

令和8年度食品産業連携促進事業委託業務仕様書

第1 業務内容

令和8年度食品産業連携促進事業委託業務では、地産強化に向けた課題解決の総合支援プラットフォーム「食のイノベーションベース」において、取り組みの核となる、人材育成事業（セミナー・勉強会・交流会の運営）、商品開発支援事業（連続個別商談会・相談会の運営）及び「食のイノベーションベース」の取組の広報業務を委託する。

（食のイノベーションベースの想定図）

食のイノベーションベース					
課題解決の内容		支援メニュー			委託業務
		内容	国内	輸出	
人材育成	意欲醸成・交流	交流会	○	○	◎
	知識向上、 消費者・市場の情報収集など	出張セミナー	○	○	◎
		セミナー・勉強会	○	○	◎
事業戦略	事業戦略・輸出戦略づくり	事業戦略策定支援	○	○	
商品開発	商品開発・改良	連続個別商談会・相談会	○	○	◎
		技術支援（工業技術センター連携）	○	○	
		食品表示研修	○		◎
		食品表示確認（食品表示アドバイザー）	○	○	
		補助金	○	○	
生産強化	生産性向上、 衛生管理の高度化	技術支援（生産性向上支援センター 連携・衛生管理推進アドバイザー）	○	○	
		HACCP 研修	○	○	
		補助金	○	○	

第2 委託期間

委託契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

第3 委託内容

別紙1「令和8年度食のイノベーションベースを活用した支援スキーム」、別紙2「令和8年度食のイノベーションベース（人材育成・商品開発支援）カリキュラム・講師謝金一覧（予定）」及び別紙3「令和8年度食のイノベーションベース（人材育成・商品開発

支援) 年間スケジュール (予定) 」に基づき、以下の業務を行うものとする。

1 実施概要

(1) 参加者確保に向けた広報及び取組の企画・実施

- ・「食のイノベーションベース」のホームページを管理・運用し、事業概要、支援メニュー及び各種取組(セミナー・勉強会、連続個別商談会、相談会、交流会(以下、「セミナー等」という。))の内容・日程を周知する。
- ・「食のイノベーションベース」の事業概要、支援メニュー及び各種取組を県内事業者に分かりやすく紹介するパンフレット、成果事例集及び動画を作成する。
- ・「食のイノベーションベース」で実施する、セミナー等のチラシを作成する。

ア Webサイト (ホームページ)

(ア) 食のイノベーションベースのWebサイト (ホームページ) の管理・運用をする(必要に応じて、ホームページをリニューアルすることは可能。ただし、ドメインは既存のものを継続すること。)

※「食のイノベーションベース ホームページ」は次のとおり。

URL:<https://food-platform.pref.kochi.lg.jp/>

(イ) 「食のイノベーションベース」の事業概要、支援メニュー及び各種取組の開催情報を明瞭かつ事業者の興味を惹く内容で掲載し、より多くの事業者の参画につなげること。

(ウ) ホームページは、「セミナー・勉強会」、「連続個別商談会」、「相談会」、「交流会」の各項目に分けて開催情報を掲載するなど、事業者にとって見やすく、分かりやすいデザインや構成とすること。

(エ) 掲載方法や内容、掲載の時期等については、地産地消・外商課(以下、甲という。)と協議の上、決定すること。

(オ) サーバーのメンテナンスを適宜行うこと。

(カ) システム障害等のトラブルが生じた場合には、速やかに甲に報告するとともに対応すること。

(キ) サーバのセキュリティ対策(サーバの設定、修正パッチの適用、ウイルス対策、ソフトの調達等)は次のとおりとする。

- ・ウイルス定義ファイルは適正に更新すること。
- ・不正アクセスが検知された場合は、速やかに甲に報告し、対策を行うこと。
- ・セキュリティ対策の作業手順を定めること。
- ・受託者(以下、乙という。)などがインターネットを介してサーバの内容を更新する場合は、十分なセキュリティに配慮すること。
- ・高知県情報セキュリティポリシーを遵守すること。

イ PR活動等

- (ア) 乙は、県内の外商に取り組む食品関連事業者のリストを作成・管理し、より多くの事業者の参画を促すため、電話やメール等を活用し、事業者側の視点に立って参画することのメリット等を説明するなどPR活動を行うこと。
- (イ) セミナー等の実施時に、参加者に対し「食のイノベーションベース」の各種取組の実施に関する情報を周知すること。周知する取組等は、乙が、実施予定日時や内容、申込状況等を勘案の上、効果的と思われるものとする。
- (ウ) より多くの事業者の参画を促すため、SNS (X、Facebook、Instagram、LINE) を活用したPR活動を行うこと。
- (エ) その他、有効かつ効果的なPR活動を行うこと。

ウ 「食のイノベーションベース」パンフレット

- (ア) 「食のイノベーションベース」の事業概要、支援メニュー及び各種取組の具体的な内容が、事業者に分かりやすく伝わるパンフレットを作成する。
- (イ) 仕様はA3、カラー、両面（二つ折りすることでA4サイズとなる）とし、印刷部数は300枚程度を予定しているが、詳細については、別途、甲と協議の上、決定すること。
- (ウ) 印刷及び配布に係る費用は、本委託料の積算に含めること。

