

「飲食店等と連携した地魚の利用拡大企画実施業務」 仕様書

1. 委託業務名

飲食店等と連携した地魚の利用拡大企画実施業務

2. 業務の目的

県内に多数存在する特色ある水産物の利用拡大に向け、県内外の消費者に製品の魅力を伝えるべく、地元飲食店等と連携した「しまねの魚を食べようキャンペーン」を実施することで、利用拡大と認知度向上を図ることを目的とする。

本企画は、令和2年度から取組を開始しており、今年度は「白バイ貝（エッチュウバイ）」を対象にキャンペーンを実施する。

※過去のキャンペーン内容等の詳細は、沿岸漁業振興課ホームページの「水産物の利用拡大と認知度向上について」ページに掲載

[URL : <https://www.pref.shimane.lg.jp/industry/suisan/shinkou/suisangyousei/riyোকakudai.html>]

3. 委託期間

契約締結の日から令和6年10月31日まで

4. 「しまねの魚を食べようキャンペーン」実施期間

令和6年6月17日から令和6年8月18日まで

5. 業務内容

※本企画における参画飲食店の募集・選定については、県が実施する。

(1) プロモーション資材等の制作

① 概要

本企画のプロモーション活動に使用するための資材等を制作する。

② 内容

ア 参画飲食店の写真収集

(ア) 掲載用の料理写真等を参画飲食店から収集すること。

イ プロモーション資材の制作

(イ) プロモーションに適した資材を制作すること。作成する資材は以下のとおりとする。

- ポスター（B2 片面カラー 100枚）
- その他販促資材（チラシ等）（参画飲食店50店舗、関係自治体20カ所、関係団体20カ所、その他広告効果が見込まれる場所への配布・掲載を想定）
- 応募券（後述するプレゼント企画に使用。50店舗への配布を想定）

(イ) 内容については県の指示に従い、適宜校正を行うこと。

③ 期限

令和6年6月14日

④ 成果品の著作権

成果品に関する全ての著作権は県に帰属するものとする。ただし、委託業務とは無関係に受託者に帰属する権利及び第三者に帰属する権利はこの限りではない。

(2) 地魚の消費拡大及び消費促進に向けた原魚等の助成

① 概要

本企画の対象である「白バイ貝」の消費拡大及び消費促進するため、参画飲食店へ原魚等の助成を実施する。新規参画飲食店については、「白バイ貝」を用いたメニュー開発等のために、参画飲食店については、「白バイ貝」の消費を促進するために提供料理に係る経費を助成する（新規参画飲食店も含む）。

② 内容

ア 新規参画飲食店への原魚提供

(ア) 本キャンペーンに新規で参画する飲食店等へメニュー開発のために原魚を提供する。（新規参画飲食店20店舗を想定）新規参画飲食店については、県より提供される過年度の参画飲食店リストに基づき受託者が判断する。

(イ) 提供する原魚は、1店舗あたり「白バイ貝」を2kg程度とする（5,000円程度（税込：送料を含む））。原魚の購入先は県が指定し、費用は受託者が負担する。原魚の購入費用は計100,000円程度とし、新規参画飲食店への原魚の提供については、県と協議のうえ実施すること。

(ウ) 新規参画飲食店及び原魚の購入先等との調整は、受託者で実施する。

(エ) 期限 本キャンペーン開始の1週間前

イ 参画飲食店への「白バイ貝」料理の提供に係る原魚購入費用の助成

(ア) 本キャンペーンの参画飲食店等における「白バイ貝」料理提供に係る原魚購入費用の助成する。（参加飲食店50店舗を想定）

(イ) 助成金額は1店舗あたり上限3万円とし、計1,500,000円程度とする。助成を実施する際には、事前に県と協議すること。

(ウ) 参画飲食店及び原魚の購入先等との調整は、受託者で実施する。

(エ) 期間 本キャンペーンの実施期間

③ 実施期間

契約日から令和6年8月18日（キャンペーン終了）

(3) プロモーション活動

① 概要

本企画を県内外の消費者に向けて広く周知するため、プロモーション活動を実施する。

② 内容

ア プロモーション資材の送付

(ア) 制作した資材の配布を行うこと。（参加飲食店50店舗、関係自治体20カ所、関係団体20カ所、その他広告効果が見込まれる場所へ配布を想定。なお、関係自治体、関係団体については別途県が指定する。）

イ 情報発信

(ア) 県内外の消費者に向けて産品及びキャンペーンを広く周知するため、効果的な情報発信を行うこと。情報発信は、県と協議しながら対応すること。

ウ 問い合わせ対応

(ア) 消費者や参画飲食店等から本企画に係る問い合わせを対応すること。

③ 実施期間

契約日から令和6年8月18日（キャンペーン終了）

(4) プレゼント企画

① 概要

参加飲食店において白バイ貝料理を注文した消費者に抽選券を配布し、抽選で100名に景品を送付する。

② 内容

ア 応募券の作成、送付及び回収

(ア) 応募券は受託者で作成し、規格はA6サイズの紙媒体とする。応募券には、スマートフォン等の電子媒体で応募できるようにQRコードを付すこと。数量については、1店舗あたり100枚程度とする（参加飲食店50店舗を想定）。

