**令和７年度（２０２５年度）社員食堂等における県産品活用推進業務**

**基本仕様書**

**１　業務名**

令和７年度（２０２５年度）社員食堂等における県産品活用推進業務

**２　目　的**

県は、「くまもと地産地消推進県民条例」を制定し、県民への意識啓発や消費行動の促進等により、地産地消を推進している。

このような中、企業の社員等に対し、県産食材の魅力発信及び地産地消の意識向上のため、令和５年度（２０２３年度）から社員食堂への県産品購入費の補助等を行い、熊本の農林畜水産物等をＰＲするフェア（以下「フェア」という。）の開催を支援してきた。この取組をきっかけに県産品を使用する企業も出てきたほか、ＰＲ資材の提供などの支援があれば、県産食材を使用したフェアを継続する意向の企業もあった。

このため、社員食堂等で使用する県産食材のＰＲ資材の提供や、社員の日常的な購入を促すための啓発資材の作成、試食用の農産物等のサンプル提供等を行い、地産地消行動を喚起する。

**３　業務の内容**

社員食堂等でフェアを実施する企業を支援し、地産地消の意識向上につなげるため、（１）から（４）により実施すること。また、受託者は、関係各所との連絡調整、費用の支払い、関係者との権利関係の調整等を一括して行うものとする。

なお、令和７年度（２０２５年）に想定するフェアの対象企業・支援条件は次のとおり。

**●対象となる企業**

・社員食堂を有する従業員が５０人以上の企業等（当該の給食業務を受託する企業含む）

・１０社程度の開催を想定

**●支援の条件**

・熊本県産の農林畜水産物等を使用したメニューを提供し、地産地消の意義を社内にＰＲする熊本フェアを実施すること

・フェアは複数日実施すること（連続でなくても可）

・使用する熊本県産農水産物の金額・品目数は問わない（米・野菜のみも可、加工品は要相談）

・実施後、取組の報告に協力できること（メニューの内容、今後の県産品使用意向等）

**(１）県産品消費拡大につながるフェア用資材の作成**

**ア　フェアＰＲ資材の作成**

* フェアを盛り上げ、社員食堂等で目につきやすい資材を作成すること。
* のぼり旗や大型の資材等は、複数年度使用し、また、同時に複数企業に貸出すことも想定して作成すること。

**イ　社員等の日常的な県産品消費を促すための啓発資材の作成**

* 地産地消の意義や県産品を紹介する啓発資材を作成すること。
* 県産品の購入や飲食等を促すため、県ＨＰ「くまもとのアグリ＆フード」※１及び県公式ＳＮＳ「ＫＵＭＡ　ＲＩＣＨ」※２といった地産地消協力店※３への情報にリンクできる二次元コードを印刷すること。

**※１　くまもとのアグリ＆フード**

　「地産地消」をはじめ、「県産食材」「企業の農業参入」

「フードバレーアグリビジネスセンター」の情報を掲載した

熊本県流通アグリビジネス課の総合サイト

**※２　 ＫＵＭＡ　ＲＩＣＨ**

　県産品の魅力や旬の情報、県内各地の

生産者等の情報を発信している地産地消の

公式ＳＮＳ。

**※３　 地産地消協力店**

「くまもと地産地消推進県民条例」における地産地消の趣旨に賛同し、県産品を販売する小売店や食材として使用し消費者に提供する飲食店を「熊本県地産地消協力店」に指定。

　地産地消協力店数：４４９店（飲食店１７６店舗、販売店２７３店舗）令和７年３月現在。



くまもとのアグリ＆フー



X（旧Twitter）

Instagram

LINE

Facebook

**ウ　デザイン等**

* 委託者と協議の上、デザインや文言についての差し替えが生じた場合は、再作成すること。
* 原則として、３回以上の校正（色校正含む。）を行うこと。
* 校了後の差し替え、レイアウト等の変更、文字訂正等については、印刷時間の直前まで速やかに対応すること。

