

# 令和5年度しまね食品産業連携プロジェクト事務局運営業務委託仕様書

## 1 業務名

令和5年度しまね食品産業連携プロジェクト事務局運営業務

## 2 業務目的

本業務は、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命通知）（以下「国要綱」という。）に基づき、島根県が行う地域食品産業連携プロジェクトの円滑な実施及び食品産業連携、6次産業化等に取り組む農林漁業者等の相談に対応する事務局の運営を委託するものである。

## 3 定義

- (1) 「地域食品産業連携プロジェクト」とは、地域の食品産業を中心とした多様な関係者が参画するプラットフォームを形成し、地域の農林水産物等を活用したビジネスを継続的に創出する仕組みの構築をいい、略称はLFP（Local Food Projectの頭文字）とする。
- (2) 「プラットフォーム」とは、地域の食品産業を中心とした多様な関係者（農林漁業者又は農林漁業者の組織する団体、食品製造事業者、流通販売事業者その他の事業者、金融機関、大学、試験研究機関、商工会・商工会議所等の商工系団体、農業・産業振興公社等）が参画したプラットフォームをいう。
- (3) 「新たなビジネス」とは、地域の農林水産物を有効活用した、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モデルをいう。
- (4) 「中央LFP」とは、国要綱第4の4に規定する国が実施するLFPをいう。
- (5) 「しまねLFP」とは、島根県が実施するLFPをいう。
- (6) 「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。

## 4 県で想定している新たなビジネスの概要

美味しまね認証産品、有機農産物、水田園芸品目等の特色ある県産品の利用拡大のため、高齢者や子どもなどが食べやすい食品を開発する。

## 5 委託期間

契約締結の日から令和6年3月15日まで

## 6 委託業務内容

受託者は2の目的の達成に向けて、以下の業務を行う。

- (1) プラットフォームの形成・情報発信
  - ・多様な関係者で構成するプラットフォームを形成し、運営する。また、農林漁業者、農林漁業者の組織する団体及び消費者のプラットフォームへの参画を促すこと。
  - ・プラットフォームの参画者の募集及び取りまとめを実施する。（募集、登録受付、登録内容の変更、脱退手続き含む。）
  - ・取りまとめにあたっては、業種（生産、流通、加工、販売等）ごとに整理すること。

- ・募集方法及び募集の回数については、県と協議の上、決定すること。
- ・しまねLFPの取組についての情報発信、プラットフォームへの参画促進のためホームページを構築し、運営すること。

#### (2) 研修会の開催

- ・中央LFP、専門家、県と連携し、下表に示す研修会を企画・開催すること。(各1回開催)
- ・講師については中央LFPと事前に協議の上、決定すること。合わせて、専門家も活用すること。

研修内容	開催時期(予定)	業務内容
①LFPの意義やプラットフォームに参画した事業者の意識醸成等に資する講義	7月	・中央LFP及び県と研修内容及び日程等についての調整、プラットフォーム参画者への通知及び参加者の取りまとめ、研修資料作成、会場準備、研修に必要な物品購入等、研修後レポート取りまとめ・作成
②地域資源の洗い出し等により新たなビジネスを生み出すワークショップ、クラウドファンディング等の勉強会	8月	・上記に関する打ち合わせ等の業務全般
③地域の実情や想定する新たなビジネスを踏まえた研修及び次年度の取組内容の検討	2月	

#### (3) 戦略会議の開催

- ・中央LFP、専門家、県と連携し、下表に示す戦略会議を企画・開催すること。(各1回開催)
- ・講師については中央LFPと事前に協議の上、決定すること。合わせて、専門家も活用すること。

会議内容	開催時期(予定)	業務内容
①しまねLFPで取り組む間接補助事業内容の検討、間接補助事業者及び連携する事業者の選定、間接補助事業以外の事業内容検討	8月	・中央LFP及び県と会議内容及び日程等についての調整、プラットフォーム参画者への通知及び参加者の取りまとめ、会議資料作成、会場準備、会議に必要な物品購入等、会議後レポート取りまとめ・作成
②間接補助事業及びそれ以外の事業の進捗状況確認、取組内容のブラッシュアップ	2月	・上記に関する打ち合わせ等の業務

#### (4) 新たなビジネスの支援

- ・中央LFPと連携し、間接補助事業者が行う新たなビジネスが円滑に進むよう、企画

書・事業計画書等の作成支援、クラウドファンディング活用等支援を行う。

- ・間接補助事業者が行う新商品開発、販路開拓（展示会出展、FCPシート作成等）に対し、支援する。
- ・また、県は間接補助事業者に対し、国要綱により、新商品等の開発にかかる経費、販路開拓の実施にかかる経費について補助を行うので、当該補助事業が円滑に進むよう、手続き全般（補助金申請業務、経理業務等）について間接補助事業者を支援する。
- ・実施した支援及び結果について、県に報告を行うこと。

