

「地産地消等による地域内経済循環促進事業実施業務」 仕様書

1. 委託業務名

地産地消等による地域内経済循環促進事業実施業務

2. 業務の目的

中山間地域の雇用と活力を維持していくためには、地域外から資金を稼ぐことと合わせて、地域から出ていく資金を減らすこと、いわゆる地産地消・地消地産が重要である。しかしながら、県産品を優先的に購入する意識が「強くある」県民の割合は11.6%（※）と低い状況である。

食料品などの必需品等の購入において、地域内で多くの資金を循環させることが可能となれば、その過程における新たな投資や雇用創出による地域経済の活性化が期待されるだけでなく、地域の商店などの生活機能の維持にもつながる。このような地域内における経済循環の促進に向け、県民、生産者・事業者、行政で連携した取組を実施する。

※令和7年度島根県政世論調査

3. 委託期間

契約締結日から令和9年3月26日まで

4. 業務内容

(1) キャンペーン等の実施

受託者は、地産地消等による地域内経済循環の促進に向け、下記①～③の業務を実施する。(内容については以下を参考とし、具体的な内容や効果的な手法については、企画提案参加者の提案(独自提案を含む)によるものとする。)

【全体スケジュール(予定)】

- ① 地産地消等の推進に向けたキャンペーンの実施
- ② 地産地消等の推進に向けた広報物の作成

① 地産地消等の推進に向けたキャンペーンの実施

内 容：地産地消等の取組について広く県民に認知してもらうためのキャンペーンの実施。

詳 細：

- ・県民に対し、地産地消等の取組の認知や意識醸成につながるものとし、キャンペーンの周知についても受託者にて実施すること。具体的な内容は提案による。

※令和7年度事業をふまえたチラシ及びポスターの想定必要部数(参考)

チラシ……4,000部 ポスター……400部

- ・令和7年度事業の協力店に対して協力の継続を働きかけるとともに、新たな協力店の掘り起こしも図ること。

② 地産地消等の推進に向けた広報物の作成

内 容：令和7年度事業で作成したキャッチフレーズ、ロゴを活用し、地産地消等の重要性について広く県民に認知してもらうためのパンフレット等の広報物を作成。

詳 細：業務目的などを踏まえ、受託者より内容やデザインを提案し、県により決定することとする。

項目	規格等	数量
パンフレット	A4・2～4頁程度 (カラー)	1,500部
ノベルティグッズ	提案による	1,750部

(2) 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、業務責任者など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密接な連絡や協議を行うものとする。

② 準備

業務の実施に先立ち、受託者は実施体制、工程計画等以下に示す項目について、県と協議の上、業務計画書を作成し、契約締結後速やかに提出するものとする(概ね15日以内)。

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を含む)

エ 連絡体制(緊急時を含む)

オ その他

③ 県の他事業との連携

県の他事業との連携を図ること（必要に応じて県と協議）。

(3) 成果品

① デザインデータ等

4. (1)① i) ii) で作成したデザインデータを電子媒体（CD又はDVD、正・副各1枚、必要に応じてDVD-R又はUSB）にて提出すること。データのファイル形式は、PDF及びjpegに加え、編集可能な形式とする。詳細については、県と協議の上、決定する。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。

なお、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。

② 成果品の瑕疵

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。

(4) 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。

① 守秘義務

受託者は、業務上知り得た情報について、公表されているものを除き、将来にわたって自ら利用することや他に漏らしてはならない。

② 個人情報の保護

https://www.pref.shimane.lg.jp/admin/pref/johokoukai/koukai_hogo/kojinhogo/k_seido/k_itakukizyun.html

③ 著作権等について

受託者は、島根県に対し、成果物が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証すること。

万一、成果物に第三者から権利の主張等がなされた場合の著作権処理については、受託者の責任と負担の下でこれに対処、解決するものとする。

本委託事業で作成された作成物に係る著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。）は、島根県に帰属するものとする。

ただし、受託者のみが持つノウハウ等に関する内容については、県が本事業内・事業期間内で使用する範囲において使用権を有する。

受託者は、島根県及び島根県が指定した第三者に対して、本件著作物に係る著作者人格権を行使しない。

5. 委託経費及び経理

(1) 対象となる経費

- ① 人件費、県との打ち合わせ、キャンペーン等の実施に係る旅費
- ② デザイン費
- ③ 印刷費及びノベルティ、キャンペーン当選商品等に係る費用
- ④ 通信費等の諸経費 等

※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

※司会者等が受託者の社員の場合、②は①に読み替える。

- (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、委託費の用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。また、当該期間内に監査や会計検査があった際には、証拠書類の提出や調査に協力すること。

6. 支払条件等

- (1) 県は、契約の締結以後に受託者から前金払の請求があった場合は前金払ができるものとする。この場合は、4(2)②の業務計画書に前金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、実績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ものとする。
- (3) (2)において、確定した委託契約額を上回る額が既に(1)により前金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。

7. 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(3)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
4. (1)③については、会場等の記録写真を撮影し、添付すること。
- (2) 委託業務完了届
 - (3) 4(3)に定める成果品

8. 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) 県と協議の上、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) 本業務の一部を契約者以外の第三者に委託する場合は、書面により県の承諾を得ること。
- (4) 契約に要する経費は受託者の負担とする。