エ 「食のイノベーションベース」成果事例集

- (ア) 「食のイノベーションベース」の取組状況や参加事業者の事例などを掲載し、まだ参加したことのない事業者にとって分かりやすく、かつ「自分事」として考えることができるレポートを、電子ファイル（PDF等）で、5月から3月までの各月1回以上（全11回以上）企画・作成すること。
- (イ) 事業完了までに成果事例を一覧にまとめること。詳細については、別途、甲と協議の上、決定すること。
- (ウ) 作成したレポートを、掲載事業者の許可を取ったうえ、甲と連携して県内企業・事業者や団体等、支援機関、金融機関等に効果的に電子メール等で送信し、周知を図るとともに、積極的な広報を依頼し、定期的に周知状況や事業者の反応を確認すること。その他効果的と思われる送付先に対しては、甲と協議の上、電子メール等で送信すること。なお、送信に係る費用は、本委託料の積算に含めること。

オ 「食のイノベーションベース」成果事例の動画制作

- (ア) 技術支援の成果事例が、事業者に分かりやすく伝わる動画（4分程度）を2件以上、企画・制作すること。
- (イ) 製造現場を訪問（1～2回/社）し、取組を行った背景、目的、取組内容及び効果等に関して事業者にインタビューを行い、動画を制作すること。詳細については、別途、甲と協議の上、決定すること。
- (ウ) 作成した動画は、掲載事業者の許可を取ったうえ、食のイノベーションベース

のWebサイト（ホームページ）に掲載すること。また、甲と連携して県内企業・事業者や団体等、支援機関、金融機関等に周知を図るとともに、積極的な広報を依頼し、定期的に周知状況や事業者の反応を確認すること。その他効果的と思われる送付先に対しては、甲と協議の上、電子メール等で送信すること。なお、送信に係る費用は、本委託料の積算に含めること。

カ セミナー等の開催チラシ

- (ア) セミナー等の参加者募集のためのチラシを作成すること。
- (イ) チラシの仕様は、A4、カラー、両面又は片面とし、詳細は別途、甲と協議し決定すること。
- (ウ) 作成したチラシは、各セミナー等で参加者に配布すること。
- (エ) その他効果的と思われる配布先に対しては、甲と協議の上、配布すること。
- (オ) 印刷及び配布に係る費用は、本委託料に含まれる。

キ セミナー等への参加申込が低調な場合の対応

参加申込状況について、月に最低2～3回程度、甲と情報共有及び協議を行うこと。実施日の2週間前の時点で、参加申込者が目標人数に達していない場合は、状況に応じて次の（ア）から（エ）のいずれかの対応策を講じること。

- (ア) 乙が有するネットワークを生かした県内企業・事業者、支援機関、金融機関及び各種メディア等へのアプローチの強化
- (イ) 過去の参加者への個別のアプローチの強化
- (ウ) セミナー会場等でのチラシの配付及びアナウンスの実施
- (エ) その他、必要と思われる参加者募集の強化

ク 目標人数及び年間広報計画

各セミナー等の参加者数の目標は、別紙2に定めるとおりとする。目標を達成するため、契約締結後10日以内に年間広報計画を作成し、甲に提出して承認を得た上で、当該計画に基づき、主体的かつ計画的な参加者募集に取り組むこと。

ケ 実施状況の管理

各取組について、参加者一覧表等を作成の上、集客状況や実施状況等を適切に整理・管理するとともに、月に最低2・3回程度甲に情報共有すること。

コ 事業者の管理と情報発信の仕組み作り

県内の外商に取り組む食品関連事業者や担当者の情報を管理し、「食のイノベーションベース」の取組情報が確実に届くような仕組みを作ること。

(2) 各カリキュラムの実施

ア 開催概要

	セミナー・勉強会		連続個別商談会又は相談会	交流会
	(出張セミナー)	(その他)		
開催形式	会場	会場又はオンライン (ライブ・アーカイブ)	会場又は オンライン (ライブ)	会場
回数	7回以上	年11回以上	商談会：5コース、各5回程度(全25日) 相談会：4コース(全13日)	1回程度
所要時間	1時間程度/回	1～4時間程度/回	6時間程度/回	3～4時間程度
定員	30～70名程度/回	30～50名程度/回	5～10社程度/コース	30～50名程度

イ 準備

(ア) 会場は、甲と協議の上、手配すること（出張セミナーを除く。連続個別商談会又は相談会については、内容・進行状況に合わせて、調理・試食が可能な会場を手配すること。コースによっては事業者訪問や視察を実施することがあり、その場合は会場の手配は不要とする。）。なお、有料の会場を使用する場合は、甲と協議のうえ場所を決定すること。その際の会場費用は本委託料に含まれる。

(イ) オンライン開催の場合は、甲及び講師と協議調整の上、オンラインで開催できる環境を準備すること。また、セミナー・勉強会については、甲と協議の上、必要に応じて録画し、食のイノベーションベースホームページ上で配信を行うこと。閲覧にあたっては、申込を必須とし、申込のあった事業者のみが閲覧可能な方法での配信を行うこと。オンラインセミナー（アーカイブ）2回分については、以下の編集をあらかじめ積算に含めること。その他、甲の判断により編集が必要と認められる場合、追加の編集が発生した場合の編集内容・範囲・費用負担については、別途協議のうえ決定するものとする。

