

「令和２年度みやざきビジネスアカデミー（フードビジネス部門） 運營業務」に関する業務委託仕様書

1 委託業務名

令和２年度みやざきビジネスアカデミー（フードビジネス部門）運營業務

2 委託業務の内容

（１）人材育成プログラムの実施

フードビジネスの振興を担う食関連産業の発展のため、幹部社員・若手社員などの各階層や職位等に応じた商品開発、食品衛生、販路拡大等の人材育成プログラムを実施する。

（２）広報宣伝活動

当該事業の内容を周知するため、積極的な広報宣伝活動を行う。

なお、受講者の募集に当たっては、テレビCMや新聞などを活用した有効な広報宣伝活動を通じて、受講者の掘り起こしを行う。

（３）運営マネジメント

（１）及び（２）を実施するため、次に掲げる業務を行う。

- ① 事業開催日程調整及び事業実施会場確保、運営等
- ② 受講者（企業等）募集、受講申込受付、管理、連絡調整
- ③ 講師確保、日程調整
- ④ テキスト等の事前作成・購入、配付
- ⑤ 事業進行及び事業終了後の受講者へのアンケート作成、配布、回収、分析
- ⑥ 委託者の指定する事業者等との共同実施や再委託契約等
- ⑦ その他、①から⑥以外で必要となる業務

（４）成果測定・分析調査の実施

各プログラムの成果及びその分析を行うため、次に掲げる内容に係る調査等を行う。

- ① 就業希望者については、受講後の就業状況
- ② 既就業者（経営者を含む）については、受講後の経営状況等

（５）その他、当該業務を実施する上で必要となる業務

3 委託業務実施上の留意事項

（１）受託者は、あらかじめ県に提出し承認を受けた事業計画書等に基づき、適切に業務を実施する。

（２）受託者は、業務を企画・運営するに当たり、県と十分な調整を行う。

- (3) 委託業務を実施する中で、カリキュラムの追加、又は変更の必要が生じた場合は、県と協議の上、仕様書等の内容を変更することができる。

4 委託業務に係る経費等

- (1) 次に掲げる経費については、支出対象外とする。
- ① 設備等の設置又は改修に要する費用
 - ② 会議等での食糧費
 - ③ 租税公課（消費税及び地方消費税は除く。）
- (2) 経費管理については、2の業務内容毎に明確に区分して適切に管理する。

5 その他

- (1) 事業計画書の作成に当たっては、企画コンペにおいて提出された企画提案書をもとに、県と協議の上で作成する。
- (2) 本仕様書に定めのある内容について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない内容については、必要に応じて県と協議の上、定めるものとする。