

## 「さが中山間コーディネーター職員養成研修」企画・運營業務委託仕様書

### 1 目的

この仕様書は、佐賀県（以下「県」という。）が実施する「さが中山間コーディネーター職員養成研修」企画・運營業務（以下、「本業務」という。）の委託事業者（以下、「受託者」という。）の選定に関し、受託者に要求する業務の仕様等について明らかにし、企画提案に参加する者の具体的な指針を示すものである。

### 2 本業務の趣旨

中山間地域の農業は、経済的な面だけでなく、洪水や土砂崩れを防いだり、美しい風景や生き物のすみかを守るといった広く国民全体に及ぶ効果をもたらしてくれる一方で、高齢化や担い手不足などにより、耕作放棄地の増加などの課題が平坦地域より深刻であり、衰退に歯止めがかからない状況となっている。

このような中、佐賀県では、平成30年度から「それぞれの中山間チャレンジプロジェクト」を開始し、市町、JA等の関係機関が集落や産地の生産者や住民と一緒に、中山間地域における「農業・農地の維持」や「農業所得の向上」に向けた取組を進めている。

しかしながら、このプロジェクトを進めるにあたっては、中山間地域の集落や産地を支援する側である市町やJAの積極的な支援が必要となっている。

このため、市町職員等を対象とした、中山間地域の農業振興の視点や手法を習得する講座等を開催しノウハウを学ぶことで、市町職員等が自発的かつ継続的实践に向けた取組を推進する。

### 3 業務内容

本業務の内容は、次のとおりとする。

また、「4 連携する機関等」に記載のとおり、関係機関の協力を得ながら本業務を進めることができるものとする。

なお、本業務の成果を上げるために、以下に記載している内容の改善案や明記されていない内容についても、企画提案に盛り込んでよいものとする。

#### （1）研修会の概要

全体講座 2回（キックオフ、最終発表）

地域別研修 3ブロック\*2回

実施時期 令和2年8月～令和3年2月（集中して連続実施もあり）

1回あたりの所要時間 半日程度

対象者 市町、県の農政関係課（中山間担当）や業務に関わりのある市町、JA、県等の職員（集落支援員なども含む）

講師や講座の内容・詳細については、県と協議の上決定する。  
受講者は原則すべての講座を受講。なお参加費は無料とする。  
年度ごとに、修了要件を満たす職員に対し修了証を交付する。  
新型コロナウイルスの感染状況により集合研修が困難な場合は、集合しない実施方法により開催する場合もある。

## (2) 研修会の内容

### 全体講座

- ・ 支援者としての当事者意識の醸成、自発的取組の促進につながる講座
  - ・ 中山間地域農業の活性化を行う上での基本的な考え方や発展段階別の支援方法（支援者側の）チーム作りや役割分担の方法
  - ・ 受講後の集落への支援の場での実践活動内容等の発表（受講生全員での共有）
- ### 地域別
- ・ 各地域における現状分析法や課題を共有化する手法・実践
  - ・ 県内外における振興支援事例の紹介（苦労話や成功までの道筋・合意形成へ導いた手法等を具体的に紹介）
  - ・ 各地域の課題解決に対応する支援策（地域が目標を実現するための支援事項や手法・進め方等）の検討（チーム会議の実践）

各市町モデル地区（チャレンジ集落・産地）で実際に活用できる内容を盛り込むこと。

座学だけでなく、実践演習やチーム作戦会議等の内容も盛り込むこと。

## (3) スキルアップ研修に求める内容

- ・ 各市町のモデル地区（チャレンジ集落・産地）などへの支援活動に直接につながる内容であること。
- ・ 受講後に、チームの一員としてやるべきことを自覚・計画し、実行に移すことができる内容であること。
- ・ 受講後に、地域の課題や強み・弱みを把握する能力や地域づくりに必要な基礎的考え方や具体的支援方法について学べる内容であること。

## (4) 全般

研修の企画、立案、広報（募集・案内チラシ作成）

講師の選定、日程調整、内容調整、講師派遣、対応（謝金支払い等）

会場の手配（支払い含む）

研修会・講座の運営

- ・ 配布資料の作成、印刷
- ・ パソコン、プロジェクター、スクリーン等必要機材の手配
- ・ 研修会・講座等で使用する物品（模造紙、付箋紙、ペン等）の手配

- ・ アンケートの作成、実施、回収、集計
- ・ 会場設営、機材設置、資料配布等
- ・ 研修会・講座の運営（司会進行を含む）
- ・ 受講者との連絡・調整
- ・ 最終回発表者との発表内容調整
- ・ その他、研修会を運営するにあたり必要な業務

#### 4 連携する機関等

業務の実施に当たっては、県農政企画課及び各農林事務所で構成される地域推進チーム並びに各市町で構成する市町推進チームと連携し協力を得ることができる。

主に、県関係機関はスキルアップ研修等のカリキュラムや詳細設計に関する内容調整や受講対象者の参集・周知等において連携を図ることとするが、詳細については県と受託者の協議の上業務を進める。

#### 5 報告書の提出

委託者は、全ての業務終了後 30 日、または令和 3 年 3 月 31 日のうちいずれか早い期日までに、以下の点を満たす報告書を県に提出すること。

- (1) 各講座の内容（講師名、配布資料、タイムスケジュール等）を記載すること。
- (2) 各講座における振り返り（良かった点・反省点など）を記載し、それを踏まえて次回以降の事業につながるような考察を行い、記載すること。
- (3) 研修会資料や広告などの成果物や研修会等の様子が分かる写真など。

#### 6 その他

- (1) 印刷物やその他必要な資材等を調達する場合は、可能な限り佐賀県内に本店を有する事業者が発注することとする。
- (2) 本仕様書の記載内容に変更等生じた場合は、県と受託者が協議して変更することができるものとする。