

令和8年度大阪農業トップランナー育成講座運営業務仕様書

1 委託業務名

令和8年度大阪農業トップランナー育成講座運営業務

2 委託予定期間

契約締結日から令和9年3月5日（金）まで

3 業務委託の目的

大阪府では、販売額1,000万円以上の農業経営体は府全体数の3.8%、安定的な経営が実施でき、法人化の目安とされる販売額3,000万円以上の農業経営体は0.9%であり、府の試算によると販売額1,000万円以上の農業経営体で府農業産出額の約6割を、販売額3,000万円以上の経営体で府農業産出額の約3割を占めている。

令和6年度に策定された地域計画により、将来にわたって担い手不足が深刻化することが判明し、担い手が減少する中、大阪農業の成長産業化を図るためには農業者の経営規模拡大が喫緊の課題となっている。

本事業では、意欲的な農業者の規模拡大等を通じた経営強化を支援するため、農業者の経営管理能力を総合的に高め、販売額3,000万円以上を達成するトップレベルの経営者に育成するとともに、万博を契機に増加した来阪者や府民のウェルビーイング実現に向けた大阪の魅力を活かした交流型農業を推進することで、農業者の販売額及び、大阪府の農業産出額の増加につなげることを目的として農業ビジネス講座を開設する。

4 業務委託の内容

このビジネス講座は「経営発展コース」と「交流型農業実践コース」を設ける。

前者は様々な事例や考え方を学び、経営マインドを醸成することで販売額3,000万円以上を実現する経営強化プランを立案する能力を高めるための講座を行う。

後者は交流型農業（体験農園、観光農園、直売所運営、オーナー制度、CSA等）を実践するためのノウハウを学び、講座終了後には交流型農業に取り組めるような即戦力の育成と交流型農業実践プランの立案を支援する講座を行う。

①各コース共通

大阪農業トップランナー育成講座のコンセプトを提案するとともに、カリキュラムを編成、提供し、目的の達成を図る。運営に当たっては、企画、チラシ・ホームページ及びSNS等の作成・情報発信、大阪府と連携した受講生の募集、エントリーシート及び面談による受講生の決定、会場の確保、会場費用の支払い、講師の確保、調整、講師への謝金等の支払い、受講生への連絡、受講料の徴収及び受講日当日の運営、受講日以外の受講生のフォロー等、運営全体に係る業務を行う。

(提案を求める事項)

- ・受講生の経営課題に資する内容かつ能力向上につながるよう、後述の各コースのテーマを踏まえた上でカリキュラム編成を提案すること。
- ・カリキュラムは民間企業と連携したカリキュラムを含むこととし、各講義に最適な講師陣を配置し、提案すること。
- ・一方的な講義とならず、グループワーク等を通じて受講生が主体的に知識や技能を習得できる工夫について提案すること。
- ・受講生の講座内容習得に向けた効果的な誘導・伴走支援の方法について提案すること。
- ・受講生の募集を効果的に実施するための具体的な方法について提案すること。
- ・事業の実施体制及びスケジュールについて提案すること。

【留意事項】

(1) 日時、開催場所について

時間については農業者が参加しやすい平日の 17 時 30 分頃から 21 時頃までを原則とする。講座内容によってその他の時間帯に実施する場合は大阪府と協議する。

開催場所は、交通至便な大阪市内の会場とすること。ただし、各コースの開講式及び経営発展コースの開講式の会場は大阪府が確保する(受託事業者による会場費用の支払いは不要)。

(2) 講義日以外も含めた受講生の相談等に対するフォロー

講義に対する質疑や問い合わせに対応できるよう、問合せ相談窓口を設けること。

また、講義はインターネットによるオンデマンド配信 (Youtube 等) により自宅等での復習や欠席時の補講ができるようにすること。なお、配信等は講義日から概ね 2 週間以内に行うこと。配信に係るアカウントの取得は受託事業者が行うこと。

(3) P D C A サイクルによる経営力向上のためのフォロー

受講生ごとに講義等の習熟度を把握し、必要なスキルを効果的に習得できるよう、各講師と連携して適宜レポート等の提出を求めるほか、受講生向けアンケート等を行うこと。アンケート調査結果は実績報告書に反映させること。

