

(別紙1)

令和6年度食育普及啓発業務 企画提案仕様書

1 委託業務の名称

令和6年度 食育普及啓発業務

2 目的及び業務の概要

県民運動として効果的に食育を推進するため、地域・職域等において主導的に食育を推進する団体（以下「食育推進団体」という。）の取組を促進するとともに、食育の意義や必要性等の普及啓発に向けた情報発信等を行う。

3 業務の実施期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

4 業務内容

食育推進団体の取組促進及び食育の意義や必要性等の普及啓発に資する情報発信等として、以下の業務に取り組む。

なお、この仕様書に定めのない事項であっても、効率的な遂行又は目的に対する効果をより高める取組・手法等がある場合、受託者は県に対し随時提案することとする。

(1) 事例創出または優良事例の収集・整理

総合的な食育の推進として、県内における新たな食育推進事例を創出する。または、既存の優良事例に関する情報を収集し、取組の拡大（当該取組の回数増加や他団体・他地域での横展開）に向けた情報整理を行う。

なお、創出または収集する事例は、以下の例によることとする。

ア 食にまつわる各分野（栄養、地産地消、食文化、食品ロス削減、教育など）について、分野を横断または連携させた取組（「栄養×地産地消」、「食文化×食品ロス削減」など）

イ 共食の推進など、既存の施策では十分に焦点が当てられていない取組

ウ 食品・栄養関連を専攻する高校・大学の学生等と連携し、将来の食育推進を担う人材の育成につながる取組

(2) 事例の発表、情報発信

(1) で創出または収集した事例について、広報ツール（冊子等）の作成・頒布、各種媒体での発信、または集客イベントへの出展等により発表・発信する。

なお、以下の事項は、必須の取組とし、その他の情報発信手法は受託者の提案を踏まえ県と調整して実施する。

〔必須事項〕 「おきなわ花と食のフェスティバル 2025」へのブース出展
(パネル展示、体験プログラムの提供等により事例を紹介する。)

※イベント出展に係る効果検証について

イベント出展の効果検証のため、来訪者数等の集計及び来訪者を対象としたアンケート調査を行う。調査方法及び設問の詳細は、県と調整することとする。また、アンケート回収率を向上させるため、ノベルティーを制作し頒布することを可能とする。

〔質問項目の例〕

- ・ 出展内容の満足度
- ・ 出展内容を受けて、普段の生活でも取組を実践したいと思ったか 等

(3) 進捗状況報告、打ち合わせ等

業務の適正かつ円滑な遂行のため、県が求めるときは、業務の進捗状況の報告や業務内容等に関する打ち合わせ会議を行う。

5 効果検証のあり方

この業務は第 4 次沖縄県食育推進計画に基づき実施するものであることから、同計画で掲げる目標への寄与の状況に留意し、取組の効果を検証する。

【この業務に関連する主な指標】

- ・ 食育を実践している人の増加
- ・ 食育の推進に関わるボランティア・団体の増加

6 成果物

業務完了時に提出する実績報告書には以下の成果物を添付すること。

- ・ 取組状況及び取組の効果、検証結果をとりまとめた報告書
- ・ 業務に際し作成した資料（県が提出を求めるもの）

※ 報告書は内容が容易に把握できるよう図表、画像等を用い、簡潔に記載すること

提出数：冊子 2 部、電子媒体（DVD等）1 部

7 対象経費の考え方

(1) 対象経費：事業の執行に必要な経費の考え方は概ね以下のとおりとする。

経費区分	概要
I. 直接人件費	この業務に直接従事する者（原則、雇用関係にある者）の作業時間に対する給料その他手当。時間単価の算出は、原則として健保等級単価計算による。
II. 直接事業費	旅費、使用料、謝金、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費等、この業務に直接必要な経費 ※消費税相当額を除いた額
III. 再委託費	受託者がこの業務の一部を他者に行わせるために必要な経費（直接事業費に含まれるものを除く。） ※消費税相当額を除いた額 ※再委託は県の認める範囲で行うこと（詳細は下記9参照）。
IV. 一般管理費	経費としての抽出、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の支払を認められた経費 (I. 直接人件費+II. 直接事業費) × 契約で定める一般管理費率 ※一般管理費率は10%以内とする
V. 消費税	上記I～IVの消費税及び地方消費税（10%、1円未満切捨て）。 ※各経費に消費税が含まれる場合は、消費税相当額を除いたうえで算出すること。

※ 各経費は、単価、個数等の積算内訳を明示すること（再委託費についても積算内訳を徴取又は作成すること。）。

※ 委託対象経費の中に受託者の自社製品の調達等がある場合、原則として原価（調達品の製造原価）をもって委託対象経費とする。

※ 「おきなわ花と食のフェスティバル 2025」への出展に係るブース出展料及び備品借用費（合計約20万円）は、「II. 直接事業費」に計上すること。

(2) 直接事業費として計上できない経費

- ・ 委託契約締結前に発注しているものに関する経費
- ・ 事務所の賃借料、自主事業等のために既に保有又はリース等を行っている物品に関する経費
- ・ 備品等、財産の取得に関する経費

8 経理

(1) 業務のために支出した経費については、支出に関する決裁文書（法令や受託者の内規等に照らして適正に執行されたことを証するもの）並びに支出の内容及び事実を証する領収書等の証憑書類を整理し、他の経理と明確に区分して保管することと

し、県が求めるときは速やかに開示すること。

[証憑書類の例]

(人件費)

- ・ 時間単価の根拠資料（健保等級単価計算を原則とする）
- ・ 出勤状況を証明する資料
- ・ 業務に従事した時間及び従事内容を証する業務日誌等
- ・ 給与支払の事実がわかる書類（銀行振込受領書）

(外注の場合)

- ・ 見積書・相見積書
- ・ カタログ・仕様書
- ・ 契約書又は発注書（随意契約の場合はその理由書を添付）
- ・ 納品書・検収調書
- ・ 請求書
- ・ 銀行振込領収書（領収書）

- (2) 業務完了後に県が実施する検査において、適正な執行又は必要書類が確認できない経費については、業務のために支出した経費とは認めない。

9 再委託の制限

- (1) 以下の業務は、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。また、契約金額の50%を超える再委託は認めない。

ア) 委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理

- (2) 以下の業務は、契約書第10条第2項に規定する「軽微な部分」に該当し、再委託の際に県の承認は要さない。

ア) 資料の収集・整理

イ) 複写・印刷・製本

ウ) 原稿・データの入力及び集計

10 その他留意事項

この仕様書に定める事項について生じた疑義またはこの仕様書に定めのない事項については、県と受託者の双方で協議して定めるものとする。