

(別紙)

「GAPの見える化システム」構築事業業務委託仕様書（案）

1 目的

福島県は、平成29年度に「ふくしま。GAPチャレンジ宣言」を行い、風評払拭や生産者の経営基盤確立・強化のため認証GAPの更なる導入拡大を進め、GAPによる持続可能な農業の実現を目指している。

そのため本事業においては、消費者等の理解促進に向けた各種メディアの活用やイベントの開催等による情報発信のほか、生産者等への啓発活動、GAP認証農産物の流通促進、「ふくしま。GAPチャレンジ」ポータルサイトでの本県の取組の発信等、「GAPの見える化」を進めるための総合的な取り組みを展開する。

2 業務の内容

(1) 各種メディア媒体を通じた情報発信

GAPに関する消費者等の理解を促進するために、GAPの趣旨やGAP認証農場の取組紹介等について発信する内容を提案すること。提案に当たっては、各種メディアを通じて、月に1度程度は、県内の消費者等が、GAPについて、耳にする、目にするような機会を設けるために、各種メディア媒体での継続的かつ連動した情報発信を行うこと。

情報発信が円滑に進むよう、発信内容の企画・調整、取材の対応、生産者情報や台本等の必要な資料の作成等について、県と密に協議をしながら、業務を遂行すること。

ア マスメディアを活用した情報発信

(ア) ラジオでの情報発信（4回以上）

GAP認証農場への取材を行い、GAPの取得のきっかけや取組等について、10分程度の番組の放送を行うこと。

(イ) 新聞の特集記事掲載に係る広告出稿（1回以上）

GAP認証農場の取組紹介等について、特集記事の掲載のための広告出稿を行うこと。

(ウ) その他のメディア媒体を通じた情報発信

その他、広くGAPについての理解促進に効果があるメディア媒体での情報発信について、可能であれば、予算の範囲内で提案すること。

(エ) 事業の円滑な運営

情報発信が円滑に進むよう、発信内容の企画・調整、取材の対応、生産者情報や台本等の必要な資料の作成、収録の日程調整等について、県と密に協議をしながら、業務を遂行すること。

イ ソーシャルメディアを活用した情報発信

「ふくしま。GAPチャレンジ」インスタグラム及びFacebookを適切に運用し、効果的かつ有効な情報発信を行うこと。

インスタグラム投稿は、Facebookと連動し1月平均3回程度行うこと（計30回以上）。投稿のテーマ、内容、掲載スケジュール、取材の日程を事前

に県へ提示すること。

四半期毎にフォロワー数や閲覧数を分析して県に報告し、随時内容や発信方法の改善を図ること。

(2) 消費者等の理解促進

以下のとおり、消費者等に対するGAPへの理解促進を目的としたPRを行うこと。

ア 県内におけるイベントの開催（1回以上）

県内の消費者等を対象としたイベントを1回以上実施すること。イベントは、参加者が1カ所以上のGAP認証農場を訪問して、農場での取組への理解を促進し、参加者自らが様々な形でGAPを体験できるような内容とすること。1回あたりの参加者は概ね20名とすること。開催に当たっては、企画・調整、事前告知、当日の運営等を円滑に行うこと。

イ ECサイトを活用した消費者への情報発信

広く県内外の消費者に対してGAPへの理解促進を図るため、ECサイトを運用し、本県のGAP認証農産物の継続取引を検討している企業等と連携して、本県の取組に関する情報発信や、本県産のGAP認証農産物の取引拡大のための取組を実施すること。また、この取り組みを通じ、継続取引に向けた課題等を検証・報告すること。

ウ アンケート調査の実施

イベント開催時には、GAPの理解促進の効果を測定するためのアンケート調査を実施し、その結果を分析して、効果的な理解促進を図るための提案を行うこと。

エ その他

生産者や講師等の関係者がイベントに参加するための旅費（宿泊費、交通費）などの必要な経費については、十分な額を業務経費積算書に計上すること。

(3) 生産者等に対する啓発活動

ア GAPチャレンジセミナーの開催（1回）

生産者や実需者の意欲の向上や、消費者の理解促進を目的としたセミナーを開催すること。開催にあたっては、県と協議の上、企画、調整、参加者募集等の事前準備等を行い、当日の円滑なセミナー運営を行うこと。

名称	令和8年度 ふくしま。GAPチャレンジセミナー
開催時期	令和9年1月～2月 ※県と協議のうえ決定すること。
対象	生産者、実需者、一般消費者、関係団体、自治体等
参加目標	200名

開催場所	<ul style="list-style-type: none"> ・自家用車での来場を想定し、アクセスしやすく、駐車場が十分確保できる会場であること。 ・ホール等のメイン会場のほか、講演者や事務局の控室等必要なスペースを確保すること。
主な内容	生産者や実需者による講演やトークセッション等 【テーマ例】 <ul style="list-style-type: none"> ・生産者によるGAPの実践事例 ・実需者から見たGAPの必要性について 等
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者アンケートを実施すること