(4) 受講修了について

受講生に対して修了後に修了証を交付すること。

また、修了に関する基準については、府と協議し決定すること。

(5) カリキュラム及び講師の選定に係る府との協議

実施時のカリキュラムの作成並びに講師の選定にあたっては、府と十分に協議を行いながら実施すること。また、受講生が講師との出会いを通じて人脈が広がるよう、関係各方面のキーマン等を紹介できるような講師の選定に努めること。

(6) カリキュラムについて

講義は、聴講中心の研修とならないよう、グループワークや実習、事例研究、成果発表等を積極的に取り入れるとともに、各講義において講師と受講生ならびに受講生同士の意見交換の機会を設けるよう努めること。

なお、両コースの講義で、合同で実施した方が効果的なものは3日を上限として合同で実施して構わない。

また、受講生以外の府内農業者にも本講座の魅力を広く発信するために、開講式を実施する第1回目の講義は受講生以外も参加可能なオープンセミナーとすること。

両コースそれぞれについて、閉講式を実施することし、経営発展コースについては経営強化プラン、交流型農業実践コースについては交流型農業実践プランの発表会を同日に実施すること。

(7) コーディネーターの設置

コーディネーターを置き、受講生が講座内容を効果的に習得するための支援を行うこと。支援にあたっては、講座時間外を含め、相談対応を実施すること。その際、受講生が気軽に相談できるような工夫をして相談受付体制を整えること。経営発展コースにおける経営強化プラン作成支援、交流型農業実践コースにおける交流型農業実践プラン作成支援については、講座実施期間中、継続的に指導できる体制を整えること。

(8) カリキュラムの受講について

受講生は受講コースの全てのカリキュラムを受講することを原則とする（1日単位での受講は認めない）。

(9) 受講生の選考について

エントリーシート及び面談により選考すること。

なお、受講生は受託事業者、JAグループ大阪、大阪府で十分協議の上、大阪府が決定することとする。

(10) 受講料について

受託事業者は、講義1日（3時間程度）あたり2,000円を上限として、受講料を自由に設定し、徴収することができる（ただし、受講料無料は不可）。受講料の徴収、それに伴う領収証発行及び受講料の保管は、受託事業者の責任のもと、適切な方法で行う。その際、講座開講までに支払いを完了させ、当日に現金の受け渡しがないようにすること。なお、徴収した受講料は全額、令和8年度大阪農業トップランナー育成講座運営業務の運営経費に充当すること。

