

おいしい奈良産食材活用促進事業 奈良県産食材活用調査業務 業務説明書

I 業務概要

I-1 業務の目的

奈良県には、奈良県の魅力ある県産食材等（農林水産物、加工品、郷土料理、木工品など）が多くあり、これらの食材等を提供する県内の飲食店・宿泊施設も存在します。しかし、これらの情報を消費者（県民、観光客、飲食店や宿泊施設等）が入手する際、個々の情報が散在しており検索作業が煩雑になります。また、収集された情報が、最新の情報に追加・更新されておらず、十分に整理されていません。

そこで、消費者が最新の「奈良の食・農・林の情報」を容易に入手できる仕組みづくりを目指します。

その準備として、魅力ある県産食材等の情報の収集、および県内の飲食店・宿泊施設における県産食材等の活用実態について調査します。また、消費者が新しい情報を入手できる仕組みを想定したデモサイトを制作し、制作されたサイトがオンラインで掲載された際の、サイト運営に必要な実施体制を提案します。

I-2 業務の内容

(1) 県産食材等に関する情報の収集と整理

奈良県の魅力を発信できる県産食材等を収集します。また、それらの食材等の魅力が消費者に伝わるよう情報を整理します。

1) 調査対象

県産の農林水産物、加工品、郷土料理、木工品など

2) 調査対象数

調査対象数は150以上を想定。予定する調査対象数について企画提案書（様式2-3）に明記します。

3) 調査方法

調査対象が持つ魅力（歴史・文化的背景（謂われ）や特徴、生産方法、生産地、販売場所、出回り時期などの各食材等のストーリーを考える素材等）を調査し、リストアップします。具体的な調査項目については、発注者との協議により決定します。また、これらの調査結果をもとに、消費者向けの説明資料（解説や画像）を作成します。

(2) 県内の飲食店・宿泊施設の県産食材等の活用実態調査

県内の飲食店・宿泊施設の県産食材等の活用実態について調査し、県内の飲食店・宿泊施設が、県産食材をより多く使用するための方策を立案します。また、県産食材等を多く利用している、または奈良の魅力を発信している県内の飲食店・宿泊施設を抽出し、これらの店舗・施設の情報を整理します。

1) 調査対象

県内全域の飲食店・宿泊施設

（奈良新型コロナウイルス感染症感染防止対策施設（約2,500店舗・施設）を想定）

2) 調査方法

① 設問、様式の設定

原則、Web調査としますが、より効果的な方法の提案がある場合は、発注者との協議の上、調査方法の変更を可能とします。県産食材等の利用状況、飲食店・宿泊施設が県産食材等を使用する（使用しない）理由を明らかにできる設問を作成します。また、飲食店・宿泊施設からより多くの回答が得られるように様式を作成します。具体的な設問や様式は発注者との協議により決定します。

② 調査の依頼

調査対象に対して、調査を依頼します。また、未回答者に対しては、回答勧奨通知を送付するなど回答率向上に努めます。

③ 調査結果の集計と県産食材等の利用向上のための方策立案

調査結果を集計します。また、集計結果から、飲食店・宿泊施設が、県産食材等の利用を向上させるための方策を立案します。

④ 飲食店・宿泊施設に関する情報の整理

回答のあった、飲食店・宿泊施設のうち、県産食材等を多く利用、または奈良の魅力を発信している店舗・施設を抽出し、これらの店舗・施設の情報（場所、連絡先、県産食材を使用、県独自の技術で制作したメニュー、奈良の魅力を発信するための独自の取組等）を掘り下げ、整理をします。

