資料２

令和７年度厚保くりYAMAMORIプロジェクト

推進協議会運営支援業務

業務仕様書

令和７年４月

美　祢　市

１　本業務の概要

(1)　趣旨

　　　本市が設置した厚保くりYAMAMORIプロジェクト推進協議会（以下「協議会」。）が行う持続的な生産体制の構築、生産者所得の向上及び加工品開発について企画運営を行い地域ブランドの維持確保をはかる

(2)　本業務の内容

　　ア　協議会が行う厚保くりの持続的な生産体制の構築に対する企画運営

　　イ　協議会が行う厚保くり生産者所得の向上施策に対する企画運営

　　ウ　協議会が行う厚保くりの加工品開発事業に対する企画運営

　　エ　協議会事務局が行う事務業務の支援を行うこと

　　オ　その他厚保くりの生産量や価格の向上に資する事業

２　業務の仕様に関する事項

(1)　協議会が行う厚保くりの持続的な生産体制の構築

ア　組織・事業計画策定

　　　　地域が自らの地域資源等を用いて生産、加工、販売を行う地域振興団体の設立を目指し、事業化することにより生じるメリットやデメリットの分析、組織化するための事業計画を地域の人や民間事業者と共同策定する

イ　ワークシェアリング、省力化農業の実証実験運用

　　　　　協議会が選定したモデル圃場において、厚保くり生産のための農家負担についてワークシェアリングや省力化を用いることでどの程度軽減されるかについて、分析・報告を行う業務

ウ　現地調査・ヒアリング

　　　　　前項の業務を行うために付随する現地調査、相談対応及びヒアリング業務

(2)　協議会が行う厚保くり生産者所得の向上の支援

ア　市場調査

栗の市場価値について、全国調査を行い消費者や企業が求める栗の品種、価格、加工品等を企画調査する。厚保くりの現在の位置を把握し、販売促進の施策や戦略の立案をはかる。

　　イ　ブランディング

　　　　　現状の厚保くりに関する情報を収集、専門家による成分分析や他の栗との差別化をはかるべき点や強化すべき点を調査研究し、厚保くりブランド力の向上施策をはかる。

　　ウ　販路開拓

　　　　　前項の業務を踏まえて、厚保くり生産者の所得向上に資する新たな販路開拓をはかる。

(3)　協議会が行う厚保くりの加工品開発事業を支援すること

　　ア　厚保くりを活用した加工品を試食するパーティーを市内で開催する。

また、パーティーには県内の飲食店やマスコミを招待して、厚保くりの広報周知も兼ねること。

　　イ　遠地への販売を意識したパッケージングされた加工食品について市内事業者と連携した開発検討すること。

　(4)　協議会事務局が行う事務業務の支援を行うこと

　ア　円滑な運営のために協議会の会員及び事業関係者の調整

イ　契約の締結

ウ　協議会が支払うべき請求の支払

　　エ　前項の業務に係る事務

オ　前項の業務を行う上で必要な器具のリースや備品の購入及び維持管理

３　対象経費

|  |  |
| --- | --- |
| 経費項目 | 内容 |
| ①人件費 | 事業に従事する者の作業時間に対する人件費 |
| ②事業費 |  |
| 旅費 | 事業を行うために必要な国内出張や視察に係る経費 |
| 会議費 | 事業を行うために必要な会議、後援会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等） |
| 謝金 | 事業を行うために必要な謝金（会議・講演会、シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等） |
| 備品購入費 | 事業を行うために必要な物品であって、耐用年数１年以上かつ取得額１０万円以上のもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に対する経費  ただし、リース・レンタルが可能な経費は除く |
| 借料及び損料 | 事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費 |
| 消耗品費 | 事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に対する経費 |
| 印刷製本費 | 事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費 |
| 補助員人件費 | 事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）にかかる経費 |
| 委託費 | 事業を実施するために受託者の専門外の知識や技術を用いて実施するために必要な経費  例）  －研究機関等による専門的な調査や製品分析  －営業許可を受けた事業者による飲食品の試験製造 |
| その他諸経費 | 事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの  例）  －通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）  －文献購入費、翻訳通訳 |
| ③一般管理費 | 委託事業を行うために必要な経費であって、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合を認められた間接経費 |

４　契約に関する条件等

(1)　再委託等の制限

　　ア　受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない

　　イ　受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、事前に市に対し書面にて、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する監理方法等必要事項を協議なければならない。

　　　　また、受託者が委託する第三者についても、「企画提案実施要領」中、「３　参加者の資格に関する事項」に定める参加資格の要件(3)から(9)に準じること。

(2)　再委託の相手方

受託者は、(1)イにより本業務の一部を第三者に委託する場合には、当該委託の相手方を市内に主たる営業所を有する者の中から選定するよう努めるとともに、可能な限り、障がい者の雇用又は社会参加が図られるよう、配慮するものとする。

(3)　業務履行に係る関係人に関する措置要求

　　ア　市は、本業務の履行につき著しく不適当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。

　　イ　市は、(1)イにより受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不適当と認められるものがあるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に市に対して書面で通知しなければならない。

(4)　権利の帰属等

　　ア　本業務の実施により作成された報告書又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、委託料の支払が完了したときをもって受託者から市に移転することとする。

　イ　本業務により生産された農産物の販売等の権利については、市及び受託者間で協議のうえ、別途契約書により定める。

(5)　機密の保持

　　　受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用並びに、第三者への開示及び漏えいをしてはならない。契約終了後もまた同様である。

(6)　その他

　　　この仕様書に記載のない事項については、市と協議のうえ、取扱い等を決定し、業務を遂行すること。