

## 令和8年度「学校給食における県産食材利用促進事業」企画提案仕様書

### 1 委託業務名

令和8年度「学校給食における県産食材利用促進事業」に係る業務委託

### 2 事業期間

令和8年度～令和10年度

### 3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

※契約は年度ごとに締結するものとする。

### 4 事業目的

学校給食における県産食材の利用については、地産地消の推進だけでなく、食育の観点からもその意義は非常に高い。

しかし、「限られた給食予算の中で仕入れ（価格の問題）」、「事前に献立を決定するため仕入れ時点の品目や数量の変更が困難（安定供給の問題）」、「大量調理のため規格外を使いたくても下処理作業に時間がかけられず1次加工の必要がある（時間的・作業的制約）」等があり、地産地消の取り組みを進めることが難しい状況がある。

そこで、産地（生産者）と学校給食センター等とのマッチングや、仕入れ・献立を決定する栄養教諭および学校栄養職員（以下「栄養教諭等」という。）の地産地消に対する理解、県産食材の旬や調理法など知識の向上をはかる取り組みを実施することにより、地産地消を推進する。

### 5 予算額（令和8年度）

#### (1) 委託上限額

提案にあたっては、総額7,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）の範囲内で見積もること。（この金額は、企画提案のために設定した額であり、実際の契約金額とは異なる場合もある。）

注「消費税額及び地方消費税額」は、消費税法第28条第1項及び第29条の規定並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出したもので、契約金額に110分の10を乗じて得た額である。

#### (2) 積算の費目は、次のとおりとすること。

- ① 人件費
- ② 直接経費（報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、広告料、使用料及び賃借料、再委託費、その他必要と認められる費目）
- ③ 一般管理費（人件費＋直接経費－再委託費）の10%以内とする）
- ④ 消費税

※各費目の内訳や積算根拠を明記すること。

※上記の一般管理費の計算における再委託費は、受託者が実施できない又は実施することが適当でない業務の遂行を他の事業者へ委任又は準委任して行わせるために必要な経費に加え、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も対象とする。

（請負契約の例：パンフレットの製作・印刷、番組等コンテンツ制作、物品運送、試料製造、分析鑑定等）

## 6 委託業務内容

次の（１）～（４）に掲げる項目を実施すること。また、業務期間中（令和８年度～令和１０年度）における各年度の取組内容（計画）及び年度別の概算見積りを揭示すること。なお、２年目以降の委託額は、今年度の委託額を上限として見積もること。ただし、２年目、３年目の契約をあらかじめ約束するものではない。

翌年度以降の取組については、必要に応じて年度末に審査委員会を実施し、事業期間、事業規模及び事業内容の見直しを行う場合がある。

### （１）学校給食における地産地消の取組み

#### ア 学校給食における県産食材の利用促進につながる取組

地産地消のモデルとなる協力市町村を４地区程度選定し、市町村の地産地消の取組を支援すること。なお、取組の発展性や市町村関係者の意向を踏まえ、最大２カ年の支援も可能とする。ただし、翌年度は新規の市町村を１地区以上選定すること

※ 市町村の選定方法や支援内容などは、提案事項とするが、支援終了後も市町村において、継続的な取組につながるような支援内容とすること。

#### イ 各市町村関係者等との意見交換会

アで選定した市町村管内の学校給食関係者（学校給食担当課、農政担当課、生産者または生産者団体、加工事業者、流通事業者等）を参集し、地域の学校給食における地産地消について意見交換を行う。

#### ウ 学校給食現場に向けた県産農林水産物のマッチング

学校給食現場に対し、県産農林水産物のPR及び利活用方法の提案を行い、食材サンプルを提供する等してマッチングを行うこと。

提案する品目は学校給食側の食材費を考慮した上で継続的な取引に発展するよう、取引価格、輸送料、提案時期等を十分考慮した上で選定すること。また、出荷団体や加工業者、市場関係者と調整し、継続的な取引に繋がる販路を構築すること。

マッチング後に、提案品目が実際に献立化された場合は、現地の状況等を記録し報告すること。事業実施の効果を定量的に測定し、展望等を考察すること。

また、学校給食側の感想や顕在化した課題等を整理し、今後の消費拡大に向けた提案を行うこと。

※ マッチング予定の食材（3品目以上）や利用状況の把握や効果等の整理・分析方法等については、提案事項とする。

エ 栄養教諭等に対する県産食材に関する理解や知識の向上を図る取り組み

- ① 栄養教諭や児童向け県産農林水産物に関する情報発信を行うこと。
- ② 産地等研修を行うこと。
- ③ その他、栄養教諭等の知識向上の取組を実施する。

オ 学校給食を通じた食農教育を推進する取組

学校給食に対する食材を題材とした食農教育を実施すること。

実施の際は、小学校や栄養教諭等だけでなく市町村とも連携しながら取り組むこと

※本事業の取組については、必要に応じて、沖縄型地産地消供給体制モデル構築事業と連携しながら取り組むこと

(2) 学校給食における県産農林水産物利用状況調査

各学校給食センターから提出された調査結果をもとに、その集計及び分析を行う。調査結果については、令和8年11月27日までに中間報告として電子データで提出すること。調査内容や集計方法は昨年度の調査結果を参照。