- ・動画開始後、終了直前の不要な映像や音声の削除（2回分）
- ・チャプターの追加（1回分）

(ウ) 甲及び講師と連絡調整の上、各コースの実施スケジュールを作成すること。連続個別商談会又は相談会については、個別指導形式で行うため、甲、講師及び各参加者と連絡調整の上、商談会又は相談会当日の時間割を作成すること。時間割は、甲、講師及び各参加者と実施日前に共有すること。

(エ) 開催日1週間前までを目処に、講師と連絡調整の上、セミナー等で使用する資料のデータを受領し、必要に応じて参加者に共有すること。連続個別商談会又は相談会については、参加者からの提出物（申込書、添付資料、連続個別商談会又

は相談会の宿題等)も同様に、参加者と連絡調整の上、資料のデータを受領するとともに、講師へ共有すること。

- (オ) セミナー等で使用する資料は、甲に事前に提出するとともに、講師に印刷レイアウトを相談のうえ(白黒/カラー、片面/両面、2アップ等)、必要部数を印刷して準備すること。
- (カ) セミナー等の当日に必要な準備物(パソコン・プロジェクター・スクリーン・Wi-Fi環境・付箋・マーカー・模造紙・紙皿・箸等)がある場合は、講師に確認し、調達すること。なお、その際の消耗品費は本委託料の積算に含めること。
- (キ) 状況により会場開催ができなくなる又は日程変更が必要になった場合は、より良い実施方法を甲、乙及び講師と協議し、決定すること。

ウ 参加申込の受付・確認

- (ア) 「ISMAP」に登録されているクラウドサービスを活用して、専用ホームページから申込受付を行うこと。また、参加者リストを作成・随時更新し、スプレッドシート等で甲及び講師と共有すること。なお、活用するクラウドサービスについては、甲と協議の上、決定すること。(出張セミナーを除く。)
- (イ) メールや電話連絡等による申込の場合は、申込内容を確認した後、参加者リストに追加し、参加申込者に受付連絡を行うこと。
- (ウ) 必要に応じて、申込内容について申込者に問合せを行うこと。

エ 運営

- (ア) 本事業専用の携帯電話を準備する等、セミナー等の当日に参加者から緊急連絡を受け取ることができる体制を整えること。また、災害等の場合は、甲と協議の上、連絡体制を整え、必要に応じて参加者への連絡を行うこと。
- (イ) 会場設営や運営を行うに当たり、十分足りうるスタッフを配置すること。(出張セミナーを除く。)
- (ウ) 会場レイアウトや掲示物等については事前に甲と協議のうえ、決定すること。
- (エ) 準備に必要な時間を勘案して会場に入り、机、椅子、パソコンやプロジェクター等の設営、講師用飲料水の準備等を行うこと。なお、その際の使用料等は本委託料の積算に含めること。(出張セミナーについては、前日までに甲に当日資料、講師用飲料水、当日必要となる準備物を届けること。)
- (オ) 講師の送迎は原則甲が行うものとする。ただし、甲の都合により、乙に送迎を依頼する場合がある。送迎を依頼する回数は、最大5回を上限とし、送迎に係る費用は本委託料の積算に含めること。
- (カ) セミナー等の司会・進行を行い、適宜講師の補助等を行うこと。(出張セミナーを除く。)
- (キ) セミナー等の終了後は速やかに撤収し、会場等を原状回復すること。

(出張セミナーを除く。)

- (ク) 連続個別商談会又は相談会について、講師への商品サンプル等の事前発送が必要な場合は、商品の特性(常温、冷蔵又は冷凍など)を考慮し、講師及び参加者との日程調整を行い、参加者からの発送日を決定し、両者に連絡すること。なお、送料は参加者負担とすること。
- (ケ) 連続個別商談会又は相談会については、講師からのアドバイスや与えられた課題に対し、参加者が個々に商品開発・改良の取組を進める必要がある。従って、甲と連携して、参加者の取組状況を確認し、次回の講師との面談に向けた取組のフォローアップを行うこと。必要に応じて、実施状況報告書等の共有や必要情報等の提供を行い、遅延や脱落のない効果的かつ円滑な運営をサポートすること。
- (コ) 参加費は無料とすること。ただし、セミナー等と合わせて飲食を伴う懇談会を行う場合には、参加者から参加費(飲食代の全額)を徴収すること。なお、講師の参加費は本委託料の積算に含めること。

オ 講師との連絡調整・報償費の支払い

- (ア) 講師及び報償費(謝金及び旅費相当額)は、原則甲が選定、設定する。(別紙2のとおり)
- (イ) 講師と、セミナー等の日程調整を行うこと。甲が選定した講師の連絡先は、甲から提供を受けること。
- (ウ) 甲の指示に従い、講師への依頼文書の送付、謝金(旅費相当額含む)の入金口座の確認、宿泊及び交通費に係る領収書の取得、報償費の支払い等を行うこと。なお、支払いに際しては源泉徴収を行うこと。
- (エ) 報償費の支払いは、セミナー等の開催日の翌月末までを目処に行うこと。
- (オ) 必要に応じ、甲及び講師との打ち合わせに同席すること。

