

令和4年度地域食品産業連携プロジェクト推進事業業務委託 仕様書

1 目的

本県では、これまで6次産業化の推進や三重ブランド認定制度を活用した県産農林水産物の高付加価値化の支援、みえフードイノベーションの取組による生産者、食品関連事業者、製造事業者、大学、研究機関、市町、三重県などが連携した新商品や新サービスの開発に取り組んできた。

本事業では、これらの取組を昇華させるものとして、地域内外の多様な関係者が協働して、産業連携や異業種等の技術や知の集積の融合によるイノベーションの誘発、消費者ニーズや消費行動の変化に対応するバリューチェーンとサプライチェーンの構築に取り組みながら、地域経済の発展、社会的課題解決と経済的利益の両立、持続可能な地域産業の創造につながる新しいビジネスモデルの創出を推進することを目的とする。

2 委託業務名 令和4年度地域食品産業連携プロジェクト推進事業業務委託

3 契約期間 契約の日から令和5年3月17日（金）まで

4 委託業務の内容

これまで本県が進めてきたみえフードイノベーション等の取組を基に、ネットワークを進化させ、県内農林水産物や様々な事業者のノウハウ等を活用した新たなローカルフードビジネスモデルの創出につなげるため、以下の業務を実施する。

※本仕様書における用語の定義は以下のとおりとする。

「LFP」：地域食品産業連携プロジェクトをいう。

「中央LFP」：国（農林水産省）が業務委託し、各地のLFPの組成や事業戦略の検討に関する地域コーディネーター派遣等を担う民間団体をいう。

「ローカルフードビジネス」：LFPが創出する新たなビジネスモデルをいう。

「LFPパートナー」：LFPに取り組む農林漁業者、加工業者その他商工業者、流通・販売事業者、観光事業者、金融機関、大学、試験研究機関、各種アドバイザー、食品産業以外の異業種等をいう。

「LFPコーディネーター」：中央LFPに所属するLFPの専門的な知見を有する者をいう。

(1) LFPプラットフォームの形成・運営

本事業の運営を行う事務局として、みえフードイノベーション・ネットワーク（みえフードイノベーションプラットフォーム）を母体に、LFPパートナーで構成するプラットフォーム（以下「LFPプラットフォーム」という。）を形成し、運営する。LFPプラットフォームの形成にあたっては、令和3年度に形成・運営したプラットフォームをベースとする。

ア 新たなLFPパートナー（＝みえフードイノベーション・ネットワーク会員）の勧誘を行い、構成員の増加を図ること。【目標：30事業者程度】

※新たなLFPパートナーとは、現在、みえフードイノベーション・ネットワークに登録している会員以外の事業者のことであり、勧誘にあたっては、生産、加工、流通、販売等さまざまな業種の事業者がなるべく均一になるよう心掛けること。みえフードイノベーション・ネットワーク登録事業者か否かは、三重県に確認すること。

※LFPの目標でもある輸出強化に向け、関連事業者に対し積極的に周知し、登録を促すこと。

イ LFPパートナー同士の交流促進につながる内容や、LFPパートナーが取組を進めていくうえで有益となる幅広い情報等を三重県に提供すること。【目標：30件】

ウ 上記以外の必要業務が生じた場合は、三重県から指示する。上記内容を変更する必要がある場合は、三重県と受託事業者で協議する。

(2) 研修会の企画、運営

中央LFPから派遣された専門家等による、LFPパートナーを対象とした、ローカルフードビジネスの理解醸成、取組の磨き上げその他中央LFPとの協議の上で必要と判断される内容の研修会を開催すること。

- ア 研修会の企画、募集、参加者とりまとめ及び当日の運営を行うこと。研修会の企画にあたっては、事前に中央LFPや三重県と協議すること。
※研修会の講師は、中央LFPから派遣された専門家及び、必要に応じて事務局が選定した講師が担うこととする。
※中央LFPから派遣された研修会講師の謝金、旅費等は、中央LFPが支出する。
※事務局が選定した講師の謝金、旅費は受託者が負担することとし、選定する際は三重県と協議のうえ決定すること。
- イ 研修会は、2回以上実施し、そのうち2回は7月末までに開催すること。研修会の時期等を変更する必要がある場合は、三重県に協議し、対応すること。
※研修会は、50事業者/回程度の参加を想定
- ウ 研修会の参加は、オンライン又は会場での視聴を選択できるようにすること。
※オンライン開催にかかる費用(アカウント料を含む)や会場費等は、受託事業者の負担とする。
- エ 研修会中は、その様子等を記録するとともに、研修会後は、参加者へのフォロー等を行うこと。
- オ 上記以外の必要業務が生じた場合は、三重県から指示する。上記内容を変更する必要がある場合は、三重県と受託事業者で協議する。

