

令和6年度千葉県地域食品産業連携プロジェクト（LFP）推進事業 業務委託仕様書（公募用）

本仕様書は、千葉県が委託する「千葉県地域食品産業連携プロジェクト推進事業」の企画提案募集にあたり、業務の概要として、業務内容及び要求事項、確認事項等を示すものである。

なお、最終的な業務委託仕様書については、委託先候補者決定後、協議の上、県が作成する。

1 業務概要

本業務委託は、地域食品産業連携プロジェクト推進事業補助金交付等要綱（2食産第6806号令和3年3月29日農林水産事務次官依名通知）（令和5年3月31日一部改正）（以下「国要綱」という。）に基づき、標記事業（以下「千葉県LFP」という。）の円滑な実施のため、業務を行うものである。

本事業は新たなビジネスモデルを協議する研修、戦略会議の開催とそこで創出されたビジネスへの補助で構成されており、そのうち研修、戦略会議の開催と開発商品へのクラウドファンディングの支援が委託内容となる。

開発商品としては、中山間地域で生産が盛んな品目を活用し、輸出やインバウンドを含む国内外向けを想定した商品とする。

2 委託期間 契約締結日から令和7年3月7日（金）まで

3 業務内容

受託者は、千葉県LFPの円滑な実施のため、事務局として以下の業務を行う。

(1) プラットフォームの設置

- ・別に定める千葉県地域食品産業連携プロジェクト（LFP）推進事業実施要領（以下、「要領」という。）に基づき、想定される参加事業者を企画提案の中にも含めること。
- ・取りまとめにあたっては、業種（生産、加工、流通販売等）ごとに整理すること。

(2) 研修会の開催

- ・中央LFP事務局からLFP事業主旨や商品開発全般、ワークショップなどに対応するコーディネーターの派遣がされる（費用負担なし）ため、中央LFP事務局及び県と協議し、下表に示す研修会を開催すること（まとめて1回の実施も可）。
- ・その他、千葉県LFPのテーマに必要なと思われる研修内容に適する講師及び講演案は企画提案に含めること。
- ・会場は県と協議のうえ決定とする（安房地域を想定）。
- ・新型コロナウイルス感染症の感染状況や遠方または日程都合がつかない参加事業者への配慮として、オンデマンド配信に対応すること。

	開催時期（予定）	業務内容
① LFPの意義やプラットフォームに参画した事業者の意識醸成に資する講義	6月	・研修内容や日程等の調整、LFP参加事業者への通知・参加とりまとめ、研修資料の作成等
② 地域資源の洗い出し等により新たなビジネスのアイデアを生み出すワークショップ	7月	・上記に付随する打ち合わせ等業務

(3) 戦略会議の開催

- ・中央LFP事務局及び県と連携し、下表に示す戦略会議を開催する（各1回実施）。
- ・研修会と同様、講師については中央LFP事務局から商品開発全般、ワークショップなどに対応するコーディネーターの派遣がされる（費用負担なし）ため、中央LFP事務局及び県と協議し、下表に示す戦略会議を開催すること。
- ・その他、千葉県LFPのテーマに必要と思われる会議内容や講師及び講演案は企画提案に含めること。
- ・会場は県と協議のうえ決定とする（千葉市内を想定）。
- ・新型コロナウイルス感染症の感染状況や遠方または日程都合がつかない参加事業者への配慮として、オンデマンド配信に対応すること。

	開催時期（予定）	業務内容
① 研修会で出されたアイデアを基にした新たなビジネスの基本構想の検討	7月	・戦略会議の内容や日程等の調整、LFP参加事業者への通知・参加とりまとめ、資料の作成等
② 新たなビジネスを担う事業者マッチングの実施	8月	・上記に付随する打ち合わせ等業務

(4) クラウドファンディング等の支援

- ・9月までに県で実施する「ビジネス審査会」にて、補助対象ビジネスを決定後、補助対象ビジネスの実施者に対し、クラウドファンディングに必要な指導、助言を行うこと。（専門家派遣も可）

(5) 研修、戦略会議、各打ち合わせの記録作成及び実績報告書の作成

ア 研修、戦略会議記録の作成（都度）

- ・各研修、戦略会議後、1週間以内に議事録を作成し、県及びプラットフォーム内に送付すること。

イ 打ち合わせ記録の作成（都度）

- ・本事業に係る打ち合わせについては1週間以内に記録を作成し、出席者に送付すること。

ウ 実績報告書の作成（業務完了後）

- ・委託業務の事業内容及び成果がわかる実績報告書を県に提出すること。実績報告書には、本業務によって作成した印刷物等を添付し、状況がわかるような写真画像を添付すること。

4 対象となる経費

- (1) 委託経費として計上できるのは、1に記載の国要綱別表1に定められたとおりとする。
- (2) 経費の支出にあたっては、各事業費の支出の根拠となる書類（契約書、請求書、業務日誌、出納帳等）を作成し、経費区分ごとに支出額を整理しておくこと。