#### (5) 6次産業化等の取り組み支援

- ・6次産業化や食品産業連携等に取り組む県内の農林漁業者等に対し、マーケットインの視点に基づく生産、加工品等の商品開発、販路開拓等についての相談対応を行う。
- ・また、上記、農林漁業者等の課題解決のため、専門的な知見・資格を有する専門家をアドバイザーとして選定のうえ派遣し、指導・助言等を行う。専門家派遣にあたっては、県と協議の上、決定すること。
- ・専門家の派遣に要する経費（謝金、旅費）については、県の規程を参考に、受託者が専門家に支払うこと。
- ・なお、当該年度の6回目以降の専門家の派遣に要する経費については、派遣を希望する農林漁業者等の負担とする。
- ・相談対応、実施した支援及び結果について、県に報告を行うこと。
- ・なお、事業の実施基準案は以下のとおり。

##### ①アドバイザーの活動内容

アドバイザーは、食品産業連携、6次産業化に係る農林水産物及びその加工品の生産、流通、販売に関わる者や関係機関等からの要請に基づき、以下の項目について指導、助言等を行う。

- ・食品産業連携、6次産業化への普及啓発（講演会、セミナー等）
- ・食品産業連携、6次産業化に向けた農林水産物の生産・加工技術等への指導
- ・売れる商品づくり（商品開発、商品のブラッシュアップ）に対する助言
- ・販路開拓、物流改善に対する助言
- ・その他、食品産業連携、6次産業化に伴う経営管理等に対する助言

##### ②アドバイザー対象者

食品産業連携、6次産業化等に取り組む農林漁業者等が抱える課題等に対して対応できる専門的知見・資格を有する者。

##### ③アドバイザーの派遣対象

派遣対象は、食品産業連携、6次産業化等に取り組む県内の農林漁業者等とし、派遣の優先順位は以下の順のとおりとする。

- ・美味しまね認証品目、有機JAS認証品目、水田園芸品目等の生産者（県農林水産基本計画の重点推進事項に合致する取組を行っている生産者）
- ・しまねLFPプラットフォーム参画者
- ・しまねLFPプラットフォームに参画する見込みがある者
- ・その他、食品産業連携、6次産業化等に取り組む者

## 7 対象となる経費及び経費の支出

- (1) 委託経費として計上できる経費は、国要綱等に定めるとおりとする。(下表、参照)
- (2) 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	国費・県費別	経費上限額
[事務局運営] プラットフォームの形成・情報発信 研修会の開催 戦略会議の開催	会場借料	国費対象経費	4,200,000円
	資料印刷費		
	通信費		
	消耗品費		
	ホームページ作成・運営費		
	講師謝金・旅費		
	専門家謝金・旅費		
	事務局旅費		
	通信機器类等リース料		
	管理運営費(人件費含む)		
[新たなビジネスの支援]	通信費	国費対象経費	4,200,000円
	消耗品費		
	専門家謝金・旅費		
	事務局旅費		
	管理運営費(人件費含む)		
[事務局運営] 6次産業化等の取り組み支援	資料印刷費	県費対象経費	2,900,000円
	通信費		
	消耗品費		
	専門家謝金・旅費		
	管理運営費(人件費含む)		

- (3) 国費対象経費と県費対象経費の重複は認めない。また、本業務の契約締結にあたっては、国費対象経費分、県費対象経費分毎に契約書を作成する。
- (4) 経費上限額を超えないように積算すること。

## 8 成果品

本業務の成果品として、実績報告書を国費対象経費分、県費対象経費分毎に1部作成の上、提出すること。

## 9 留意事項

- (1) 本業務の実施にあたり、必要となる一切の経費は当初の契約金額に含むものとする。
- (2) 受託者は各業務の各段階において必要に応じて県と協議を行うこと。
- (3) 本業務の円滑な遂行を図るため、県に対し、業務内容や業務の進捗状況等を随時報告し、県の指示に従うこと。また、国要綱等に従い、国や県に対して報告を求める場合

がある。

- (4) 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、受託者と県との協議により決定する。
- (5) 本仕様書は、委託業務の概要を示すものであり、業務内容の詳細については、受託者と県との協議により決定する。
- (6) 受注者は、本業務にかかる会計帳簿及び証拠書類等を整備し、委託業務終了年度から起算して5年間保管するものとする。