(3) 戦略会議の企画、運営

(2)の研修会での意見を基にしたローカルフードビジネスの基本構想を検討する会議を開催するとともに、ローカルフードビジネスを担う事業者とのマッチングを実施する。実施にあたっては、中央LFPからLFPコーディネーターの派遣を受けて、指導・助言を得るものとする。

- ア 戦略会議の企画、募集、参加者とりまとめ及び当日の運営を行う。戦略会議の企画にあたっては、事前に中央LFPや三重県と協議すること。
※戦略会議の講師は、中央LFPから派遣された専門家及び事務局が選定した専門家が担う。
※中央LFPから派遣された戦略会議講師の謝金、旅費等は、中央LFPが支出する。
※事務局が選定した専門家の謝金、旅費は受託者が負担することとし、選定する際は三重県と協議のうえ決定すること。
- イ 戦略会議は、7月～9月頃に2回以上開催すること。戦略会議の時期等を変更する必要がある場合は、三重県に協議し、対応すること。
※戦略会議は、10事業者/回程度の参加を想定
- ウ 戦略会議の参加は、オンライン又は会場を選択できるようにすること。
※オンライン開催にかかる費用(アカウント料を含む)や会場費等は、受託事業者の負担とする。
- エ 戦略会議中は、その様子、内容等を記録するとともに、会議後は、参加者へのフォロー等を行うこと。
- オ 上記アからエ以外の必要業務が生じた場合は、三重県から指示する。上記内容を変更する必要がある場合は、三重県と受託事業者で協議する。

(4) ローカルフードビジネスのハンズオン支援

戦略会議等を経て生み出されたローカルフードビジネス(間接補助事業)の実施にあたり、LFPパートナーの支援を行う。

※間接補助事業者(1事業者のみ)は、今年度中に新商品の開発まで行う必要がある。

- ア 間接補助事業者をはじめとしたLFPパートナーが取り組む新商品開発等がスムーズに進むよう、さまざまな支援を行うとともに、計画の進捗管理を行うこと。
- イ ローカルフードビジネスに関する事業計画の策定及び実施に際し、中央LFP(LFPコーディネーター等)と連携し、LFPパートナーへの指導・助言を行うこと。
- ウ ローカルフードビジネスに取り組むLFPパートナーのもとへ定期的に訪問するなどし、取組の

状況を把握するとともに、LFPパートナーからの要望に応えること。

- エ 新商品開発を進めるなかで完成した試作品等について、間接補助事業者が行う、消費者の評価等を聴取する機会（試験販売、ニーズ調査等）の支援を行うこと。
- オ 新商品の販売促進、販路開拓等につながる支援を行うこと。
- カ 新商品の輸出に向け、相手国でのニーズ把握等必要な支援を行うこと。
- キ 間接補助事業者が事業を実施するうえで必要となる事務、会計等の支援を行うこと。
- ク 間接補助事業者による輸出事業計画策定に向けた支援を行い、計画案を完成させること。
- ケ 上記アからク以外の必要業務が生じた場合は、三重県から指示する。上記内容を変更する必要がある場合は、三重県と受託事業者で協議する。

(5) LFP全体にかかる業務

(1)～(4)以外として、LFPの取組を活性化するための業務を行う。

- ア LFPパートナーがより気軽に自身が抱える課題や意見等を共有できるオンライン相談会を開催すること。オンライン相談会は、3回程度開催するものとし、内容、方法等は別途三重県と協議のうえ決定することとするが、テーマの一部に輸出を含むものとする。
- イ オンライン相談会で得られた案件を基に、事業者間の打合せの機会等を設けるなど、LFPパートナー間の新たな連携や新規プロジェクトの創出に取り組むこと。
- ウ 委託期間を通じて、LFPパートナー等のマッチングを行い、輸出も視野に入れた新たなプロジェクト（ローカルフードビジネスの構築まで至らないものを含む）創出に取り組むこと。**【目標：2件以上】**
- エ ローカルフードビジネス等の先進事例をLFPパートナーに共有する機会を設けるなど、LFPの取組が活性化する方策を検討、実施すること。
- オ 昨年度のLFPで取り組んだローカルフードビジネスについて、新商品の販売や販路開拓に向けた継続的な支援を行うこと。
- カ 商品開発等において、消費者ニーズを効果的に把握するための仕組みづくりについて検討、提案すること。
- キ 中央LFPとの連携を密にし、進捗状況等を共有しながら、LFPパートナーへの支援を行うこと。

