

マーケティング能力向上研修講座開催業務委託仕様書

1 委託業務名

マーケティング能力向上研修講座開催業務

2 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

3 概要

本業務は、農業事業者・農業事業者団体職員等を対象に、マーケティング能力の向上に資する研修講座を実施し、農産物の「売れる仕組み」を自ら企画・提案・実行できる実践的なスキルの習得を促進、販売力の強化と生産者の所得向上を図ることを目的とする。

4 業務内容

受託事業者は、次に掲げる事項について山梨県と協議の上、委託業務を実施すること。

なお、委託業務の受託事業者として決定した際の企画提案書に記載された事項は、仕様書と併せ、契約時の仕様書として扱うものとする。ただし、業務の目的のため必要な場合には、一部修正又は調整等を行う場合がある。

また、本業務で実施する講義は「やまなしキャリアアップ・ユニバーシティ」の外部講座に位置づけるものとする。

<参考：「やまなしキャリアアップ・ユニバーシティ」トップページ URL>

<https://yamanashi-cuu.jp>

(1) 講座提供業務

ア 受講対象者

農業事業者・農業事業者団体職員等

イ 講座の回数及び講座時間

講座の実施回数は全4回とすること。講座の時間設定は、2～3時間程度を基本としつつ、県と協議の上、設定すること。また、各講座は全4回をすべて受講することが望ましいが、受講者が希望する内容を扱う1回のみを受講する事も可とするので、各講座ごと内容が完結していること。

ウ 開催時期

講座は契約締結から令和8年3月上旬までの間で実施することとし、県と調整の上、適宜設定すること。

エ 講座の実施場所及び実施手法

講座の実施場所は受講者の利便性などを考慮した場所とすること。

また、実施手法については、受講者同士の交流を促すために対面とすること。

会場の借り上げ費用は委託業務の費用に含むものとする。

オ 受講者数

各回60名程度（1回あたり定員60名×全4回＝のべ受講者数240名）

カ 講座の周知及び受講者の申請受付

講座の周知は、可能な限り多くの農業事業者・農業事業者団体等に情報が行き渡るように工夫し、WEB・SNS広告や周知用媒体（チラシ等）の作成など参加を促すための効果的な広報を企画すること。また、本講座を周知し、受講申込書を配付するためのWEBページを作成・公開すること。当該WEBページは受託事業者の既存WEBサイト内に構築するものとする。

すみやかに受講に関する申込ができる体制を整え、申込を受け付けること。また申込開始以降、申込状況については、適宜県に報告すること。

なお、申込については「やまなしキャリアアップ・ユニバーシティ」のWEBページ及び独自に企画した広報手段により受講申込書を配付し、電子メール等で申込を受け付けること。

キ 講座の企画

講座の内容に関しては、以下の主旨を踏まえた構成とする。

- ・ 講座は、本県農業の特徴や課題を踏まえ、新たな農産物の「売れる仕組み」の創出など、その後の事業展開に繋げることが出来る実践的な内容を企画すること。
 - ・ 講座の構成は、「知識の提供を行う講義」＋「受講者主体の企画案演習」を基本とするが、講座の効果を高めるためにより良い構成が考えられる場合には、積極的に提案すること。
 - ・ 「知識の提供を行う講義」に当たっては、以下3点の内容を必ず反映させること。
 - ① マーケティングの基礎知識に関する内容
 - ② ターゲット設定と他との差別化に関する内容
 - ③ 農産物のブランディングに関する内容
- また、これらの内容について、適切な講師を設定すること。
- ・ 講義内容の理解を深めるため、各回で必ず演習の時間を設けるとともに、自分の農業経営において課題の整理・改善案の発案、グループ内での発表・意見交換などができる構成とすること。

- ・講義の中で受講者が行う演習に対して、的確にフィードバックが出来る講師が想定されており、課題解決に資するアイディアの発案を促す構成とすること。

ク 講師との調整および教材等の準備

講座各回の教材や配布資料、その他必要物については、講師との調整の上、準備し、受講者に配布すること。原則として教材等は各回講義の際に配付するものとする。

ケ アンケート調査

講座受講者に対して初回、最終回の後にアンケート調査を行い、講座の評価・分析を行うことができるようにすること。アンケートの内容に関しては、県と調整を行うこと。

(2) 受講料の徴収

講座の受講料は有料とし、各1回あたりの受講料は5,500円とする。また、受講料徴収業務は受託事業者が行い、受講料による収益は受託事業者のものとするが、経費から受講料収入を差し引いた額を企画提案時の提案価格とすること。

ただし、予定した受講者数を下回ったことにより、予定された受講料収入が得られなかった場合においても、委託料の増額は行わない。

(3) アンケート分析、課題・改善点の報告

本業務完了後、実施内容・実績を報告書として取りまとめる際、あわせてアンケート調査のとりまとめ・分析を行い報告すること。また、アンケート結果や業務を実施する中で課題・改善点があれば報告すること。

5 成果品

本事業の成果品は以下のとおりとし、印刷物及び電子データにより提出すること。

- ① 業務の実施内容、実績が確認できる報告書
- ② 受講生の募集に用いた資料（リーフレット、HP 画面等）
- ③ 講義資料
- ④ 受講者の属性を含む名簿（氏名、性別、年代、業種、所属、所属所在地等）
- ⑤ 受講生へのアンケート結果
- ⑥ 本業務における成果、課題、改善事項に関する報告

6 その他留意事項

- (1) 受託事業者は、委託業務を総括する責任者を置き、県と常時連絡が取れる体制とすること。
- (2) 受託事業者は、委託業務の履行に当たって、契約書及び本仕様書に疑義が生じたときは、速やかに山梨県と協議を行うこと。
- (3) 受託事業者は、業務目的を達成するために、より効果的な手法があるとき又は受

託業務執行上やむを得ない事情が発生したときは、本仕様書の内容について県と協議することができるものとする。

- (4) 委託業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守すること。
- (5) 委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。なお、委託業務の一部の再委託又は一部を請け負わせることについては、事前に山梨県の承諾を得るものとする。
- (6) 委託業務は、契約期間終了後も含めて、山梨県監査委員や会計検査院の検査の対象となる場合がある。検査の対象となった場合には、委託業務に係る資料提出等、積極的に協力すること。また、委託業務に関する会計関係帳簿類等の経理関係書類については、委託業務が終了した年度の翌年度から5年間保存しておくこと。
- (7) 委託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第三者に漏らしてはならない。特に、委託業務により知り得た個人情報について、委託業務以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うこと。
- (8) 委託業務に必要となる資機材等は、受託事業者が用意すること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める事項に明示のない事項であっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。