

令和7年度長崎県直売所サミット運営業務委託仕様書

長崎県農山村振興課

1 委託業務の名称

令和7年度長崎県直売所サミット運営業務委託

2 目 的

- (1) 売上拡大や出荷者確保など農産物直売所の経営基盤強化、地域活性化に貢献する農産物直売所の育成、農産物直売所間の連携強化を図るための交流会（長崎県直売所サミット）を開催する。
- (2) 併せて、交流会（長崎県直売所サミット）開催後、県内各地域（6地域）にて、地域の実情に応じたワークショップを開催して、地域活性化に向けた取組の推進を図る。

3 委託期間

契約の日から令和8年3月 25 日まで

4 委託業務の内容

- (1) 県下全域を対象とした直売所関係者による長崎県直売所サミット（交流会）の開催
- (2) 県内6地域にて、直売所関係者による地域別ワークショップの開催
- (3) その他業務の運営に必要な事項の企画・運営
- (4) 長崎県直売所サミット（交流会）と地域別ワークショップについて、開催の順序は問わない。効果的な実施方法を提案いただきたい。

5 交流会及びワークショップの事前打合せ

- (1) 交流会及び地域別ワークショップの日程等を設定する前に、長崎県庁において、事業の方針等の事前打合せを行うものとする。
- (2) この事前打ち合わせの人数は必要最小限の人数とする。それ以外の方が参加する場合は、リモート参加にて参加することを想定している（リモート参加に当たってのURL等は県で準備する）

6 長崎県直売所サミット（交流会）の構成、内容及び対象者

- (1) 交流会の構成

【1 日目】

項目	内容	所用時間	備考
事例発表	県内外（九州内）の直売所関係者による事例紹介	60 分程度	
パネルディスカッションⅠ	ゲストスピーカー（県内の直売所関係者）2名登壇によるパネルディスカッション	60 分程度	

パネルディスカッション2	ゲストスピーカー（県内の直売所関係者）2名登壇によるパネルディスカッション	60分程度	
--------------	---------------------------------------	-------	--

※パネルディスカッション1と2は、テーマを変えること

※パネルディスカッション1と2は、ゲストスピーカーも変えること

※パネルディスカッション1と2のコーディネーターは受託者を想定

※交流会後、委託事業外で、懇親会を開催予定

【2日目】

項目	内容	所用時間	備考
直売所現地視察	バス2台を借り上げ、直売所2件程度視察研修を実施 視察する直売所は県内外問わないが、朝、会場を出発して、夕方会場に戻る事ができる行程とすること	朝：会場出発 夕方：会場着	

(2) 交流会及びワークショップ対象者

地域活性化に取り組む意欲のある県内の直売所の運営者、従業員及び行政関係者等

(3) 長崎県直売所サミット（交流会）の内容

- 事例発表は直売所の経営基盤強化、地域活性化につながる内容とすること。
- パネルディスカッションは、コーディネーター及び各回2名のゲストスピーカーが登壇し、会場の参加者からの意見を聴取するなど参加者参加型のパネルディスカッションとする。
- 視察先等は受託者の提案を基に、受託者と県で協議のうえ決定する。視察先の直売所（2件程度）との調整は受託者にて行うこと。

(4) 長崎県直売所サミット（交流会）の運営

①会場の手配及び日程調整等

- 交流会の会場は、県と協議のうえ、受託者が手配し、料金を負担するものとする。会場はコミュニティセンター等を想定している。
- 想定人数は、80名程度
- 1日目は午後から開会することを想定。

②テーマの選定、講師の選定及び承認、講師への依頼、謝金・旅費の支払等

- 受託者は事例発表者及びパネルディスカッションの登壇者に講演依頼し、必要経費（謝金・旅費）の支出を行うこと。

③離島参加者への交通費宿泊費負担

- 受託者は離島から参加者の交通費及び宿泊費について半額相当分の支払いを行うこと。
- 支配額は仕様書「別紙の1」に基づき積算すること。支払い方法は参加者からの請求により、受託者が参加者の口座に振り込むこと。

