

ふくいローカルフードプロジェクト事務局運営業務委託仕様書

1 委託業務名

ふくいローカルフードプロジェクト事務局運営業務

2 業務目的

ふくいローカルフードプロジェクトは、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)(以下「国要綱」という)に基づき、地域の農林水産物を有効活用するため、県が地域の食品産業を中心とした多様な関係者それぞれの経営資源を結集するプラットフォームを設置し、地域の社会課題解決と経済性が両立する新たなビジネスを継続的に創出する仕組みの構築を推進することを目的とする。

本県は国要綱に則り、解決すべき社会課題を「食文化の損失」と位置づけ、この課題解決の一助となりつつ、地域経済に利益を創出する商品開発を推進する。

令和6年度は本県の食文化の継承につながる商品開発に複数事業者が取り組み、開発される商品により継承が厳しくなった食文化を残していく食文化のビジネス化を目指す。

3 定義

- (1) 「LFP」とは、地域食品産業連携プロジェクトおよびローカルフードプロジェクトをいう。
- (2) 「中央LFP」とは、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)第4の4に規定する国が実施するLFPをいう。
- (3) 「ふくいLFP」とは、福井県が実施するLFPをいう。
- (4) 「ローカルフードビジネス」とは、LFPが創出する新たなビジネスモデルをいう。
- (5) 「LFPプラットフォーム」とは、県の当事業目的の趣旨に賛同し、ローカルフードビジネスに取り組む農林漁業者、加工業者その他の商工業者(地域の中核的な企業)、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で構成される組織をいう。
- (6) 「LFPパートナー」とはLFPプラットフォームに参加する者をいう。
- (7) 「LFPコーディネーター」とは、中央LFPに所属するLFPの専門的な知見を有する者をいう。
- (8) 「LFP補助事業者」とは、当事業で県の補助金を受け、一次産業、二次産

業、三次産業の事業者と連携体を作り、ローカルフードビジネス（商品開発、消費者評価会等）を実施する者をいう。令和6年度については、本県の食文化の継承につながる商品開発に取り組み、食文化のビジネス化に努める事業者とする。

4 委託期間

契約日から令和7年2月28日

5 委託業務の内容

(1) プラットフォームの形成

ア LFPプラットフォームの形成のため必要な業務を行う。

イ 県と連携し、以下に示す説明会を開催する。（第1回研修会と同日開催可）

説明会内容	業務内容
ふくいLFPの目的や、LFPの中で県が目指す食文化のビジネス化のための取組みを説明し、農林漁業者、農林漁業者が組織する団体および消費者等をLFPプラットフォームへの参画を促す。（6月頃）	説明会の企画、事業者を参集するための通知・参加とりまとめ、説明会資料作成、会場準備（リモート含む）・物品購入等、説明会後のレポートとりまとめ。上記に付随する打合せ等。

ウ LFPプラットフォームには農林漁業者、食品加工業者、流通販売業者、輸出をサポートする事業者をLFPパートナーとして加えること。

エ LFPパートナーの取りまとめにあたっては、業種(生産、流通、加工、販売等)別に整理すること。

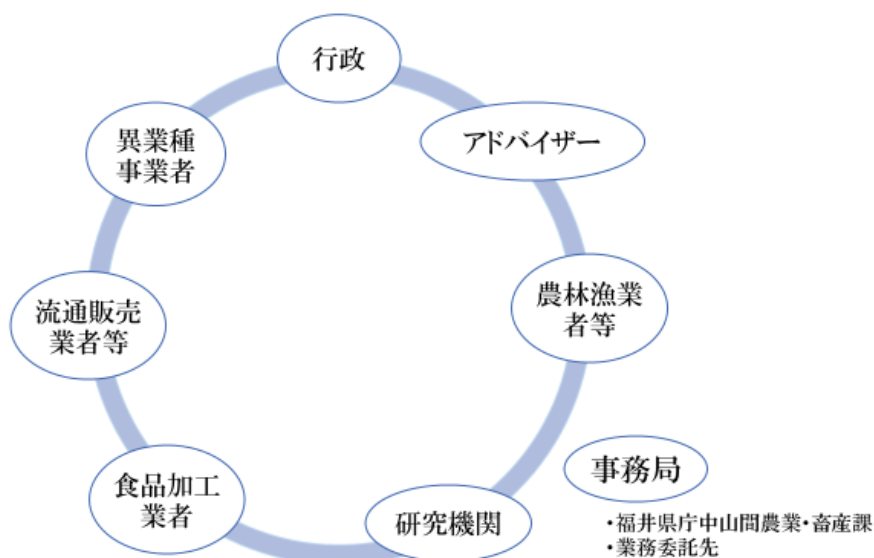


図1 プラットフォーム例

(2) 研修会の開催

ア 中央LFPと連携し、以下に示す研修会を開催すること。

研修内容	業務内容
<p>(ア) ①プラットフォーム参加者のLFPへの理解を深め、事業者による本県の食文化の継承につながる商品開発のヒントとなる中央LFPによる講義を行う。</p> <p>②食文化のビジネス化に取り組むLFP補助事業者の募集を行う。</p> <p>③食文化のビジネス化に向けたマッチング、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を行う。(7月頃)</p>	<p>県および中央LFPと連携した研修会の企画、LFPパートナーへの通知・参加とりまとめ、研修資料作成、会場準備(リモート含む)・物品購入等、補助事業を行う事業者の募集、研修後のレポートとりまとめ。</p> <p>上記に付随する打合せ等。</p>
<p>(イ) 令和6年度に取り組んだ新たなビジネスの報告及び、次年度の取組みの検討を行う。(令和7年1月頃)</p>	

