

## 規格外農産物アップサイクル推進事業委託業務 仕様書

### 1 業務名

規格外農産物アップサイクル推進事業委託業務

### 2 事業の目的

本県における多様な農産物のブランド価値を最大化して発信するために、これまで規格外となり出荷されていなかった農産物や未利用資源（以下、「規格外品等」という。）を有効活用し、SDGs に貢献するアップサイクルを実現すると共に、その取組を広く発信することで、徳島ならではのブランディング強化・販路拡大につなげる。

### 3 委託期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

### 4 委託業務内容

これまで活用されていなかった規格外品等を有効活用できる仕組みをつくと共に、「徳島ならではのブランディング強化・販路拡大」につなげられるよう、次の業務を実施すること。

#### (1) SDGs に貢献するアップサイクル商品の開発

ア 規格外品等の活用を希望する生産者等（生産者団体を含む）の掘り起こしを行うこと。

イ 令和6年度「SDGs 実現に向けた県産食材アップサイクル事業」、令和7年度「規格外農産物アップサイクル推進事業」で調査した「実需者リスト（※参加申込書提出のあった事業者にのみ別途通知）」を活用し、商品開発支援を行うこと（4商品以上）。

商品開発をする際は、アで掘り起こした品目及び今まで商品開発に至っていない品目を使用した商品を1商品ずつ開発すること。

ウ 令和6年度「SDGs 実現に向けた県産食材アップサイクル事業」、令和7年度「規格外農産物アップサイクル推進事業」で連携した「加工業者リスト（※参加申込書提出のあった事業者にのみ別途通知）」を活用し、規格外品等を活用する際に必要な一次加工を実施できる加工業者を生産者へ斡旋を行うこと。

エ 商品開発支援の過程で、調査した規格外品等の発生状況や製造した加工原料、最終的に完成した商品について、リスト化してとりまとめること。

#### (2) 規格外品及びアップサイクル商品の継続的な取引拡大のための PR

ア 飲食店オーナーやバイヤー等、取り扱い商材の決定に関わる者（以下「バイヤー等」という。）に規格外品をはじめとする県産食材を知

ってもらい商談へつなげるため、(1)の業務で掘り起こした生産者及び令和6年度、令和7年度に掘り起こした生産者との試食商談会を開催し、継続的な取引につなげられるようにすること。

- イ 完成したアップサイクル商品を消費者向けに発信し、徳島県のイメージアップにつなげられるよう、開発商品の販促・広報を行うこと。
- ウ 販促・広報を行う際は、生産者が参加できるような環境づくりをすること。

## 5 委託対象経費

### (1) 対象となる経費

ア 企画管理費、需用費、報償費、広報費、旅費、役務費、使用料及び賃借料

イ その他事業を実施するために必要と認められる経費

ウ 対象経費は、他の経費と区分して整理すること

### (2) 対象とならない経費

ア 機械・機器等の購入経費

イ 土地・建物を取得するための経費

ウ 国や地方公共団体等の補助金、委託費等によりすでに支弁されている経費

エ その他、事業との関連が認められない経費

## 6 支払条件等

### (1) 成果指標

本委託業務の変動費の支払い基準となる成果指標として、下記のとおり設定する。

#### ①商品開発数

規格外品目を使用したアップサイクル商品を新開発する。

### (2) 支払基準及び支払額

本委託業務の支払いは、「固定費」と「変動費（成果連動費）」の2種類によって構成される。

変動費（成果連動費）については、成果指標の達成状況に応じて、下記の計算方法で算定するものとする。

#### ①商品開発数

1商品あたりの開発費用を20万円とする。開発費用に開発した商品数をかけあわせた金額を変動費（成果連動費）とし、上限は100万円とする。

なお、具体的な支払条件等については、受託者からの企画提案公募の際の提案を基本に、県と協議の上で決定する。

### (3) 検査

県は、受託者から提出された資料等を確認し、業務の完了を確認するための検査を行う。

### (4) 支払

受託者は、検査に合格した時は、業務委託料を請求することができ、県は受託者からの請求書受領後、受領した請求書にかかる金額を支払う。

## 7 関係書類の提出等

委託業務完了後、受託者は速やかに県が定める委託業務完了報告書（様式第1号）及び事業費精算書（様式第2号）のほか、事業報告書（任意様式）を提出すること。

委託業務の一部を他の団体等へ再委託する場合は、事前にその都度協議が必要。

## 8 業務の進め方

- (1) 受託者は、本業務の遂行に当たって現状を十分調査の上、県と綿密な打ち合わせを行いながら進めること。
- (2) 受託者は、必要に応じて県の指示により事業の段階ごとにその案を提出し、確認を受けた後、本業務を進めること。
- (3) 県が所有するもので、本業務に必要な資料は受託者へ提供する。

## 9 その他

- (1) 県は、本業務を円滑に遂行するため、報告を求めることができる。
- (2) 県は、本業務（再委託をした場合を含む。）の履行につき著しく不適当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを要求することができる。
- (3) 受託者は、(2)の要求があったときは、当該要求に係る事項について対応措置を決定し、その結果を要求のあった日から10日以内に県に書面で通知しなければならない。
- (4) 受託者は、提供された資料を厳重に整理保管し、業務以外の目的に使用せず、業務終了後、県に返却するものとする。
- (5) 受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失及び毀損の防止その他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。契約終了後もまた同様とする。
- (6) 業務の実施に当たり、第三者に及ぼした損害について、損害の賠償を行わなければならないときは、受託者がその責任を負うものとする。
- (7) 受託者は、本業務を処理するに当たっては、徳島県個人情報保護条

例にのっとり、個人情報 を適正に取り扱わなければならない。

- (8) 契約履行過程で生じた成果物や記事等の全ての著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は県に帰属し、受託者は、著作者人格権を行使しないものとする。
- (9) この仕様に定めのない事項については、県と受託者が協議して決定するものとする。