④視察研修バスの手配等

- 視察研修は1日目の会場からバス（定員45名）2台での発着を想定。受託者にてバスの手配を行うこと。

- 視察研修当日は、バス2台に各々受託者が1～2名程度添乗することを想定。

⑤交流会開催の周知等

- 受託者は、交流会の日時、内容及び場所等を記載した受講申込書を作成すること。作成にあたっては、県と事前に協議を行うこと。
- 交流会の開催の周知は、県が対象となる直売所に対して行うが、受託者においては効果的な周知方法の提案を行うこと。

⑥交流会受講申込の受付、受講者の決定及び受講決定の送付

- 交流会受講申込の受付を行うとともに、受講者を取りまとめ、受講者に対し、受講決定通知書を送付すること。
- 交流会の参加者から受講料は徴収しないこと。
- 交流会及び現地指導の事前打合せ、日程、会場、実施方法等に変更が生じた場合は、協議のうえ、契約変更できるものとする。

7 地域別ワークショップの構成、内容及び対象者

(1) 仕様書「別紙の2」に記載する地域において、実施

(2) ワークショップの構成

- 各地域 1 泊 2 日で実施すること。ただし、島原地域、壱岐地域、対馬地域については 1 日で実施すること
- 構成は、地域の実情を勘案しながら、ワークショップと現地指導を組み合わせるなどして実施する。具体的な構成は、受託者、県、当該地域の直売所等で調整のうえ、決定することとする。
例) 1 日目: ワークショップ、2 日目: 現地指導 など
- 受託者は 2 名体制による実施を想定。当日は県職員も同行予定。

(3) 地域別ワークショップの内容

- 参加した直売所の課題及びその解決方法に関する情報の共有、直売所間の連携を促すため内容とすること

(4) ワークショップの運営

- 会場は、県と調整のうえ、受託者で手配すること。会場はコミュニティセンター等を想定している。
- 参加人数は 20 名程度を想定。
- 離島を含む現地での移動は、受託者自身で手配すること。

(5) 全国直売サミット(長野市※) 参加者への旅費支援

- 全国直売サミット(長野市) 参加者の旅費を負担すること。支払額は仕様書「別紙の3」に基づき積算すること。支払い方法は参加者からの請求により、受託者が参加者の口座に振り込むこと。旅費を負担した参加者については、当事業(サミットまたは地域別ワークショップ)で結果報告を行うことを想定している。

(※) 令和 7 年 11 月 6 日(木)～7 日(金)にて長野市で開催予定

8. その他、事業の運営等に関すること

- (1) 事業で使用する資料については、県と調整を行ったうえで作成すること。なお、資料は必要な部数を印刷すること。
- (2) 事業に必要な設備・機器、講師から依頼があった消耗品等の準備は受託者で行うこと。

9 実績報告書の作成

- (1) 交流会及び地域別ワークショップ(6地域)終了後、委託業務報告書を作成し、次に掲げる書類を添付して県へ提出すること。
 - ✓ 参加者名簿
 - ✓ 交流会レポート(質疑応答等含む)
 - ✓ 配布資料
 - ✓ 地域別ワークショップ及び現地指導レポート
- (2) 全ての委託業務完了後、委託業務完了報告書を作成し、次に掲げる書類を添付して県へ提出すること。
 - ✓ 交流会及びワークショップに関する今年度の実績の検証を踏まえた次年度への提案に関する書類

10 業務の一括再委託の禁止

- (1) 受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。
- (2) ただし、業務の一部について、あらかじめ書面により県が認めた場合はこの限りではない。

11 その他

- (1) 前述の規定にかかわらず、天候不良の場合は別途調整し、交流会及び各地区のワークショップを全て実施するものとする。
- (2) 本仕様書に明示なき事項、又は業務上疑義が生じた場合は、県と十分協議の上、決定すること。