集計にあたっては、回答内容の整合性を確認し、不備や不明点がある場合は当該給食センター等に確認すること。また、とりまとめにあたっては、利用率の高い市町村や利用率に改善の傾向が見られる市町村について、聴き取り等により可能な限りその理由についても調査し、報告書に記載すること。

なお、次年度調査の調査票を回収（令和9年3月頃に回収締切）し、管理すること。

(3) 県と市町村間の地産地消連携会準備業務（1回）

- ア 会場の確保
- イ その他、会議の開催にあたり県が指示する事項

(4) 事業報告書の提出

ア 印刷製本された事業報告書（A4版）及び報告書概要版（カラーA4版）10部提出すること。また、報告書のうちの調査結果抜粋版は栄養教諭等配布用として130部提出すること。

イ 上記報告書を記録した電子記録媒体を1部提出すること。

## 7 業務進捗状況報告

- (1) 業務の進捗状況について月1回報告を行うこと。ただし、必要に応じて随時実施できるものとする。
- (2) 県との事業にかかる打ち合わせ等については、調整記録を提出すること。
- (3) 業務進捗状況と経理処理等の確認のため、中間検査を実施する場合がある。中間検査では、事業完了報告書提出の際に添付する書類等の沖縄県が指定する書類を提出すること。

## 8 業務の再委託について

### (1) 一括再委託の禁止

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。また、契約の主たる部分については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

上記(1)で定める「契約の主たる部分」とは次のとおりとする。

ア 契約金額の50%を超える業務

イ 企画判断、管理運営、指導監督、確定検査などの統括的かつ根本的な業務

### (2) 再委託の相手方の制限

本契約の公募参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

### (3) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。ただし、次に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときは、この限りではない。

ア 資料の収集・整理

イ 複写・印刷・製本

ウ 原稿・データの入力及び集計

エ その他、上記以外に容易かつ簡易な業務がある場合に、県と別途協議を行った業務。

## 9 成果物及び知的財産権の取扱い

- (1) 成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。ただし、本業務委託にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理すること。
- (2) 成果物に係る著作者人格権を行使しないこと。
- (3) 成果物については、県がオープンデータとして取り扱うことができるよう、次の事項に留意すること。
  - ア 本事業で実施した調査等に係るデータについては、オープンデータを前提と

して極力構造化することとし、CSV ファイル(文字コード:UTF-8 (BOM 無し))も提出すること。(図・表等の集計前データを含む。)

- イ PDF ファイルについては、文字列検索ができるようなデータ形式とすること。また、可能な限り、目次からのジャンプ機能やしおり機能を付加すること。
- ウ 外部から引用したデータが含まれる場合は、その引用元を明確にした上でリンクを設定し、可能な限り、引用元に対して二次利用することを含めて利用許諾を得ること。

## 10 委託業務の経理

本委託業務は、業務完了時に、契約額の範囲内で、業務の実施に要した経費を精算するものであるため、以下の点に留意して経理を行うこと。

- (1) 委託業務が完了した際には、実績報告書を提出すること。
- (2) 委託業務にかかる支出には、支出額、支出先、支出目的を明らかにする証拠書類(領収書など)を全て整備する必要がある。精算の際には、沖縄県がそれらの証拠書類を検査した上で支払うものとする。
- (3) 委託業務にかかる経費については、会計帳簿を備え、他の業務と明確に区分して記載するとともに、常に状況を明らかにしておくこと。
- (4) 委託業務にかかる経費の証拠書類及び会計帳簿は、委託業務が完了した年度の属する翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理保管しておくこと。
- (5) 委託料の支払いについては、精算払いを原則とし、必要に応じて概算払いに応じるものであること。ただし、概算払いを希望する場合は、年間の事業計画に即して概算払請求計画書(任意様式)を作成し、契約締結までに県に提示すること。
- (6) 委託業務の実施にあたって、財産の取得は認めない。

## 11 その他の留意事項

- (1) 受託者は、業務遂行にあたって、委託者と緊密な連携をもって行わなければならない。
- (2) この仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、委託者と受託者の双方が協議して定めるものとする。
- (3) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合も想定される。
- (4) 企画提案書が入選した場合においても、提案のあった内容をすべて実施することを保証するものではない。
- (5) 本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、諸事情によって変更することがある。