カ 検証及び効果測定

- (ア) 参加者アンケート
 - ・セミナー等(出張セミナーを除く。)終了後、参加者アンケートを実施すること。アンケート項目は、甲、乙及び講師と協議の上、甲が決定する。
 - ・アンケートは、ウェブ又は紙により実施すること。
 - ・アンケート結果を集計・分析し、ニーズや課題等を取りまとめること。とりまとめ方は、甲と協議の上、別途定める。
- (イ) 実施状況報告書
 - ・セミナー等(出張セミナーを除く。)を実施後、実施状況報告書を概ね1週間以内に甲に提出すること。
 - ・セミナーについては、参加者名簿、セミナー等の内容や様子、参加者の反応、乙の担当者の感想、アンケート結果(集計・分析後)、運営上の課題や次回に

向けての提案等を記載すること。

- ・連続個別商談会又は相談会については、商品の概要や相談内容、講師の助言、次回に向けての参加者の取組等を記載すること。
- ・実施状況報告書の様式は、甲と協議の上、別途定めること。

(3) 参加者からの問い合わせへの対応

参加者からの問い合わせには真摯に対応し、相談内容や回答、対応結果を随時甲に相談・報告すること。

(4) その他業務目的を達成するために必要なこと

ア 参加申込状況の報告、広報、セミナー等の内容及び運営等の委託業務全般に関して、月に最低2～3回程度、甲と打ち合わせを行い、調整を図ること。要改善項目が明確になった際には、甲と協議の上で業務内容等の変更を行うこと。セミナー等の開始後であっても、状況に応じて同様の対応を行うこと。

イ 業務実施状況の管理

本仕様書に定める各業務について、業務ごとに実施状況の管理を行い、その進捗状況等について、アに定める月に最低2～3回程度の打ち合わせ時に甲に報告すること。

ウ ダブルチェック体制の構築

本仕様書に定める各業務について、ダブルチェックを徹底するとともに、確実な実施に必要な体制を構築すること。

エ その他、業務目的を達成するために必要なことを行うこと。

(5) 次年度の準備

事業実施年度を通じた参加状況及びアンケート集計結果等を分析し、次年度の食品産業連携促進事業委託業務の準備や効率的かつ効果的な運営に関する課題や改善方法等の意見を甲に提出すること。

2 個人情報について

ア 本業務における個人情報又は特定個人情報とは、本件委託業務において取得した次の情報をいう。

(ア) 参加者

氏名、生年月日、年代、性別、職業、会社名、郵便番号、住所、メールアドレス、電話番号、FAX番号、学歴、職歴、その他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。）

(イ) 講師

生年月日、郵便番号、住所、メールアドレス、電話番号、金融機関口座に関する情報、特定の個人を識別するための番号、その他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。）

（ウ）その他、本件委託業務に伴って取得した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。）

イ アに定める個人情報については、別紙4「個人情報等取扱特記事項」の定めに従い、適切に管理すること。

ウ 個人情報等取扱特記事項の定めに従い個人情報を取扱う体制、業務従事者への教育方法、取扱いが必要な業務、作業場所、保管場所及び管理方法について記載した「個人情報等に関する責任体制等報告書」を、契約日から2週間以内に甲に提出すること。

エ 個人情報等取扱特記事項第15に定める個人情報を含む記録媒体を廃棄する場合は、原則として、甲の立ち会いのもと当該記録媒体を物理的に破壊することとし、個人情報が判読、復元できないように確実な方法により廃棄すること。

3 事業実施体制

ア 事業実施に十分な体制を整えること。

イ 原則として、委託業務における再委託は認められない。やむを得ず一部業務を再委託する場合において、再委託先として県内事業者を選定できる場合は、県内事業者を優先して再委託すること。また、事業の統括責任者は、全ての業務について、再委託先と密な連携を図り、情報共有および業務調整を円滑に行い、常に甲に対して最新かつ正確な情報を提供できる体制を構築すること。特に成果事例集および動画の作成にあたっては、各種取組の実施状況や内容を的確に把握し、作成するよう努めること。

ウ 事業の執行にあたっては、甲担当者と十分な協議を行うこと。

4 成果物

ア 実施した広報活動の一覧表（広報先等を記載）

イ 「食のイノベーションベース」パンフレット（データ及び印刷物）

ウ セミナー等のチラシ及び資料（データ及び印刷物）

エ 「食のイノベーションベース」成果事例集（データ）

オ 「食のイノベーションベース」成果事例動画（データ）

カ セミナー等を撮影した画像データ及び動画データ

キ セミナー等の参加者の参加者名簿及び出欠状況一覧及びアンケートを取りまとめたデータ

ク セミナー等の実施状況報告書（データ及び印刷物）

※電子データに関してはCD-R又はDVD-R（Windows版）で納品すること。なお、媒

体はウイルスチェックをしたものに限る。

5 業務完了報告書の提出及び委託料の確定

ア 業務完了報告書

4に定める成果物の内容を含む業務完了報告書（1部）を作成し、事業完了日に甲に提出すること。

イ 委託料の確定

アにより提出した業務完了報告書に基づき、当該年度の委託料を確定し、甲から乙に対し支払を行う。なお、委託料にかかる講師謝金（旅費相当額含む）については、別紙2に基づき支払うこととし、委託料の確定の際には、支払い実績額と契約時の見積金額の差額を、契約金額から増減するものとする。なお、原則、旅費相当額は県の旅費規程に基づき、支払いの都度、甲が算出するが、必要に応じて航空券等の実費での支払いを行うものとする。

