

# 県産米・食肉魅力発信プロモーション業務 委託仕様書（案）

農業政策課 農産物マーケティング室

この仕様書は、長野県（以下「委託者」という。）が行う県産米・食肉魅力発信プロモーション業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、本業務を受託する事業者（以下「受託者」という。）を募集するため、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

## 1 事業名

県産米・食肉魅力発信プロモーション業務

## 2 目的

県産米においては、物価高騰によるコメ価格の高止まりを背景に、今後、購入頻度の低下や消費の減少が懸念されていることから、消費者が県産米の価値や価格形成の仕組みを正しく理解し、県産米を選択する行動へとつなげるため、地産地消を促進する情報発信・PR事業を実施する。

県産食肉においては、生産コストの上昇を背景に、農家経営が厳しい状況が続いていることから、県内外の消費者や旅行者を対象に、県産牛肉や豚肉等の美味しさや魅力をPRし、購買意欲の喚起と消費拡大を図るため、試食イベントを中心としたPR事業を実施する。

## 3 委託契約期間

委託期間は契約締結日から令和9年2月26日までとする。

## 4 委託契約書（案）

別紙のとおり

## 5 業務内容

### (1) 県産米の価値魅力発信

消費者が県産米の価値や魅力を知って安心して購入できるよう、適切な情報発信を実施する。

県産米を選んで購入してもらう消費行動への変容を促進するため、小売店等でのイベントを実施する。

#### ア メディア等を活用した情報発信

- ・生産者のコメづくりへの思い、努力、品質の良さなどが分かる動画制作（20秒程度）
- ・県内テレビ局の既存番組内で、県産米の価値や価格形成の仕組みを伝える特集
- ・動画を活用したTVコマーシャル（10コマ×4局程度）

#### イ 小売店等での食べ比べイベントの実施

- ・県産米の品種ごとの新米、古米など、改めておいしさや価値を感じる「食べ比べフェア」を小売店等で開催（6回程度）

#### ウ 県産米PR資材の作成

- ・アで制作した動画など、県産米の価値や魅力を視覚的に捉えられる情報を有するデザインの作成（二次元コード等から動画サイトへアクセスできること。また、県産米PR用として汎用性のあるデザインであること）
- ・作成したデザインにより米袋に貼付け可能なシール等の制作（50,000枚程度）

### (2) 県産食肉の消費拡大

県内外の小売店などの精肉売場において、県産牛肉・豚肉の消費を喚起するために試食活動を実施する。

県内宿泊施設において、県産牛肉・豚肉と県産米との食べ合わせによるイベントを実施する。

#### ア 県内外の小売店などの精肉売場における県産牛肉・豚肉試食活動の実施

- ・県内外の小売店などの精肉売場において、県産牛肉・豚肉の試食活動の実施（県内24店（4店×6回）、県外8店（4店×2回）目安）

- イ 県内宿泊施設における県産米と併せた県産牛肉・豚肉のイベントの実施
  - ・ 県内宿泊施設を会場とした、県産米と牛肉・豚肉の組合せによる試食イベントの実施（２施設程度）
- ウ イベント用販売促進資材の作成
  - 県産牛肉・豚肉の試食販売コーナー等が分かるようなのぼり旗、ポップ等の作成

## 6 基本的な考え方

- (1) 県産米・食肉の価値や魅力を消費者に理解してもらうため、生産現場や農業者の努力・工夫や価格形成の仕組み等が広く周知されることに重点を置くこと。
- (2) 効果的な事業が実施されるよう、委託者と連携・連絡を密にとること。  
また、持続的に県産米・食肉の消費利用が拡大していくために、県内の米穀卸売業者や食肉事業者と連携を図って実施すること。
- (3) 資料等に記載する文章等については、事前に委託者の確認を受けること。
- (4) 本仕様書に記載の事業内容を実施するために必要な一切の費用を委託料に含めることとする。

## 7 完了検査

- (1) 受託者は、本業務完了後、業務完了報告書及び成果品を提出すること。
- (2) 受託者は、本業務完了後、本業務の責任者の立ち会いの上、委託者の検査を受けるものとする。
- (3) 受託者は、検査の結果、委託者から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

## 8 業務の実施体制

- (1) 業務全体を統括するための責任者を置くこと。
- (2) 責任者は、業務執行に必要な要員等を確実に手配し・確保すること。また、業務実施体制表を作成し、委託者へ提出すること。提案書においては、委託者との連絡調整の方法、打ち合わせの頻度等について明記すること。
- (3) 責任者は、業務執行の進捗状況を常に把握し、委託者からの求めがあった場合は、速やかに委託者へ報告すること。

## 9 成果品の帰属

- (1) 委託により制作された成果品に関する権利は委託者に帰属する。委託者は委託期間終了後も、必要とする期間において成果品の使用を継続する。  
また、著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は受託者において必要な権利処理を行うこと。  
なお、受託者が従前権利を有する著作物を使用する場合は事前に委託者の同意を得るものとする。
- (2) 本事業成果品等は加工及び二次利用できるものとする。  
なお、合理的な理由がある場合はこの限りでないが、留保される権利について、委託者に無期限で使用許諾し、一切の権利行使をしないこと。

## 10 個人情報の取得・保護・管理等

- (1) 受託者は、本業務の実施上知り得た情報については、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。また、契約期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じさせないこと。
- (3) 受託者は、成果品を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

## 11 再委託

- (1) 受託者は、本委託業務の全部又はその主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託者があらかじめ承諾した時は、その限りでない。
- (2) 委託者により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託に対して本委託業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。

## 12 その他

- (1) 受託者は、やむをえない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、予め委託者と協議のうえ、仕様書変更の承認を得ること。本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、委託者と協議すること。
- (2) 受託者は、本仕様書に記載されていない事項については、委託者の指示に従わなければならない。
- (3) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、協議のうえ、書面によりこれを定める。
- (4) 本事業に係る収支内容を証する経理書類、総勘定元帳、現金出納簿、預金通帳等の会計書類や、労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係帳簿（人件費を計上する場合に限る。）を整備し、業務終了後5年間保管すること。
- (5) 本事業の会計書類は、他の会計書類と明確に区分し、その用途を明らかにしておくこと。
- (6) 5(1)及び(2)の業務間で会計書類を明確に区分し、両事業間での事業費の流用は行わないこと。