※人件費は、「補助事業の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）（令和3年3月26日最終改正）に基づき算定すること。

5 運営及び管理

本業務が円滑に実施され、かつ高い効果を獲得することが可能な運営体制を構築するとともに、進行管理を徹底すること。

(1) 県との連絡調整

委託業務の実施にあたっては、県担当者との連絡調整や打合せを十分に行うこと。打合せを実施した際は、終了後速やかに記録をとりまとめ、県担当者へ提出すること。

(2) 主任者の選任

委託業務を円滑に遂行するため、本業務を統括し県との連絡調整を行う主任者を置く。主任者は、事業受託者の組織内において管理職又はそれと同等の立場にある者とする。なお、主任者はやむを得ない場合を除いて事業委託期間中は変更しないこととし、変更する場合は県に事前に相談の上、報告すること。

(3) 問合せ等の対応

プラットフォーム参加希望者やビジネス実施者等からのメール等の問い合わせ等に対応できる体制を整えること。

(4) 事故及びクレーム等の対応

委託業務の実施中、事故やクレームが発生した場合は速やかに県担当者へ報告するとともに、解決に向けて誠意ある対応をすること。また、その対応や経過については速やかに県に報告すること。

(5) 成果物等の取扱い

本事業の委託経費で制作した物品及び成果物等についての著作権、所有権その他これらに類する権利は全て県に帰属する。ただし、事業委託期間中は、事業受託者が適正に管理し、事業終了後に県へ引き継ぐこととする。なお、終了後も引き続き事業受託者その他が管理すべきと判断される場合は、別途協議し決定する。

(5) 新型コロナウイルス感染拡大の防止

事業受託者は、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく県の協力要請を遵守し、必要な措置を講ずること。

6 法令遵守及び安全管理

(1) 関係法令の遵守

委託業務に関連する全ての関係法令及び規則を遵守すること。

(2) 安全管理体制の整備

本業務の遂行に係る安全管理に関する内規を定め、災害事故の未然防止に努めるとともに、作業現場における緊急時の連絡体制を整備すること。なお、事業受託者の組織内において同様の内規等がある場合は、それに代えることができる。

(3) 作業員及び第三者の安全管理

本業務に関わる作業員の事故防止に努めるとともに、過度の負担がかからないよう、健康面に配慮して活動すること。また、第三者についても危害を及ぼさないように万全の処置を講じ、第三者に損害を与えた場合は、事業受託者の責任において措置すること。

7 秘密の保持

本業務で知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。この業務委託期間終了後も同様とする。

8 その他

(1) 国からの指示等に対する責務

本業務は、農林水産省の地域食品産業連携プロジェクト推進事業を活用して実施するものであることから、関連する各種報告等について国（又は県を経由して）から指示等があった場合はそれに従うこと。

(2) 個人情報の取扱・管理

業務の実施に当たっては、契約時に示す「個人情報取扱特記事項」及び「データ保護及び管理に関する特記仕様書」を遵守の上、契約期間及び契約後においても、本業務によって知り得た個人情報等は、これを漏らしてはならない。

(3) 談合等及び暴力団等排除に係る契約解除と損害賠償

業務の実施及び契約の履行に当たっては、契約時に示す「談合等及び暴力団等排除に関する契約解除と損害賠償に関する特約事項」を遵守の上、遺憾のないよう遂行するとともに、特約事項に抵触する事案が発生した場合は、それに従うものとする。

(4) 再委託について

原則として、委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託が必要な場合は、あらかじめ当該業務を完全に履行するために関与する全ての委託先（順次、再委託する場合は最終の委託先まで）を特定し、再委託の内容、そこに含まれる情報、再委託先、その他再委託先に対する管理方法等を記載した書面を県へ提出し、承諾を得ること。

(5) 仕様変更

新型コロナウイルスの感染拡大の影響等、やむを得ない事情により、仕様変更が必要となる場合には、県と事業受託者が協議して決定すること。

(6) 業務内容の変更又は中止

委託契約締結後、新型コロナウイルス感染症拡大等の影響で業務内容の変更又は中止が生じる可能性がある。この場合の委託料の取り扱いに関しては、業務の進捗状況に合わせて県と事業受託者において協議の上決定する。

(7) その他

仕様書に定めのない事項については、その都度、県と事業受託者が協議して決定する。

9 スケジュール (予定)

時 期	内 容
6月上旬	プラットフォームの設置 (※昨年度設置したプラットフォームを継続するものであり、メンバーの追加募集となる)
6月下旬	研修会 (第1回目) 開催
7月上旬	研修会 (第2回目) 開催
7月下旬	戦略会議 (第1回目) 開催
8月上旬	戦略会議 (第2回目) 開催
9月	補助対象ビジネスの決定 (県で実施)
9月～2月	補助対象ビジネスへのクラウドファンディングの支援
3月	事業終了、実績報告