6 その他遵守する事項

ア 契約締結後14日以内に、業務ごとのスケジュールを整理した業務計画書及び実施体制を甲に提出すること。

イ 乙が本事業の実施に当たり再委託を行う場合は、あらかじめ書面により県の承認を得ること。承認を得ない限り再委託を行ってはならない。

ウ 再委託を行う場合は、再委託の受託者も「2 個人情報について」を遵守すること。

食のイノベーションベースを活用した支援スキーム

目的 事業者の外商意欲と外商対応力を向上させるため、新たに外商に取り組む事業者や商品の掘り起こしから外商課題の解決、売れる商品づくり、人材育成まで**一貫通貫で支援する**。

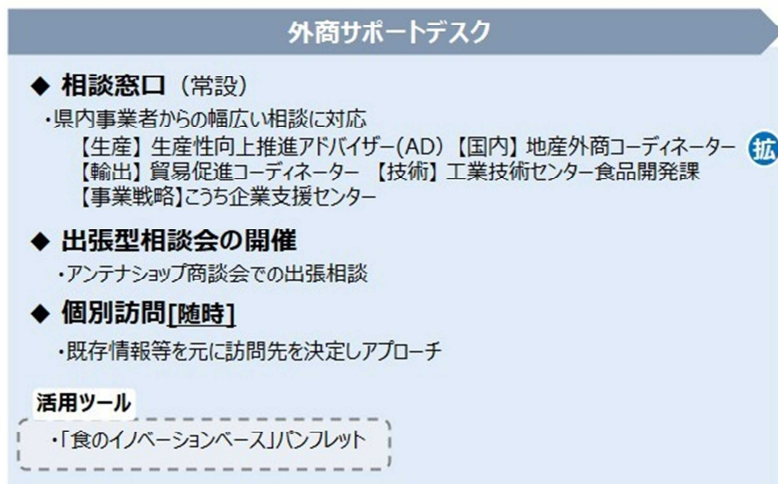
支援の概要・流れ

支援体制・役割

ステップ
1

事業者の掘り起こし・課題抽出、支援策への誘導

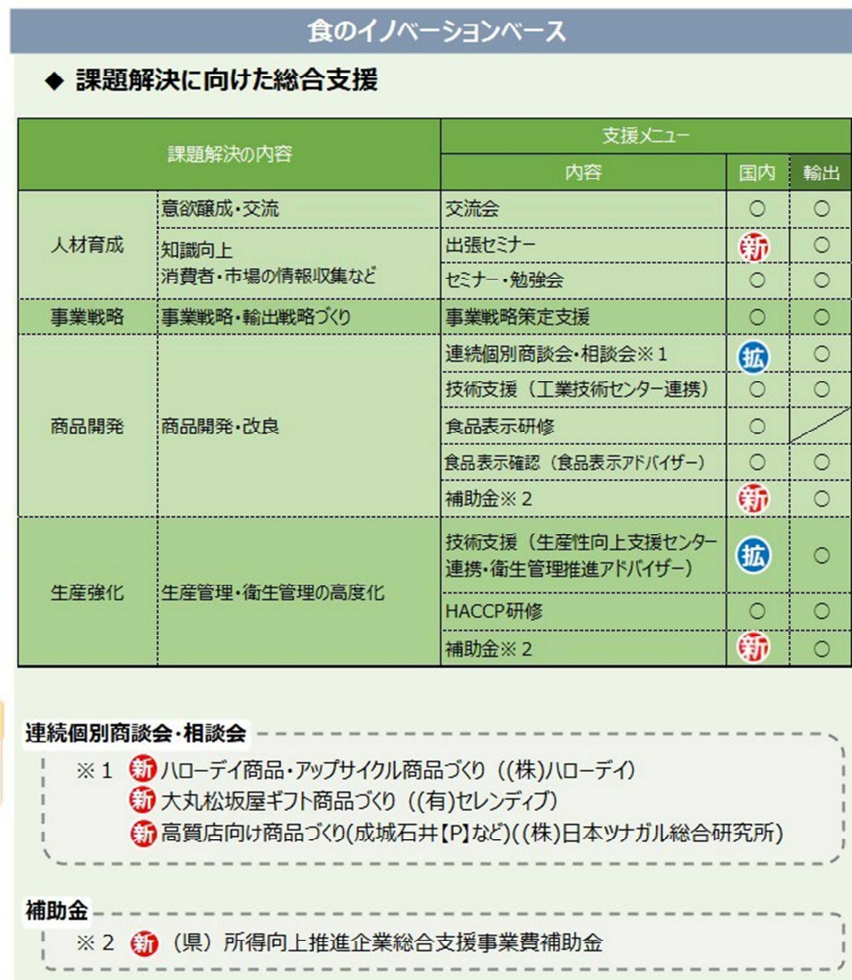
- サポートデスクで相談への一括対応
- 相談窓口や個別訪問等を通じた掘り起こし
- 事業者の課題抽出
- 支援メニュー・支援機関への誘導