(6) その他業務

事業を進めるうえで必要となる上記以外の業務については、三重県と協議のうえ実施する。

5 事務関係、留意事項

(1) 対象経費

本業務に関する以下の経費

会場借料、資料印刷費、通信費（オンラインで実施する際に必要なアカウント料を含む）消耗品費、事務局員旅費、通信機器類等リース料、講師・専門家謝金、講師・専門家旅費、管理運営費（人件費等）等

※人件費を計上する場合は、「補助事業等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）に基づき、算定すること。

なお、本業務を実施するために雇用した者に支払う人件費は、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払うこと。

※旅費については、三重県内移動における旅費のみ対象。

※対象となる経費が委託契約金額を下回った場合については、対象となる経費の額まで契約額を減額する。

(2) 業務進捗状況の報告等

令和4年12月末日現在における業務の進捗状況について、委託業務中間報告書（任意様式）として、以下(3)の書類等を添付のうえ、令和5年1月15日までに三重県に提出すること。

(3) 書類等の作成

- ・本業務実施にあたり、全体スケジュール及び各業務の内容等を記載した事業計画書（任意様式）を三重県に提出すること。
- ・三重県、事業者、中央LFP等との打ち合わせ、協議等を行った場合は、その内容を記載した書類（任意様式）を作成し、その電子データを三重県に共有すること。
- ・「4 委託業務の内容」に関して実施した内容及び各業務ごとの経費内訳が分かる資料、書類等を整備、提出すること。
- ・その他三重県が指示する書類、資料等を作成、保管すること。

(4) 事業実施にあたっての留意事項

- ・本業務は、特定の農林漁業者や企業、団体のみの利益追求のために実施するものではなく、受託者は、支援業務の実施にあたり、支援を受けた者から費用を受領することはできない。
- ・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いるため、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及びその他関係法令、規則等を遵守すること。
- ・本業務の実施にあたっては、三重県と十分な調整を行うこと。

6 委託業務に関する成果品の提出

- (1) 令和4年度地域食品産業連携プロジェクト推進事業業務委託 完了報告書 1部
- (2) 令和4年度地域食品産業連携プロジェクト推進事業業務委託 実績報告書 1部
※契約期間中において、「4 委託業務の内容」に関して実施した内容、業務ごとの経費内訳及び今後のLFPプラットフォーム事務局運営にあたり必要となるローカルフードビジネス創出等のノウハウや輸出の方策等、提案事項を取りまとめた実績報告書（任意様式）
- (3) 「5 事務関係、留意事項」(3)の書類、資料 1式
- (4) その他指示するもの
- (5) 上記の報告に係る資料及び企画提案コンペへの提出資料に関する紙資料及び電子データ資料を収めた電磁的記録媒体 CD-ROM 1部
- (6) 成果品の提出期限
成果品については、令和5年3月17日（金）までに提出するものとする。

7 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる場合は、三重県と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

(2) 個人情報保護

委託者が本委託業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、三重県個人情報保護条例（平成14年3月26日三重県条例第1号）、個人情報保護条例施行規則（平成14年4月12日三重県規則第45号）に基づき、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の保護に努めること。

(3) 守秘義務

委託者は、本委託業務を行うに当たり、業務上知り得た個人情報等の守秘事項をと他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

8 概算払い

本業務の遂行上必要があると認められる場合、受託者は概算払請求書により、概算払いを請求することができる。

9 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

- (1) 受託者が契約の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
- ア 断固として不当介入を拒否すること。
 - イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
 - ウ 委託者に報告すること。
 - エ 契約の履行において、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、委託者と協議を行うこと。
- (2) 契約締結権者は、受託者が(1)のイ又はウの義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じる。

10 関係書類等の整備

本委託業務実施に関する以下の関係帳簿等を整備し、業務終了後、5年間は保管すること。

- (1) 本委託業務実施にかかる会計関係帳簿類（実施にかかる経費の内訳が分かる書類等）
- (2) 本委託業務実施にかかる会計処理関係書類（見積書、請求書、納品書、領収書振込依頼書等）
- (3) その他、委託者が必要とする書類等

11 その他

当仕様書に記載されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、三重県と協議のうえ決定し、業務を進めること。