抽出して情報を整理する店舗・施設数を企画提案書（様式2-3）に明記します。なお、県中南部・東部地域の店舗・施設の抽出に配慮します。

(3) 県産食材等、および県内の飲食店・宿泊施設の情報を管理するデモサイトの作成

消費者が「奈良の食・農・林の情報」を容易に入手できる仕組みを提案するために、(1) および(2) で得られた情報が閲覧できるデモサイトを作成します。

1) 計画・準備

業務実施にあたり、実施内容及び作業行程を示した業務計画書を作成します。

2) デモサイトの企画・立案・作成

① デモサイトの企画・立案し、発注者と内容を協議の上、サイトを作成します。なお、作成したサイトは今年度、オンラインでは掲載しません。

② データの追加、修正、更新を容易に行える仕様にします。

3) 入力操作マニュアルの作成および操作研修の実施

① 担当職員（県職員）向けの編集・更新マニュアルを作成します。

② 担当職員（県職員）に対して操作研修を実施します。

4) 開発環境

① 設計・開発等については、受注者が開発環境を用意します。

② 本業務を実施するうえで必要となる機材については、受注者において準備することとし、その所用経費は契約金額に含みます。

5) 瑕疵担保責任

① 成果物の納品日から起算して1年以内に障害が発生した場合、受注者は速やかな原因究明に協力します。

② 受注者は上記①について、発生した事態の具体的内容、原因、対処措置等を内容とする報告書を作成のうえ、発注者が指定する期日までに提出します。

③ 受注者は上記①について、正常な稼働が確認できるまで必要な調整を行います。

(4) サイトを運営するための実施体制の提案

(3) により作成したデモサイトがオンラインで公開された場合に、サイト運営業務を行うために想定される遂行体制・人員体制を提案します。

1) サイト運営業務の遂行体制・人員配置の提案

サイト運営に伴う運営体制や業務分担、業務毎の人員配置を示します。

2) サイト運営業務の年間スケジュールの作成

年間のサイト運営業務の実施スケジュールを業務毎に記載します。

3) 留意事項

① サイトに問題を生じた場合、速やかに対応できる実施体制にします。

② サイトのアップデートの頻度は概ね1ヶ月に1回とします。

(5) 打合せ協議等の実施

本業務にかかる打合せ協議について、業務着手時、成果品納入時、業務完了時及びその他業務執行上、必要な際に実施します。

I-3 成果品及び納期

本業務の成果品及び納期は、以下のとおりとします。提出場所は、奈良県食と農の振興部豊かな食と農の振興課とします。

(1) 成果物

下記のデータを保存したCD又はDVDディスク 2枚、紙出力 2部

- 1) 調査にかかる集計データ
- 2) デモサイトのデータおよびサイトマップ
- 3) 調査報告書及び概要書

※ 1)、3) はMicrosoft データ形式 (Word、Excel、PowerPoint のいずれか) とします。

(2) 納期 令和5年3月17日(金)

※本業務における成果品の知的財産権等の取り扱いは、次のとおりとします。

- ・受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)に規定する全ての著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む)その他の知的財産権を委託者に無償で譲渡し、著作権法第18条、第19条及び第20条の行使については委託者の書面による事前の同意を要するものとします。
- ・成果品について、委託者が修正、二次利用を行う場合があります。

I-4 委託上限額

7,491千円(消費税及び地方消費税の額を含みます。)

II 参加資格

この委託事業における受託者募集に参加できる者は、業務の趣旨を十分に理解し、円滑に遂行できる事業者とし、次に掲げる要件の全てを満たす者とします。

- (1) 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程(平成7年12月27日奈良県告示425号)による競争入札参加有資格者のうち、営業種目Q2(電算業務)、Q4(検査・分析・調査業務)またはQ7(役務の提供・諸サービス)で登録している者であること。
なお、新たに入札資格を得ようとする者は、技術提案書の提出時まで資格者の登録申請を終えていることを条件とする。
入札参加資格を得るために必要な書類等は、次に示す部署に問い合わせること。

〒630-8501 奈良市登大路町30番地
奈良県 会計局 総務課 調達契約係(県庁主棟1階)
TEL 0742-27-8908(ダイヤルイン)

- (2) 過去5年間(平成29年度～令和3年度)に調査業務又はホームページ作成業務が含まれ、委託者が同等と認める履行実績を有していること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (5) 奈良県の入札参加停止の措置期間中でない者であること。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て、又は破産法(平成16年法律第75

- 号)の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
- (7) 銀行の取引停止、又は差押えを受けていない者であること。
 - (8) 役員に法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいる法人でないこと。
 - (9) 役員等(法人にあつては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあつては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあつてはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。)が暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)でないこと。
 - (10) 暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していないこと。
 - (11) 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していないこと。
 - (12) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していないこと。
 - (13) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

Ⅲ 参加表明書の作成に関する質問の受付および回答

Ⅲ-1 質問の受付期限

令和4年10月26日(水)の午後5時まで

ただし、受付は、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとし、奈良県の休日を定める条例(平成元年3月31日奈良県条例第32号)第1号に規定する県の休日(以下「県の休日」という)を除きます。

Ⅲ-2 提出先

奈良県 食と農の振興部 豊かな食と農の振興課 美味しい奈良・賑わいづくり推進係

所在地 〒630-8501 奈良市登大路町30番地

T E L 0742-27-7401、F A X 0742-26-6211

Ⅲ-3 提出方法

F A Xにより提出し(任意様式)、電話にて送付した旨を連絡すること。

F A Xの送信文に担当者名および連絡先(電話番号、F A X番号)を明記すること。

Ⅲ-4 回 答

令和4年10月28日(金)午後5時までに、質問に対する回答を奈良県 食と農の振興部 豊かな食と農の振興課ホームページにおいて公表します。

Ⅳ 参加表明書の提出

Ⅳ-1 提出期限

令和4年11月1日(火)の午後5時まで

ただし、受付は午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとし、県の休日を除きます。

Ⅳ-2 提出先

Ⅲ-2の提出先と同じ

Ⅳ-3 提出物および提出部数

- ・様式1-1 参加表明書 (A4・縦・1頁)・・・ 1部
- ・様式1-2 企業概要 (A4・縦・1頁)・・・ 1部
- ・様式1-3 業務実績 (A4・横・3頁以内)・・・ 1部

