

【別添1】

大規模調理施設での米粉導入モデル事業 基本仕様書

1 委託業務名

大規模調理施設での米粉導入モデル事業

2 事業の趣旨

米粉の利用を促進するためには、日々、多くの食事を提供する介護、医療、学校等の大規模調理施設での利用拡大を図る必要があるが、米粉の加工特性に関する知識を有する人材が居ないことやレシピ開発に取り組む時間が少ない等の理由で米粉の導入が進まず、大規模調理施設での米粉利用拡大に繋がっていない。そこで当事業では、専門家を招聘したレシピ開発・導入のモデル事業と結果の他大規模調理施設への共有し、米粉の利用拡大を図る。

3 業務委託期間

契約締結の日～令和7年3月14日（金）まで

4 業務内容

県が選定した事業者の試験的な米粉導入を促進するため（1）～（2）を実施する。

（1）専門家による米粉導入に向けた指導

①米粉レシピ・調理手順の作成

- ・モデル事業者の要望を聞き取り、ニーズに応じたレシピと使用する調理機械に合わせた手順を提案すること。

②米粉基礎知識に関する研修・作成レシピに基づく調理実習

- ・米粉加工に必要な基礎知識の研修・作成レシピに基づく調理実習をモデル事業者に対して各1回、計2回開催すること。必要に応じて、他事業者も参加できる企画とすること。

③個別相談

- ・事業期間中には、選定した専門家がモデル事業体の米粉導入に向けた相談を随時受けること。

（2）米粉導入結果の共有

大規模調理施設での米粉利用促進のため、試験的な米粉導入の結果を共有する。

①モデル事業結果報告会の開催

- ・2者の事業結果を他事業者と共有する報告会を開催すること。

②作成レシピの共有

- ・やまがた米っ粉クラブ HP (<https://yamagata-komeko.jp/>) を利用したレシピ公開をおこなうこと。
- ・給食施設向けのレシピ集を作成し、配布をおこなうこと。

【別添1】

(3) 留意事項

- ・山形県と業務内容に関する具体的な協議を行い、業務を実施すること。
- ・必要に応じ、作成したレシピや写真等について、県への譲渡ならびに米粉普及拡大のために県及び関係団体が二次利用することについて書面で承諾を得ること。

5 成果品

本業務の成果品として、業務の実施状況等を記載した業務完了報告書を2部提出すること。

6 その他留意事項

- (1) 委託業務の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他の関係法令を遵守すること。
- (2) 業務遂行上必要とする機材等については、原則として受託者所有の機器を使用することとするが、これにより難しい場合は、リースレンタルにより対応すること。
- (3) 製作物の作成や仮設物の設置等を含む事業実施に必要な許認可等の事務手続き等については、全て受託者が行うこと。
- (4) 業務委託の円滑な遂行を図るため、委託者に対し、業務内容や業務の進捗等について適宜報告し、委託者の指示に従うこと。
- (5) 個人情報の取扱いについては、各種法令順守を徹底するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (6) 本仕様書に定める事項以外の事項については、委託者の指示に従うこと。
- (7) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、委託者と協議すること。
- (8) 当該業務に係る関係書類・会計帳簿を備え付けるとともに、通常業務等の経理と明確に区分して、委託料の使途が明らかになるよう経理を行うこと。また、支出の内容を証する書類等を整備し、会計帳簿とともに、事業の完了する日の属する年度の末日から5年間保管し、県等の要求があった場合は、いつでも閲覧に供することができるようにしておくこと。

【別添1】

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は個人識別符号が含まれるもの。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(保有の制限)

第3 受注者は、個人情報を保有するときは、この契約による事務の遂行のため必要な場合に限る、かつ、その利用目的を特定しなければならない。

2 受注者は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、利用目的を変更してはならない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第4 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第5 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を行うために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(事務従事者への周知)

第7 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、個人情報の保護に関する法律により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

2 この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

2 受注者において、この契約における事務を第三者に委託する場合は、この契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を行うために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(安全管理の確認)

第10 発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(事故発生時における報告)

第11 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(違反した場合の措置)

第12 発注者は、受注者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。