**（２）試食用の農産物等選定・購入**

* 委託者と協議の上、フェアを実施する企業の社員等に対して配布する県産の農林水産物等を選定し、購入すること。

**（３）発送**

* （１）及び（２）で作成・購入した物品等を、フェアの実施企業に発送すること。
* 発送場所の詳細は別途指示する。

**（４）効果測定**

**ア　指標の作成**

・　本事業の効果測定のための指標及び効果の分析方法を提案すること。

**イ　企業への聞き取り**

* 本事業の実績（効果）について、フェア実施企業へのアンケート等により効果測定すること。

・　アンケート等の結果は、フェア実施後速やかに報告すること。

**ウ　効果分析・改善提案**

・　中間分析を９月上旬に行うこと。

* 業務完了時には全体の効果測定結果を報告すること。

上記（１）～（４）以外で、本事業の目的を達成するために効果的な取組案があれば、併せて提案すること。

**４　委託期間**

契約締結の日から令和８年（２０２６年）３月１９日（木）まで

**５　実施体制**

正副２人を担当者とする。なお、担当者は、業務内容や進捗状況について、県担当者と密に協議を行うこととする。

**６　成果品**

・　業務完了報告書（報告書の内容は委託者と協議し、紙及び電子媒体により提出すること）

・　本業務で作成した成果品一式（資材現品及びそのデザインデータ（ＰＤＦ、ＪＰＥＧ等）、発送先リストデータ等）

・　その他委託者が業務の履行確認に必要と認めるもの

**７　著作権等について**

・　当該委託業務の執行にあたり必要となる著作権の処理は、受託者が関係団体と協議の上、適切に行うこと。

* 受託者が、本業務委託により新たに制作した制作物の著作権（著作権法第２１から第２８条に定めるすべての権利を含む）は県に帰属するものし、県がこれらの制作物（写真、イラスト、文章、ホームページ画面、データ等）を無償で自由に二次利用できるよう著作権法第１８条から第２０条に規定する著作者の権利を行使しないこと。
* 制作物の中に第三者が著作権等を持つ素材を利用する場合には、それぞれの著作権者等と協議の上、利用を行うこととする。二次利用についても同様とする。
* 制作物に係る著作権・肖像権処理等に関して第三者と紛争が生じたときは、受託者は直ちにこれを県に報告し、受託者の責任と費用負担において解決するものとする。

**８　留意事項**

* 成果品の著作権は熊本県に帰属する。
* 提案書には、各業務に関するスケジュール及び実施体制、経費の内訳を明記すること。
* 本仕様書は、企画コンペの結果に基づき、委託者・受託者双方で実施内容の協議を行ったうえで、別途作成する。
* 契約締結後、速やかに業務実施に係る計画書（実施内容、スケジュール等を記載）を提出し、県の承認を得ること。また、業務の実施に当たっては、県と十分協議した上で実施するものとする。
* 受託者は、本業務の実施に当たり、関係法令、条例等を十分に遵守すること。
* 受託者は、業務目的を達成するために、より効果的な手法があるとき又は本業務執行上やむを得ない事情が発生したときは、本仕様書の内容について県と協議することができるものとする。
* 本業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。なお、本業務の一部の再委託又は一部を請け負わせることについては、事前に県の承諾を得るものとする。
* 受託者は、本業務の実施に当たり、知り得た機密に属する情報、また県が提供する資料・データ類及び受託業務の内容について、業務を担当する部門以外の第三者に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。
* 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。
* 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、県から提供された資料等を県の許諾なく複写または複製してはならない。
* 受託者は、本業務遂行のために、受託者が保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、紙等の媒体等）上に、個人情報及び機密に属する情報等を記録した場合は、本業務完了時に全て消去すること。また、契約解除の場合においては、速やかに消去すること。
* 受託者は、本業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
* 委託期間中及び期間の終了後において、委託者が必要と認める場合は、受託者に対しこの業務に関して必要な報告を求め、又はその職員が日時・方法等を協議の上、受託者の事務所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を調査させることができる。 受託者は、本仕様書の疑義、変更及び本仕様書に定めのない事項が生じた場合、または著しく変更があった場合は、県に確認を行い、両者協議の上、決定すること。
* 本業務に関する会計関係帳簿類等の経理関係書類については、本業務が終了した年度の翌年度から５年間保存しておくこと。