

【別添1】

利用拡大“米粉チャレンジ”事業業務委託基本仕様書

1 委託業務名

利用拡大”米粉チャレンジ”事業業務委託

2 事業の趣旨

米粉はパンや菓子、麺など新規用途利用への活用が進められており、米の需要拡大、生産拡大にもつながるものとして期待されている。こうした用途での米粉利用をさらに進めるためには、食品製造事業者による多様な米粉商品開発を進めるとともに消費者の米粉商品に対する認知度を向上する必要がある。

そこで、「利用拡大“米粉チャレンジ”事業」では、多様な米粉商品開発と消費者の認知度向上を図るため、全国から出品者を募る話題性が高い米粉パンコンテストを開催する。

3 業務委託期間

契約締結の日～令和8年3月13日（金）まで

4 業務内容

（1）第3回おいしい米粉パンコンテストの開催

①コンテストの企画・運営

- ・消費者、出品者の注目度が高まるコンテストのテーマを採用すること。
(参考：第1回テーマ「毎日食べたくなる米粉パン」、第2回テーマ「米粉だからおいしいパン」)
- ・全国の事業者が出品したくなる内容（例：著名人の審査員起用、入賞特典等）、周知方法（例：業界紙、SNSの活用等）とすること。
- ・山形県産米粉を使用する事業者が増える方法（例：サンプル提供等）を盛り込むこと。

②表彰式・即売会

- ・上記のコンテスト入賞事業者の表彰やその商品等の販売など、①②と連動し、より効果的に米粉商品の認知度を高める内容とすること。
- ・出品者が参加しやすく、米粉に関心が高い消費者が集まりやすい開催場所を選定すること。

③コンテストを活用した情報発信

- ・コンテスト開催を活用し、全国の消費者に入賞商品及び山形県の米粉パンの認知度向上につながる情報発信をおこなうこと。

【別添1】

(2) 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。
- ・事業の運営(募集・周知等)には、やまがた米っ粉クラブ HP (<https://yamagata-komeko.jp>)、公式 Instagram を活用すること。使用方法等については契約後に情報提供をおこなう。
- ・必要に応じ、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るので、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り、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。