イ 中央LFPに対し、LFPコーディネーターの派遣を依頼すること。

ウ プラットフォームメンバーが取り組む商品開発のヒントになる研修会を、別に2回実施すること

(3) 戦略会議の開催

ア 中央LFPおよび県と連携し、以下に示す戦略会議を開催すること。

会議内容	業務内容
<p>(ア) プラットフォーム参加者が開発する食文化の継承につながる商品開発および食文化のビジネス化の実現に向けた協議を行う。(8月頃)</p>	<p>県および中央LFPと連携した戦略会議の企画、LFPパートナーへの通知・参加とりまとめ。</p> <p>会議資料作成、会場準備(リモート含む)・物品購入等、会議後のレポートとりまとめと上記に付随する打合せ等。</p> <p>(ア)に準ずる。</p>
<p>(イ) 研修会、第一回戦略会議で議論した新ビジネスアイデアの精査、LFPパートナーが開発する新たなビジネスの実現に向け、打合せを行う。(9月頃)</p>	

イ 中央LFPに対し、LFPコーディネーターの派遣を依頼すること。

ウ 中央LFPと協議の上、必要に応じて専門家に講師を依頼すること。

(4) 新たなビジネスの支援

ア ローカルフードビジネスを円滑に実施するため、以下の業務を行う。

(ア) LFPコーディネーターの派遣調整

ローカルフードビジネスの課題や問題点を把握し、中央LFPとの連絡調整、LFPコーディネーターの派遣を要請する。

(イ) LFPパートナーへの支援

① LFP補助事業者とその連携体が行う新たなビジネスの事業計画の策定及び実施に係る支援を行う。

② 食文化のビジネス化に向けた新商品を開発する過程で、必要に応じて商品開発のヒントとなる研修、支援等を行う。

③ 本事業の補助事業を用いて、プラットフォームから少なくとも1つの商品を開発すること。

(ウ) 新たなビジネスにおけるクラウドファンディングのプロジェクトページ作成等の支援

(エ) 県への支援結果報告

(ア)～(ウ)により実施した支援について、県への結果報告を行う。

6 対象となる経費および経費の支出

(1) 委託経費として計上できる経費は、下表のとおりとする。

(2) 経費を使用する際には、その都度対象経費として該当するか、県の担当者に確認を取ること。

(3) 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。

なお、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)に基づき算定すること。

区分	対象経費
・プラットフォームの形成	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

	管理運営費(人件費)
<ul style="list-style-type: none"> ・研修会の開催 ・戦略会議の開催 	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
	専門家謝金
	専門家旅費
	事務局員旅費
	管理運営費(人件費)
新たなビジネスの支援	通信費
	消耗品費
	専門家謝金
	専門家旅費
	事務局員旅費
	管理運営費(人件費)

7 報告書の提出

(1) 事業計画書

受託者は、契約締結後、速やかに事業計画書として実施体制およびスケジュールを作成し、中山間農業・畜産課に提出すること。

(2) 事業報告書

本委託業務が完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)したときは、その日から起算して10日以内に、以下の書類を提出するものとする。

ア 実績報告書

イ 事業報告書(業務の実施期間、概要、記録写真、5 委託業務の内容(1)～(4)の取組みが分かる資料、事業に要した経費の証拠書類等)の作成(紙媒体(A4版)、電子媒体(CD-ROMまたはUSBメモリ等)1式)

ウ 事業で作成した場合、チラシ等の資料(紙媒体(A4版)、電子媒体(CD-ROMまたはUSBメモリ等)1式)

8 関係書類等の整備

本業務実施に関する以下の関係帳簿類を整備し、業務を終了した日の属する県の会計年度の翌年度から5年間保管すること。

(1) 総勘定元帳および現金出納簿等の会計関係帳簿類の整備

(2) 事業の実績に係る記録の整備

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の順守

受託者は、関係法令を遵守すること。

(2) 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、または請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県と協議の上、業務の一部を委託することは可とする。

(3) 個人情報保護

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失およびき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(4) 守秘義務

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、また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。

(5) 立入検査等

福井県は事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、または事務所等に立ち入り、関係帳簿類、その他物件の検査、もしくは関係者に質問を行う場合がある。委託業務終了後も同様とし、これにより発生する受託者の経費は受託者の負担とする。

10 その他

本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、受託者と県の両者協議により業務を進めるものとする。