

令和7年度（2025年度）食の魅力向上に繋がる料理人育成業務基本仕様書

1 委託業務名

令和7年度（2025年度）食の魅力向上に繋がる料理人育成業務

2 委託期間

契約締結の日から令和8年（2026年）3月26日（木）までとする。ただし、本業務を終了したときは、終了した日までを委託期間とする。

3 目的

本県は、農業産出額は全国上位であるにもかかわらず食のイメージが乏しい状況であり、本県の食の魅力を向上させ、県食材の高付加価値化を図る必要がある。

このため、農と食をつなぎ、消費者に県産食材の良さを伝えることのできる料理人による食の魅力向上のための取り組みが重要となっており、県産食材の魅力を料理人に伝えることで、熊本の食の魅力を発信できる料理人を育成する必要がある。

そこで、県内の料理人を対象に、県産食材の生産から料理までの食のストーリーを紡ぎ、発信するためのスキルを磨く研修を実施し、料理人が県産食材の情報発信を行い、本県の食の魅力向上を図ることを目的とする。

主な到達点：

- 1 地産地消に積極的に取り組み、県産食材の生産から料理までの「食のストーリー」を発信する料理人の増加
- 2 料理人が生産者（産地）や料理人同士で情報共有できる体制構築
- 3 県の「食のストーリー」についての情報発信、研修記録等の作成

4 業務内容

次の（１）から（５）により実施すること。また、最終的な企画・運営等の具体化については、熊本県（以下、「県」という）と受託者が協議のうえ決定する。

（１）研修会（料理人向けの産地見学・セミナー）の企画・運営

- ・ より効果的な研修を企画、運営できるような検討チームの設置を行うこと。検討チームの構成員には、料理人や生産現場に精通した人など円滑な事業実施ができるような人物を提案すること。
- ・ 検討チームでは、受講者の募集や選定、研修内容、講師等の具体的内容を検討すること。
- ・ 受講修了した料理人と県が連携し、継続的に食のイメージ向上につながる仕組みを提案すること（例：修了生認定等）。

（２）研修会（料理人向けの産地見学・セミナー）の開催

① 受講者の募集・選定

- ・ 研修の受講者は、県内の料理人やパティシエ 40 名/回程度とする。ただし、料理人とパティシエを同じ研修会とするか否か等も含め効果的な方法を提案す

ること。

- ・ 研修の受講者は、基本的に全ての研修に参加すること。
- ・ 地産地消に積極的に取組み、県産食材の生産から料理までの「食のストーリー」を発信する料理人の増加に繋がるような募集、選定方法を提案すること。

② 研修会の開催

- ・ 熊本の一年を通した食材の知識を深めてもらうため、秋、冬、春の季節毎に研修を実施すること。
- ・ 研修会には、県産食材の「食のストーリー」を発信する料理人を育成できるような研修内容（産地見学、食文化、料理に関すること、SNSでの発信方法等）、講師選定、日程を提案すること。
- ・ 食材については、県下のバランスを考慮して産地を選定し、食の魅力向上につながるもの（GI等）を提案すること。
- ・ 研修の効果が確認できるよう、学んだスキルをアウトプットできるような研修内容を盛り込むこと。
- ・ 会場や講師、食材等の手配、司会進行、受講者の保険加入の手続き等、研修に必要な事項はすべて受託者が行うこと。
- ・ 産地見学については、受講者が利用できる駐車スペースや道幅を考慮すること。また、必要に応じてマイクロバス等の交通手段を手配すること。

③ 情報共有体制の構築

受講者が、研修後も継続して生産者（産地）や料理人同士で互いに情報共有できるような仕組みを提案すること。

（３） 県産食材の魅力についての情報発信

- ・ 各研修会のテーマとなった県産食材や、開発された料理・スイーツについて「食のストーリー」が伝わるような内容を情報発信すること。
- ・ 情報発信の対象者は、県内外（海外含む）の消費者とし、より多くの消費者の目に留まるような内容や媒体等の手法を提案すること。
- ・ 情報発信については、期間を通して１０回以上行うこと。

（４） 研修記録作成および記録の公開

受講者以外の一般の料理人も学べるような、研修の記録や産地の情報発信等について提案すること。

（５） 事業成果の検証

本事業の効果について、業務目的の達成度を効果測定し、次年度以降に向けた課題を整理すること。効果測定のための指標及び効果の分析方法も、併せて提案すること。

5 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）

- ・ 令和8年（2026年）3月26日（木）までに流通アグリビジネス課に提出すること。

6 対象経費

委託契約の対象経費は、上記「4 業務内容」に掲げる業務を行うために必要な人件費、諸謝金、旅費、役務費、需用費、使用料、一般管理費等。

なお、備品類の購入経費は対象外とし、リース又はレンタルにより調達すること。

7 予算限度額

10,228千円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、提案にあたっての目安（上限）となる額であり、契約額は別途設定する予定価格の範囲内で決定することとなるため、上記の金額と必ずしも一致しない。

8 特記事項

- ・ 契約後、速やかに県に事業計画を提出し、十分に協議のうえ業務を遂行すること。
- ・ 実施スケジュールは、県と随時擦り合わせながら管理を行うとともに、月に1回以上を目安に業務の進捗状況を委託者に報告すること。
- ・ 資料・資材の作成等については、県と協議のうえ作成すること。
- ・ 本業務で制作した物品、デザイン、画像、映像等に関する著作権は熊本県に帰属するものとする。また、それらを期間の制限なく無償で二次利用ができるよう権利関係の調整を行うこと。
- ・ 本基本仕様書に定める内容に疑義が生じたとき及び定めのない事項については、委託者と協議の上、定めることとする。ただし、定めがない事項であっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。
- ・ 受託者は、個人情報保護法を遵守し、個人情報が漏れることがないようにすること。
- ・ この業務に係る経費を明らかにするため、他の経理と明確に区分して、会計帳簿及び証拠書類を整備するものとし、本委託業務が終了した日の属する会計年度の終了後5年間、これを保存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、すること。