IV-4 提出方法

持参または郵送

※郵送の場合は簡易書留等の確実な方法によるものとし、提出期限必着とします。

IV-5 参加表明書作成上の留意事項

業務実績(様式1-3)は、A4・横・3頁以内とし、II参加資格の(2)を確認するため、過去5年間(平成29年度～令和3年度)に実施した、調査業務又はホームページ作成業務が含まれる業務実績を各1件以上、合計最大5件まで記載してください。

IV-6 選定、非選定の通知

参加表明書を提出した者のうち、参加資格を有する者について技術提案書の提出を依頼する者として選定します。なお、参加資格を有する者が6者以上の場合、参加表明書の内容を評価し、上位5者までを選定します。

- (1) 参加表明書を提出した者には、技術提案書の提出依頼又は非選定の通知します。このうち、非選定の通知をした者に対しては、その理由を書面により通知します。
- (2) 非選定通知書を受けた者は、非選定通知書の通知日の翌日から起算して5日(県の休日を除く)以内にその理由の説明を求めることができます。
- (3) 上記(2)の回答は、説明を求めることが出来る最終日の翌日から起算して10日(県の休日を除く)以内に書面により行います。
- (4) 非選定理由の説明書請求の受付方法、場所及び受付期間は以下のとおりとします。
 - ・受付方法：持参または郵送
※郵送の場合は簡易書留等の確実な方法によるものとし、提出期限必着とします。
 - ・受付場所：III-2の提出先と同じ
 - ・受付期間：上記(2)のとおり

V 技術提案書の作成に関する質問の受付および回答

V-1 質問の受付期限

令和4年11月8日(火)の午後5時まで

ただし、受付は、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとし、県の休日を除きます。

V-2 提出先

III-2の提出先と同じ

V-3 提出方法

FAXにより提出し(任意様式)、電話にて送付した旨を連絡すること。

FAXの送信文に担当者名および連絡先(電話番号、FAX番号)を明記すること。

V-4 回答

令和4年11月10日(木)午後5時までに、質問に対する回答を奈良県食と農の振興部豊かな食と農の振興課ホームページにおいて公表します。

VI 技術提案書の提出

VI-1 提出期限

令和4年11月15日（火）の午後5時まで

ただし、受付は午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとし、県の休日を除きます。

VI-2 提出先

III-2の提出先と同じ

VI-3 提出物および提出部数

- ・様式2-1 技術提案書（A4・縦・1頁）・・・・・・・・2部
- ・様式2-2 実施体制（A4・縦・3頁以内）・・・・2部
- ・様式2-3 企画提案書（A4・縦・5頁以内）・・・・2部
- ・見積書（任意様式）・・・・・・・・・・・・・・2部

VI-4 提出方法

持参または郵送

※郵送の場合は簡易書留等の確実な方法によるものとし、提出期限必着とします。

VI-5 技術提案を求める項目等

技術提案書には、業務の目的及び業務内容を踏まえ、次の事項について記載すること。

(1) 実施体制（様式2-2）

A4・縦・3頁以内に記載すること。

① 業務遂行体制・人員配置

業務実施に伴う運営体制、業務分担、業務毎の人員配置（責任者を明記）を記載すること。

② 業務スケジュール

業務の実施スケジュールを業務毎に記載すること。

(2) 企画提案書（様式2-3）

A4・縦・5頁以内に記載すること。

① 事業の趣旨・目的を踏まえた本業務の実施方針（全体イメージ）

事業目的を達成するための実施方針を記載すること。

② 県産食材等に関する情報の収集と整理（I-2の（1））の実施案

③ 県内の飲食店・宿泊施設の県産食材等の活用実態調査（I-2の（2））の実施案

④ 県産食材等、および県内の飲食店・宿泊施設の情報を管理するデモサイトの作成（I-2の（3））の実施案

⑤ サイトを運営するための実施体制の提案（I-2の（4））の実施案

(3) 見積書（任意様式）

「I-2 業務の内容」における各項目に積算内訳を記載すること。

VI-6 技術提案書作成上の留意事項

- (1) プロポーザルは業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではありません。
- (2) 右肩の（商号又は名称）以外に、提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名やロゴマーク等）を記載しないこと。記載がある場合はその項目を無効とします。
- (3) 技術提案書の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法に拠るものとします。
- (4) 技術提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- (5) 提出された技術提案書は返却しないものとします。又、技術提案書を無断で他に使用することはできないものとします。
- (6) 技術提案書がこの書面及び別添の様式に示された条件に適合しない場合は、無効とします。
- (7) 技術提案書の提出を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