(11) その他

JA、府等の関係者が10名程度無料で受講できるよう、会場の広さを配慮するとともに、当日の資料等を準備すること。

②経営発展コース

i 受講対象

以下を満たす農業経営者（大阪府内で営農する法人を含む、法人の場合は経営者の推薦を受けた経営責任者を含む）

- ・経営改善意欲があり、大阪府内に居住し（法人の場合は事務所があり）、主な

営農地が府内にあること。

- ・販売額が概ね 700～1,500 万円以上で、今後販売額 3,000 万円以上をめざす意欲があること。

ii 定員

15 名程度

iii カリキュラムの内容

令和 8 年 8 月から令和 9 年 2 月までに年間 10 日（30 時間程度）以上のカリキュラムを作成し、IV テーマを含む体系的な内容とすること。

開講式は交流型農業実践コースと同日に開催すること。

IV テーマ

ア 大阪農業の特徴を活かした経営強化プランの立案手法

イ 先進的な農業経営者の経営手法（事例紹介を含む）

ウ 組織戦略や財務管理、マーケティング戦略等の経営に必要な経営戦略

エ 農業 DX 等、生産性向上をめざす取組

【留意事項】

1 コマにつき、複数のテーマで講義を行っても構わないが、カリキュラムの構成順序についてはより効果的な講義となるよう配慮すること。

③交流型農業実践コース

i 受講対象

以下を満たす農業経営者（大阪府内で営農する法人を含む、法人の場合は経営者の推薦を受けた経営責任者を含む）

・経営改善意欲があり、大阪府内に居住し（法人の場合は事務所があり）、主な営農地が府内にあること。

- ・販売額が概ね 700～1,500 万円以上で、今後販売額 3,000 万円以上をめざす意欲があること。

ii 定員

10 名程度

iii カリキュラムの内容

令和 8 年 8 月から令和 8 年 11 月までに年間 7 日（21 時間程度）以上のカリキュラム作成し、IV のテーマを含む体系的な講義を実施すること。

開講式は経営発展コースと同日に開催すること。

IV テーマ

ア 大阪農業の特徴を活かした交流型農業実践プランの立案手法

イ 先進的な農業経営者の経営手法（事例紹介を含む）

ウ 交流型農業のコンテンツ作成の手法

【留意事項】

1 コマにつき、複数のテーマで講義を行っても構わないが、カリキュラムの構成順

序についてはより効果的な講義となるよう配慮すること。

5 委託事業費等

- ① 事業の実施状況等により契約額や契約内容を変更・調整することがある。
- ② 業務委託の経理については、次のとおりとする。
 - i 会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して収入額及び支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておくこと。
 - ii 支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに業務委託の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておくこと。
- ③ 本業務は、法令、府の会計・財務規定に従った処理を行うこと。

6 業務委託完了後の提出書類

本業務委託終了後、速やかに、以下の書類を提出すること。

- ① 委託業務完了報告書
- ② 実績報告書（本業務実績の周知に活用するため、講義風景の写真などビジュアルに配慮した体裁とすること。）

7 再委託

再委託は原則禁止する。ただし、専門性の観点等から一部を受託事業者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待される場合は、再委託により実施することができる。再委託により実施する場合は、下表に基づき、発注者と協議し、承認を得ること。

1 再委託の承認

(1) 次のいずれにも該当しない場合に限り、やむを得ないと認める部分について、再委託を承認することとする。

- ア 事業の主要な部分を再委託すること。
- イ 契約金額の相当部分を再委託すること。
- ウ 競争入札における他の入札参加者に再委託すること。
- エ 随意契約によることとした理由と不整合を生じる再委託をすること。

2 承認する場合に付する条件

- (1) 受託事業者に再委託又は再々委託（以下「再委託等」という。）の必要が生じた場合は、発注者は受託事業者に、再委託等の相手方の商号又は名称、所在地及び代表者名、再委託等の金額、業務内容、期間、理由について書面により提出させるものとする。
- (2) 受託事業者から(1)の書面の提出があった場合、発注者は、2に基づき審査のうえ、承認又は不承認を決定し、受託事業者に通知する。
- (3) (2)の受託事業者への通知においては、「受託事業者は、本契約の業務に係る

再委託等の相手方の行為の全てについて、責任を負うこと」の条件を付するものとする。但し、契約書等に当該条件を明示している場合は省略することができる。

- (4) 発注者は再委託等の状況について確認する必要がある場合は、受託事業者に対し随時報告を求めるものとする。

8 その他

- ① 受託事業者は、本業務の実施の進捗状況を適宜報告し、発注者と調整を図ること。
- ② 発注者は、受託事業者からの請求に基づき概算払いを行う場合がある。
- ③ 本仕様書に明記なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、両者の協議により業務を進めるものとする。
- ④ 契約締結後、発注者と協議した上で、速やかに事業計画書を作成し、事業計画書に基づいて業務を開始すること。
- ⑤ 契約に要する経費は受託事業者の負担とすること。
- ⑥ 個人情報の取扱いに際しては、個人情報保護法、大阪府個人情報保護条例の趣旨を踏まえ、厳密かつ適正に行うこと。
- ⑦ 業務の実施に際し、知り得た情報、秘密については、契約期間中、契約終了後も第三者に漏らさないこと。また、他の目的に利用しないこと。
- ⑧ 本業務の実施により得られた成果、情報（個人情報を含む）等については、発注者に帰属する。
- ⑨ その他業務の実施に際して発注者の指示に従うこと。
- ⑩ 業務の詳細については、発注者との本業務に係る契約時に別途協議する。