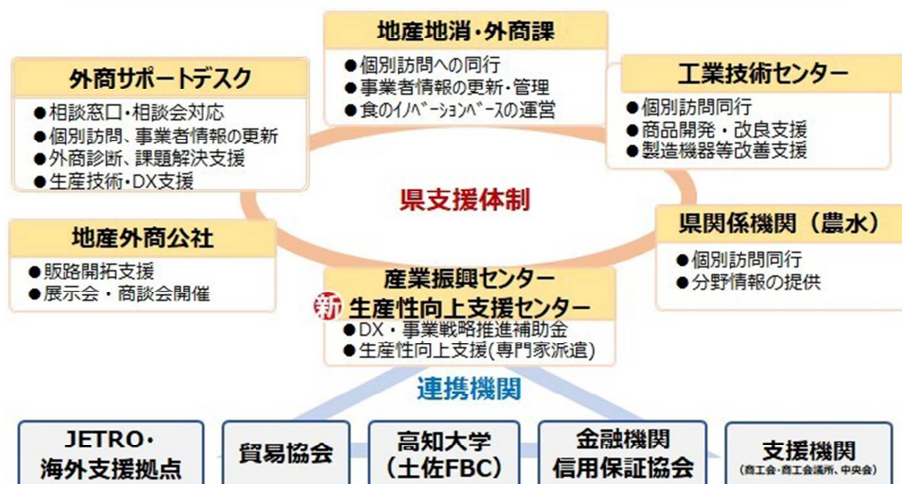
ステップ
2

課題解決・売れる商品づくり・DX/GXの推進

- 事業者の課題やレベルに応じた支援の実施
- 事業者の新たな課題を抽出



◆ 外商意欲・外商対応力向上
◆ 売れる商品の完成



(時間) (円) (円) (円)

		目標参加者数	講師	実施方法	講座時間	講座数	講師謝金	講師旅費	謝金+旅費
出張セミナー	国内	出張セミナー(食品産業協議会総会)	20 県外講師	対面	1	1	30,000	0	30,000
		出張セミナー(食品外販協同組合)	40~50 県外講師	対面	1	1	100,000	100,076	200,076
		出張セミナー(土佐FBC総会)	50 県外講師	対面	1.5	1	100,000	100,076	200,076
		出張セミナー(食品工業団地定例会)	50~60 県外講師	対面	1	1	100,000	100,076	200,076
		出張セミナー(酒造組合理事会)	20 県外講師	対面	1.5	1	30,000	0	30,000
	輸出	出張セミナー(高知県貿易協会海外ビジネス交流会①)	60~70 県外講師	対面	1	1	50,000	100,076	150,076
		出張セミナー(高知県貿易協会海外ビジネス交流会②)	60~70 県外講師	対面	1	1			
セミナー・勉強会	国内	外商基礎オンライン講座	30~50 県外講師	オンライン(ライブ+アーカイブ)	1	1	100,000	0	100,000
		外商力強化&EC活用セミナー	30~50 県外講師	対面+オンライン(ライブ+アーカイブ)	3	1	200,000	200,152	400,152
		初めての外商講座	30~50 県関係職員	対面	1	1	50,000	100,076	150,076
		外商実践講座(上級編)	30~50 県外講師	対面+首都圏店舗視察	1.5	2(現地訪問1)	200,000	6,000	206,000
		食品の味とおいしさ評価勉強会	30~50 県職員	対面	1.5	1	0	0	0
		食品表示研修(基礎)①	30~50 県外講師	オンライン(ライブ+録画(記録用))	3.5	1	50,000	0	50,000
		食品表示研修(基礎)②	30~50 県外講師	オンライン(ライブ+録画(記録用))	3.5	1	50,000	0	50,000
		食品表示研修(一括表示)①	30~50 県外講師	オンライン(ライブ+録画(記録用))	3.5	1	50,000	0	50,000
		食品表示研修(一括表示)②	30~50 県外講師	オンライン(ライブ+録画(記録用))	3.5	1	50,000	0	50,000
		食品表示研修(栄養成分表示)①	30~50 県外講師	対面	3.5	1	50,000	100,076	150,076
	輸出	輸出入門	30~50 県外講師	対面	2	1	100,000	100,076	200,076
小計									2,216,684

		目標参加事業者数	講師	実施方法	講座時間	講座数	講師謝金	講師旅費	謝金+旅費
連続個別商談会	国内	テーマ①「高質販路向け商品づくりワーキング」	5 県外講師	対面(選定会議含む)	6	4(現地訪問2)	500,000	294,328	794,328
				オンライン(ライブ)	6	2	200,000	0	200,000
		テーマ②「大丸松坂屋ギフト商品づくり」	5 県外講師	対面	6	3(現地訪問1)	0	255,428	255,428
		オンライン(ライブ)		6	2	0	0	0	
		テーマ③「質販店・量販店向け商品づくり」	5 県外講師	対面	6	4	350,000	400,304	750,304
オンライン(ライブ)	6	3		300,000	677,820	977,820			
テーマ④「ハローデイ商品づくり」(アップサイクル)	5 県外講師	対面	6	2	200,000	0	200,000		
オンライン(ライブ)		6	3(現地訪問1)	300,000	578,056	878,056			
テーマ⑤「高質店向け商品づくり」(成城石井など)	5 県外講師	対面	6	3(現地訪問1)	300,000	578,056	878,056		
オンライン(ライブ)		6	2	200,000	0	200,000			
小計									4,255,936