VI-7 技術提案書を特定するための評価基準

技術提案書の評価基準は以下のとおりとします。

評価項目	評価基準	配点
実施体制	・業務遂行に必要な組織体制、人員、責任者が配置されている。	5点
	・効果的で実行可能な業務スケジュールを立案している。	5点
	・同類の業務について、実績が豊富である。	5点
企画力	・業務の趣旨を十分理解し、目的に合致した提案となっている。	5点
	・県産食材等に関する情報の収集と整理業務について、県産食材等に関する情報を収集し、その食材等の内容について整理する提案となっている。	10点
	・県内の飲食店・宿泊施設の県産食材等の活用実態調査業務について、県内の飲食店・宿泊施設の県産食材等の活用実態の調査法と、県内の飲食店・宿泊施設の県産食材等の利用を向上させるための立案ができる提案となっている。	10点
	・県内の飲食店・宿泊施設の県産食材等の活用実態調査業務の飲食店・宿泊施設に関する情報の整理について、県産食材等を多く利用している、または奈良の魅力を発信している店舗・施設を多く抽出する提案となっている。	10点
	・県産食材等、および県内の飲食店・宿泊施設の情報管理するデモサイトの制作業務について、消費者が「奈良の食・農・林の情報」を入手できるサイトを制作するための提案となっている。	20点
	・サイトを運営するための実施体制の提案業務について、サイト運営業務の遂行体制・人員配置と年間スケジュールを提案するための方法が、具体的に示されている。	20点
コストの妥当性	・提案内容を実現するための経費が積算書に漏れなく盛り込まれており、妥当な金額である。	10点
合 計		100点

VI-8 特定、非特定の通知

- (1) 技術提案書を提出した者には、特定または非特定を通知します。このうち、非特定の通知をした者に対しては、その理由を書面により通知します。
- (2) 非特定通知書を受けた者は、非特定通知書の通知日の翌日から起算して5日（県の休日を除く）以内にその理由の説明を求めることができます。
- (3) 上記（2）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（県の休日を除く）以内に書面により行います。
- (4) 非特定理由の説明書請求の受付方法、場所及び受付期間は以下のとおりとします。
 - ・受付方法：持参または郵送。
※郵送の場合は簡易書留等の確実な方法によるものとし、提出期限必着とします。
 - ・受付場所：Ⅲ-2の提出先と同じ
 - ・受付期間：（2）のとおり

VII その他留意事項

- (1) 契約書の作成を要するものとします。

- (2) 技術提案書に虚偽の記載をした場合は、当該業務の技術提案書を無効とします。
- (3) 技術提案書提出期限後における記載内容の変更（追加）は、原則として認めません。
- (4) 提出された技術提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがあります。複製は、特定を行う作業の終了後には裁断して廃棄します。
- (5) 提出された技術提案書及びその複製は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しません。
- (6) 技術提案書提出後であっても、随意契約の相手方として特定されるまでは、辞退することができます。又、辞退したことを理由として以後の特定等に不利益な取り扱いを受けるものではありません。
- (7) 提出された書類は返却しません。
- (8) この公募型プロポーザルへの参加に係る経費は、参加者の負担とします。
- (9) 本業務内容は、協議により一部変更することがあります。
- (10) 本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務を効率的に行ううえで必要であると認めるときは、委託者と協議のうえ、業務の一部を委託することができます。
- (11) 成果物及び構成素材に関わる知的財産権等の取り扱いは、次の通りとします。
 - ① 構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉・処理は、受託者が行うこととし、その経費は委託料に含むものとします。
 - ② 本業務に関する著作権（制作過程で作られた素材等の著作権も含む。）その他の知的財産権は、そのすべてが委託者に帰属するものとし、著作権法第 18 条、第 19 条及び第 20 条の行使については委託者の書面による事前の同意を要するものとします。
- (12) 本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注することとします。
 - ① 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
 - ② 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - (ア) 最低賃金法第 4 条第 1 項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第 3 条に規定する最低賃金額（同法第 7 条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第 11 条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。
 - (イ) 健康保険法第 48 条の規定による被保険者（同法第 3 条第 4 項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - (ウ) 厚生年金保険法第 27 条の規定による被保険者（同条に規定する 70 歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - (エ) 雇用保険法第 4 条第 1 項に規定する被保険者について、同法第 7 条の規定による届出を行うこと。
 - (オ) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第 4 条の 2 第 1 項の規定による届出を行うこと。
 - (カ) その他の定めのない事項については、地方自治法、同法施行令及びその他関係法令並びに奈良県個人情報保護条例、奈良県会計規則及びその他の奈良県が制定する関係条例・規則等に従うこと。
 - ③ 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。