

福島県産大豆の需要拡大業務委託 仕様書

1 業務の目的

福島県では、輸入依存度の高い大豆の国産化の推進を目的として、大豆の生産振興と併せて、需要拡大を推進し、持続可能な産地形成を支援している。

現在、県内加工業者は、海外情勢の不安定から国内産大豆の安定確保を見据えており、福島県産大豆を使用した商品開発を行い、県内産を付加価値として販売するなど、県が目指している取り組みをいち早く実施している事例がある。

そこで、前述のような取り組みを県が発信し、消費者の認知度向上や加工業者のロールモデルとして横展開を図るとともに、生産者と加工業者の顔の見える関係性を構築していくことで需要が定着化された産地形成を目的として、福島県産大豆の魅力を消費者等に発信するプロジェクトを企画・実施する。

2 委託業務内容

(1) 福島県産大豆の需要拡大を図るプロジェクトの実施

ア 内容

(ア)「福島県産大豆を使用した豆腐・納豆」を主なテーマとし、福島県産大豆の魅力を効果的に発信し、需要拡大に繋がるプロジェクトを企画・実施すること。

なお、豆腐・納豆を主なテーマとするが、福島県産大豆を使用した菓子等の他加工品も含む。

(イ) 福島県産大豆を使用した商品に関して提案をすること。

a 対象

(a)幅広い世代をターゲットとして、福島県産大豆を使用した大豆製品と活用方法の提案

(b)家族世帯及び幅広い世代をターゲットとして、福島県産大豆を使用したワークショップと大豆製品の提案

(ウ) 参加型イベントを実施する場合は、消費者が福島県産大豆の加工品を手に取りやすいよう、試食及び販売する場を設けること。

なお、会場は幅広い方々が来場できる場所を提案すること。

(エ) 消費者に対する福島県産大豆への理解促進及び魅力発信を目的とするが、加工業者及び流通業者等への需要拡大を含めた内容も含む。

イ 実施時期・回数

実施時期は、福島県（以下「甲」という。）と協議して決定することとし、回数は1回以上とする。

ウ 事業効果の測定

プロジェクト実施前後に、生産者や加工業者、消費者に対してアンケート調査等

を行い、福島県産大豆及び加工品の現状を把握し評価を得ること。その後、評価内容を分析し需要拡大に向けた糸口を考察すること。

なお、具体的な調査内容や手法は、甲と協議のうえ決定する。

エ その他

(ア) 上記「1 業務の目的」を達成するための効果的なプロジェクトの提案について、甲と協議して決定する。

(イ) 委託業務内容については、上記を基本とするが、福島県産大豆の需要拡大を推進するためのより優れた提案は妨げない。

(2) 福島県産大豆の地産地消に係る優良事例のPR

ア 内容

(ア) 福島県産大豆の流通状況を十分分析し、加工品を広く捉え、地産地消に対する関心を高めるような生産者や加工業者等の優良な取組事例をPRすること。

なお、生産者については地域性にも着目すること。

(イ) 加工業者への福島県産大豆の利用促進を図るものとする。

(ウ) 消費者が、生産者と加工業者の繋がりを認識できる内容とすること。

(エ) 福島県産大豆の加工品の需要拡大を図るため、若い世代の男女及び家族世帯のニーズを意識したものとする。

イ PRの方法等

5事例程度をPRすることとし、PRの手法は問わないこととする。

ウ その他

(ア) 事例対象の選定については、事前に甲と十分協議するほか、甲による最低2回の内容確認及び修正等の機会を設けること。

(イ) 委託業務内容については、上記を基本とするが、福島県産大豆の需要拡大を推進するためのより優れた提案は妨げない。

(3) その他

各作業（企画、プロジェクト実施に必要な関係者調整、取材（講演交渉等含む）、編集等）は、原則として受託者（以下「乙」という。）が行うこと。ただし、事前に甲と十分協議を行うこと。

※留意事項

- ・業務の一部を第三者へ再委託する場合、再委託先、金額、業務体制などを甲に申告し、了解を得ること。なお、再委託先への指示、業務管理を徹底すること。
- ・本紙に記載のない事項について、業務が発生した際には、甲と協議すること。
- ・個人情報の取り扱いに十分留意し、情報漏洩が生じないように管理すること。
- ・本事業により作成した事例集、撮影した写真等の著作権は、すべて甲に帰属することとし、一切のデータ等を甲に納品すること。

3 成果品

- (1) 実績報告書（A 4 版で作成、データを打ち出したもの。） 2 部
- (2) 優良事例 P R のデータを格納した電子媒体（Microsoft Word・Excel 又は Power Point 形式及びこれらを PDF 形式に変換し、CD-R 等に保存したもので、印刷して配付可能なもの） 2 部
- (3) その他、甲が必要とするもの

4 提出書類

委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 契約締結後に速やかに提出するもの
 - ・着手届
 - ・その他、甲が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務完了後に速やかに提出するもの
 - ・完了届
 - ・その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

5 個人情報の取得・保護・管理等

- (1) 乙は、本業務の実施上知り得た情報について、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。
- (2) 乙は、個人情報の保護について十分に留意し、流出・損失を生じ得ないこと。
- (3) 本業務の成果に関するすべての権利は甲に帰属するものとし、乙は第三者に閲覧、複写又は譲渡してはならない。

6 統括責任者

乙は、本業務に当たり、十分な経験を有する者を統括責任者として定めなければならない。

7 事業実施に当たっての打合せ

本業務の期間において、甲との間で随時打合せを行いながら業務を進める。また、甲は本業務の実施のために必要な協力をする。

8 その他

本業務内容に定めのない事項及び本業務内容に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙協議のうえ、定めることとする。但し、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについても本業務に含まれるものとする。