		目標参加者数	講師	実施方法	時間	回数	講師謝金	講師旅費	謝金+旅費
相談会	国内	原価計算相談会	10 県外講師	対面	6	2	0	0	0
		ギフト商品づくり相談会	5 県外講師	対面	6	2(現地訪問2)	200,000	200,152	400,152
		レシピ開発		6	2	200,000	0	200,000	
	輸出	輸出向け商品改良(賞味期限延長)	5 県外講師	対面	6	3	150,000	100,076	250,076
小計									1,456,380

		目標参加者数	講師	実施方法	講座時間	講座数	講師謝金	講師旅費	謝金+旅費
交流会		30~50	県外講師	対面	4	1	150,000	200,152	350,152
小計									350,152

合計 8,279,152

R8年度 食のイノベーションベース（人材育成・商品開発支援）年間スケジュール（予定）

別紙3

項目	国内・輸出	第Ⅰ四半期（4～6月）	第Ⅱ四半期（7～9月）	第Ⅲ四半期（10～12月）	第Ⅳ四半期（1～3月）
交流会 ・意欲醸成や情報収集	共通			交流会 県外講師 未定	
出張セミナー ・事業者が集まる場に出向いて参加者属性に応じたテーマで学びを提供	国内	高知県食品産業協議会総会 県内講師 5月 高知県食品外販協同組合総会 県外講師 5～6月 高知県酒造組合理事会 県外講師 5～6月	土佐FBC倶楽部総会 県外講師 7月 高知県食品工業団地事業組合定例会 県外講師 未定		
	輸出	高知県貿易協会海外ビジネス交流会① 県外講師 6月			高知県貿易協会海外ビジネス交流会② 県外講師 2月
セミナー・勉強会 ・外商や商品づくりに向けた実践的な学びを提供	国内	外商基礎オンライン講座 県外講師 5月～			
	国内	初めての外商講座 県外講師 6月	外商力強化&EC活用セミナー 県外講師 7～9月 食品表示研修（基礎）① 県外講師 7～9月 食品表示研修（一括表示）① 県外講師 7～9月 食品表示研修（栄養成分表示）① 県外講師 7～9月 食品の味と美味しさ評価勉強会 県職員 9月	外商実践講座（上級編）（全2回（講座+首都圏店舗視察）） 県外講師 10月～ 食品表示研修（基礎）② 県外講師 10～12月 食品表示研修（一括表示）② 県外講師 10～12月	
	輸出		輸出入門① 県外講師 9月		
連続個別商談会 ・専門家による商品開発・改良の伴走支援	国内	高質販路向け商品づくりワーキング（5事業者（固定）程度×全5回） 県外講師			
		質販店・量販店向け商品づくり（10事業者（固定）程度×全4回） 県外講師			
		高質店向け商品づくり（成城石井など）（5事業者（固定）程度×全5回） 県外講師			
		ハローデイ（量販店）PB商品づくり（5事業者（固定）程度×全5回） 県外講師			
		百貨店ギフト商品づくり（大丸松坂屋など）（5事業者（固定）程度×全5回） 県外講師			
相談会 ・商品開発・改良に対する悩みへの対応	国内	原価計算相談会（5事業者程度×全2回） 県外講師			
		百貨店ギフト商品づくり相談会（西武・そごうなど）（5事業者（固定）程度×全2回×2ターム） 県外講師			
		レシピ開発（5事業者（固定）程度×全2回×2ターム） 県外講師			
	輸出	輸出处向け商品改良（賞味期限延長）（5事業者程度×全3回） 県外講師			

個人情報等取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報、行政機関等匿名加工情報等又は個人番号及び特定個人情報（以下「個人情報等」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報等の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の報告)

第3 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等を取り扱う責任者（以下「業務責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。業務責任者及び業務従事者を変更する場合も同様とする。

2 業務責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう、業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、業務責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所等の特定)

第4 乙は、個人情報等を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ甲に届け出なければならない。

2 乙は、作業場所を変更する場合は、あらかじめ甲に届け出なければならない。

3 乙は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う事務を実施する区域を明確にし、物理的安全管理措置を講ずるものとする。

4 乙は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

(従事者に対する教育)

第5 乙は、業務従事者に対して、個人情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他この契約に係る業務の適切な履行に必要な教育及び研修を実施しなければならない。

(秘密の保持)

第6 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等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。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による業務の全部又は一部を第三者（以下「再委託先」という。）に委託（以下「再委託」という。）する場合（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合又は二以上の段階にわたる委託である場合を含む。以下同じ。）は、あらかじめ次に掲げる項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託の期間

