア 本業務が完了するまでの間、その進捗状況の報告、問題点の協議・解決、本業務の履行のために必要な事項等は、必要の都度、県と受託者が協議して決定するものとします。
- イ 本業務の履行のため、県が所持している写真、資料等は必要に応じて提供します。ただし、本業務以外の目的での使用や、第三者への提供はできません。
- ウ 本仕様書に定めのないこと及びその他詳細は、県と受託者が協議して決定するものとします。

第8 留意事項

1 権利の帰属

- (1) 著作権は著作権法に基づき処理します。
- (2) 県は受託者が作製した成果品を独占使用できるものとします。
- (3) 受託者は県の承諾なしに、最終成果品を他に流用することはできません。

2 委託業務に関する協議等

委託者は契約に当たり、採用した企画案の一部を協議の上、変更することがあります。なお、この仕様書に定めのない事項については、県と受託者が協議の上、決定します。また、新型インフルエンザ等の発生拡大に伴う活動自粛の影響により、計画した事業を実施できない場合には、県と受託者が協議の上、契約内容を変更する場合があります。

3 報告

- (1) 受託者は本業務の実施の進捗状況を必要に応じて適宜、県に報告してください。
- (2) この業務の完了後は委託業務完了報告書を提出してください。