なお、応募券のデザイン等については別途県と協議する。

(イ) キャンペーン開始までに参加飲食店へ応募券を配布し、キャンペーン終了後に回収する。参加飲食店で応募券が不足した場合は、追加で配布する。

イ 抽選

(ア) 回収した応募券から100名を抽選する。

ウ 景品の送付

(ア) 当選者100名に景品を送付する。景品には、県が作成した通知文を同封する。

(イ) 景品は1個5,000円程度（税込：送料を含む）とし、別途県が指定する。

(ウ) 送付先等からの問合せについて対応すること。

③ 実施期間

契約日から令和6年9月30日

(5) アンケートの実施

① 概要

本キャンペーンの取組状況を把握するために、本キャンペーンの参画飲食店及び参画飲食店で白バイ貝料理を注文した消費者を対象にアンケートを実施する。

② 内容

ア 参加飲食店向けのアンケート

(ア) 電子メールや紙媒体等により、アンケートを実施する。内容は事前に県と協議すること。

イ 参加飲食店で白バイ貝料理を注文した消費者向けのアンケート

(ア) アンケートは、仕様書(4)②応募券と兼ねて実施する。内容は、事前に県と協議すること。

③ 実施期間

②ア 本キャンペーン終了後～令和6年10月31日

②イ 本キャンペーンの実施期間

(6) 情報収集

① 概要

キャンペーンの取組状況・集客状況・プロモーション活動の効果、アンケートの集計等について情報収集を行い、成果や課題を整理する。前述(5)のアンケートで実施した内容を集計し、成果物として提出する。

② 成果品

提出する電子媒体については、ウイルス等のチェックを実施しておくこと。

ア 印刷物

報告書（A4判両面・カラー 3部）

イ 電子媒体（メールで提出）

データのファイル形式及び使用ソフトについては、Microsoft Excel、Microsoft Word、Microsoft Power Pointのいずれか（又はこれらと互換性のあるものに限る）をメールにて提出する。ただし、これによりがたい場合は県と協議を行うこととする。

また、提出資料の引き渡し後にデータ等に不具合が生じた場合は、受託者の責任において対応すること。

ウ 納品後に成果品の瑕疵が発見された場合は、県の指示に従い、必要な処理を受託者の負担において行うものとする。

③ 納期

令和6年10月31日まで。

(6) その他

① 打ち合わせ等

本業務を適正かつ円滑に遂行するため、受託者は連絡体制図等を作成し、業務責任者等を明らかにするとともに、業務の遂行に支障がないよう県と常に密接な連絡や協議を行うものとする。

② 事業準備

事業の実施に先立ち、受託者は実施体制、工程計画等以下に示す項目について業務計画書を作成し、県と協議のうえ、契約締結後速やかに提出するものとする。

ア 業務概要

イ 実施体制

ウ 工程計画（打ち合わせ等協議の計画時期含む）

エ 連絡体制（緊急時を含む）

オ その他

③ 関係法令及び条例の遵守

受託者は、本業務の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例を遵守しなければならない。

6. 委託経費及び経理

(1) 対象となる経費

① 人件費

② 旅費（実費分）

③ 役務費

④ その他会場借上費、消耗品費、印刷製本費等業務執行に必要な経費

※事業全般にわたって以下の経費は委託金額の対象外とする。

・国、地方公共団体の補助金、委託費等により既に支弁されている経費

・その他、事業との関連性が認められない経費

(2) 会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して収入額及び支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておくこと。

(3) 領収書等支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに本業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておくこと。

7. 委託業務実施状況の報告等

受託者は、県が本業務の遂行状況について報告を求める場合は、提出日の属する月の前月

末までの状況を取りまとめのうえ、委託業務実施状況報告書を県に提出すること。

8. 支払条件等

- (1) 県は、契約の締結以後に受託者から概算払の請求があった場合は概算払ができるものとする。この場合は、7の委託業務実施状況報告書に概算払請求書を添付して提出すること。
- (2) 本業務により直接発生した収入（収益）があるときは、委託契約額から当該収入金を差し引いた額をもって変更契約を締結する。また、確定した委託契約額を上回る額がすでに概算払されている場合には、超過分を県に返還するものとする。

9. 委託業務完了後の提出書類

本業務完了後に、速やかに次の(1)から(4)の書類を提出すること。

- (1) 実績報告書
 - ① 業務の実施期間
 - ② 業務に要した事業費
 - ③ 事業概要
- (2) 収支精算報告書
- (3) 委託業務完了届
- (4) 5(4)②に定める成果品

10. その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項につき疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。なお、感染症のまん延の恐れ等、特段の事情により、事業の継続が困難と判断された場合は、変更契約を締結の上、一部又は全部の事業を中止することがある。
- (2) 県と協議のうえ、事業全体の委託料の範囲内で業務内容を変更する場合もあり得ること。
- (3) 契約に要する経費は受託者の負担とする。