- (3) 再委託の相手方
 - (4) 再委託が必要である理由
 - (5) 再委託で取り扱う個人情報等
 - (6) 再委託の相手方に求める個人情報等保護措置の内容
 - (7) 前号の個人情報等保護措置の内容を遵守し、個人情報等を適切に取り扱うという再委託の相手方の誓約
 - (8) 再委託の相手方の監督方法
 - (9) その他甲が必要があると認める事項
- 2 乙は、再委託を行ったときは遅滞なく再委託の相手方における次に掲げる事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。
- (1) 再委託先
 - (2) 再委託をする業務の内容
 - (3) 再委託の期間
 - (4) 再委託先の責任体制等（業務従事者への教育方法、作業場所、保管場所及び保管方法を含む。）
 - (5) 再委託先の個人情報等の保護に関する事項の内容及び監督方法
 - (6) その他甲が必要があると認める事項
- 3 乙は、前項の内容を変更する場合は、事前に甲に報告しなければならない。
- 4 乙は、再委託を行った場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報等の取扱いに関する責任を負うものとする。
- 5 乙は、再委託を行った場合は、その履行状況を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

(派遣労働者の利用時の措置)

- 第8 乙は、この契約による業務を派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）に行わせる場合は、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報等の取扱いに関する事項を明記しなければならない。
- 2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して派遣労働者による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。

(収集及び保管の制限)

- 第9 乙は、この契約による業務を行うために個人情報及び行政機関等匿名加工情報等を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。
- 2 乙は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報等を収集又は保管してはならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

- 第10 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報及び行政機関等匿名加工情報等を、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。
- 2 乙は、この契約による業務を行うために収集した特定個人情報等について、番号法第19条各号に掲げられたものについて甲が第三者への提供を指示した場合を除き、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。

(提供の求めの制限)

- 第11 乙は、個人番号利用事務又は個人番号関係事務（以下「個人番号利用事務等」とい

う。以下同じ。)を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

(複写、複製及び作成の禁止)

第12 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため甲から提供を受けた個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

2 乙は、個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(個人情報等の適正管理)

第13 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等について、漏えい、滅失及びき損(以下「漏えい等」という。)の防止その他個人情報等の適正な管理のため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報及び行政機関等匿名加工情報等の秘匿性等その内容及び必要に応じて台帳等を整備し、責任者、保管場所その他の項目を当該台帳に記録すること。
- (2) 特定個人情報等を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の項目を当該台帳に記録すること。
- (3) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等で個人情報等を保管すること。
- (4) 甲の承諾があるときを除き、特定した場所から個人情報等を持ち出さないこと。
- (5) 個人情報等を電子データで持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を行うこと。
- (6) 個人情報等を電子データで保管する場合は、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報等の正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 作業場所に、私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報等を扱う作業を行わせないこと。
- (8) 個人情報等を利用する作業を行うパソコンに、個人情報等の漏えい等につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (9) インターネット上で提供されているデータ共有サービス等への個人情報等の登録を行ってはならない。ただし、この契約による業務の実施において、甲が必要があると認める場合はこの限りでない。なお、この場合においても、情報閲覧者のアクセス制限や暗号化処理を行うなど、漏えい等の防止に必要な措置を講じること。
- (10) 前各号に掲げる場合のほか、個人情報等の漏えい等の防止その他個人情報等の適正な管理のため必要な措置を講じること。

(外的環境の把握)

第14 乙は、外国(民間事業者が提供するクラウドサービスを利用する場合においてはクラウドサービス提供事業者が所在する外国及び個人データが保存されるサーバが所在する外国が該当する。)において取り扱われる場合は、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、個人情報等の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(資料等の返還等)

第15 乙は、この契約による業務を処理するために甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報等について、この契約の終了後又は契約を解除された後において、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、前項の個人情報等を廃棄する場合は、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報等が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

(報告義務)

第16 甲は、この契約による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報等の管理状況について、必要があると認めるときは、乙に報告を求めることができる。

(検査及び調査)

第17 甲は、この契約による業務の処理に伴う個人情報及び行政機関等匿名加工情報等の取扱いについて、秘匿性等その内容やその量等に応じて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認する必要があると認めるときは、乙又は再委託先に対して、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により行うものとする。

2 甲は、前項の目的を達成するため、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

3 甲は、この契約による業務の処理に伴う特定個人情報等の取扱いについて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認する必要があると認めるときは、乙に対して調査を行うことができる。

4 甲は、前項の目的を達成するため、作業場所を立入調査することができるものとし、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

(事故報告)

第18 乙は、この契約による業務の処理に関して個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、当該事故に係る個人情報等の内容、件数、発生場所、発生状況等を書面により速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

2 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

3 甲は、この契約による業務の処理に関して個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第19 甲は、乙が特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(履行義務違反に伴う指名停止措置)

第20 甲は、乙が特記事項に定める義務を履行しない場合は、高知県物品購入等関係指名停止要領（平成7年12月高知県告示第638号）の定めるところにより、指名停止の措置を行うことができる。再委託先が特記事項に定める義務を履行しない場合も同様に、甲は乙又は再委託先に対し指名停止の措置を行うことができる。

(損害賠償)

第21 乙は、特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者が被害を被った場合には、その損害を賠償しなければならない。