

(仮称) とやま就農体験セミナー開催業務 仕様書

1 業務の趣旨及び目的

本業務は、県内外の就農に関心のある方を対象に、富山県での就農を具体的にイメージし、本県での就農意欲を高めてもらえるようなセミナーを開催するもの。

2 委託業務の概要

本業務の項目は、以下のとおりである。

- (1) セミナーの計画、準備(セミナー当日に放映する動画の作成を含む)
- (2) セミナーの運営
- (3) セミナーの開催広報
- (4) 上記に係る打合せその他セミナー開催に関して必要な事項

3 委託業務詳細

(1) セミナーの計画、準備

- ①名 称 (仮称) とやま就農体験セミナー
- ②開催月日 令和5年9月～令和5年10月15日の土日のうち2日
(具体的な開催日は別途県農林水産公社より指示する)
- ③開催時間 70分程度
- ④開催形式 オンライン (Zoom)
- ⑤対象者 就農に関心のある県内外の方
- ⑥開催形式 参加者 20名/回 程度を目安とする
参加料無料とすること
- ⑦主な構成 (詳細は下記「(2) ①セミナーの詳細概要」記載のとおり)
 - ア 富山県農業と就農支援施策の概要説明
 - イ 先輩就農者の就農事例紹介動画の放映
 - ウ 座談会
 - エ 個別相談タイム

(2) セミナーの運営

- ①セミナーの詳細概要
 - i 県農林水産公社担当者からの富山県農業・就農支援施策の概要説明(約10分)
 - ii 先輩就農者の事例紹介動画放映(約10分)
 - ・事例紹介の農業者は2名以上とし、県農林水産公社と受託者が協議のうえ、選定及び出演交渉を行うこと。
 - ・動画は受託者において制作すること。
 - ・動画の具体的な内容や撮影計画等については、県農林水産公社と協議のうえ

進めること。なお、富山県農業に関する基礎資料など動画制作にあたって必要な資料は県農林水産公社から提供することも可能である。

- 動画については、わかりやすい映像やデータ等を駆使し、参加者に具体的に訴えかける内容とすること。
- 撮影を行う際は、撮影や動画データ等の公開について取材先に十分に説明を行い、理解を得るとともに、事前に許可を得ること。また、プライバシー、安全確保に最大限配慮すること。
- web (YouTube) での動画配信を前提とし、出演者、協力者等の肖像権及び音楽等の著作権に係る調整を行い、受託者の責任において権利関係を処理しておくこと。
- 第三者（県農林水産公社及び受託者以外のもの）が所有する素材を用いる場合は、著作権処理等利用に必要な措置を講じること。
- 既存データを利用する際には、利用する事業者十分に説明を行い、データの公開、県農林水産公社による二次利用について理解を得るとともに、必要に応じて許可を取ること。
- 動画の出演、セミナー出席に伴う先輩就農者への謝金等は委託料に含むものとする。
- 動画は県農林水産公社において YouTube（とやま就農ナビ）に掲載し、インターネット上で配信するため、電子媒体（USB、CD-ROM 等）により県農林水産公社に提供すること。

iii 座談会（約 20～30 分）

ア 紹介動画を踏まえたフリートーク形式の座談会（15～20 分）

- 紹介動画の内容を踏まえ、進行役から質問を投げかけ、先輩就農者や県農林水産公社担当者が答える形のフリートーク形式の座談会を行うこと。

イ 質疑応答（5～10 分）

- 富山県農業や支援施策、先輩就農者の事例について参加者から質問を受け、内容に応じて先輩就農者または県農林水産公社担当者が答えることとする。

iv 参加者へのアンケートの実施

v 個別相談（約 10～15 分）

- 全体でのセミナー終了後、個別面談希望者と、行政担当者・先輩就農者との面談を実施。

※「1 業務の趣旨及び目的」に合致し、かつ一層の施策効果が見込まれる内容であれば、新たな提案を行うことを妨げない。

②進行管理、運営等

- ・進行台本、人員体制を含んだマニュアルを作成し、事前に県農林水産公社と協議して承認を得ること。
- ・当日の進行、オンライン配信の手配等、セミナーの進行に必要な一切の業務を行い、関係者と連携をとりながら円滑な運営を図ること。
- ・事前に県農林水産公社の立ち会いのもとリハーサルを実施すること。

(3) セミナーの開催広報

- ・就農検討者が多く閲覧するWEBサイトや、SNS等効果的な広報を提案し、集客を図ること。
- ・セミナーの内容が分かりやすく記載されたチラシ（プログラム）を作成し、事前申込受付前までに電子媒体により県農林水産公社に提供すること。
- ・県外の就農検討者に広く周知するため、チラシを就農検討者が手に取りやすい場所に設置すること。
- ・セミナー開催日までに、参加申込者の名簿をとりまとめ、報告すること。

(4) 上記に係る打合せその他セミナー開催に関して必要な事項

- ・県農林水産公社と本業務を遂行するために必要な打合せを随時実施すること。
- ・その他、業務の実施に際して疑義が生じた際はその都度県農林水産公社と協議すること。

4 委託業務の進め方

(1) 実施計画書

受託者は、委託契約後、速やかに「実施計画書」（実施体制図、仕様書で求める実施事項を遂行するための計画及び具体的手法、実施スケジュール、経費内訳、再委託（外注）先等を含む。）を県農林水産公社に提出し、承認を得ること。

(2) 進捗管理

- ①作業の進捗状況を確認し、作業上の問題点を早期に把握することにより予定期間内に作業を終了させること。
- ②本事業全体の進捗状況について、随時報告を行うこと。
- ③事業全体について県農林水産公社から指示があった際には、その指示に従い報告すること。

5 納入成果物

(1) 納品物

- ・セミナー終了後には、制作した動画の提供及び参加者に実施したアンケート結果を報告すること。

(2) 納入期限

令和5年11月31日（火）

(3) 納入場所

〒930-0004

富山市舟橋北町 4-19 富山県農林水産会館 6F

富山県農林水産公社 農業部