イ 生産者等の意欲向上を目的とした研修会等の実施（1回以上）

県や関係団体と調整の上、GAP認証を取得しているまたは関心のある県内の生産者を対象に、GAPの経営改善効果や実需者のニーズ等を学ぶことのできる研修会等を実施すること。開催方式は、講演、トークセッション、ワークショップ等とし、前述のGAPチャレンジセミナーと異なる方部での開催とすること。受講者数は20名以上を目標とするが、開催方式や内容等も含め、事前に県と十分調整すること。

(4) GAP認証農産物の流通促進

これまでの取り組みを通じて、県内のGAP認証農産物の多くが、小売り段階等においては一般農産物と区別出来ない形となっていることが判明している。消費者等の認知度向上を図ることはもとより、生産者の意識高揚を図るためにも、多様な販路を確保すること、売り場等における表示を推進することが重要である。

そのため、以下のとおり流通促進活動に取り組むこと。

ア 県内量販店の地場産コーナー等での取り組み（1社以上）

県内の卸売業者等と連携し、県内量販店の地場産コーナー等におけるGAP認証農産物であることの表示化（見える化）の実現に向けて取り組むこと。具体的には、県内量販店等から1社以上を選定し、企画提案と協力要請、地場産コーナー等に出荷する生産者を対象とした周知等を県や卸売業者等と連携して実施すること。実施の際、県が運用する「ふくしま。GAPチャレンジ統一マーク」を活用する場合を想定し、本事業においてマーク（シール）貼付実証費用の負担も企画や検討に含めておくこと。

イ 実需者へのGAPニーズ調査（5社以上）

大手コンビニエンスストアや量販店等と取引のある中食業者や関係業者等へ、GAP認証農産物の取扱実績やニーズ等についてヒアリング調査を行い、具体的なニーズや取引拡大に向けた課題等について整理すること。ヒアリング先は、県内に本社または生産拠点のある企業等を優先とすること。

ウ 給食への提供実証（1か所以上）と追跡調査等

GAP認証農産物を含めた県産農産物の活用促進のため、給食（学校、社員食堂、病院食、高齢福祉施設等）への提供実証に取り組むこと。また、令和7年度の実証モデル地区（県立白河第二高等学校）についてヒアリング等を行い、現状

と課題について取りまとめること。

(5) PR資材の作成

ア 冊子等の制作・増刷

過去に行ったラジオ取材の内容をまとめ、消費者向けPRとなるような内容の冊子を2,000部以上制作すること。掲載対象は(1)アで取材する農場も含めることとする。また、令和7年度までに作成したPRポスター、パンフレット等について、軽微な修正や増刷することとし、前述の冊子と併せて経費として概算で150万円を計上すること。

イ PR資材の作成

各種イベント等で配布できるPR資材を作成すること。種類や数量等についても、提案すること。

ウ 各種イベント等へのGAP認証農産物の提供等を通じたPR

県内で開催されるイベント等での県産品贈呈や、参加者の滞在中の食材としてGAP認証農産物を提供するための費用として、概算で100万円を業務経費積算書に計上すること。また、準備に当たっては、GAP認証農場や受入機関等との各種調整を円滑に行うこと。

(ア) 提供するGAP認証農産物の品目や生産者、仕入れの量は、県と協議をし、その手配を行うこと。

(イ) 各種イベント等へのGAP認証農産物等の提供を行った際には、受入機関の了承を得た上で、上記「(1)各種メディア媒体を通じた情報発信」を活用して、効果的にPRをすること。

(6) 「ふくしま。GAPチャレンジ」ポータルサイトの運営と維持管理

ア 「ふくしま。GAPチャレンジ」ポータルサイト(以下、「ポータルサイト」という)の運用・保守

(ア) ポータルサイト全般の維持管理・運営を実施すること。

(イ) コンテンツ等に不具合が確認された場合は、速やかに対応すること。

(ウ) ポータルサイトの仕様変更が必要となる場合は、県と協議し実施すること。また、軽微な改修を行うための経費を委託料に含めること。

(エ) 契約期間中にOSのアップデートが発生した場合は、必要に応じてこれに対応すること。また、使用するソフトウェアについても必要なセキュリティパッチの適用に対応すること。その際に発生する費用については委託料に含めることとする。

(オ) 「ふくしま。GAPサポートシステム」に関する登録生産者からの問合せ対応や、アカウントの新規登録、システム全般の情報管理を行うこと。

(7) その他

・ その他、本事業の目的達成に寄与する企画があれば提案をすること。

・ 受託事業者は、業務に関する県や県内の生産者、協力企業等との調整に円滑に対応できるよう、本社もしくは支社・営業所など、県内に事務局機能を有すること。

- ・ 本事業を円滑に遂行するために、タスクとスケジュールの管理を適切に行い、県との連絡調整や報告を適宜行うこと。
- ・ 各項目ごとに、成果と課題を取りまとめ実績報告書に記載すること。

3 成果品

- (1) 実績報告書（正副本 1部ずつ）
- (2) その他、実績を報告するのに必要なデータ、製作品

4 提出書類

委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 契約締結後、速やかに提出するもの
 - ・ 着手届（様式第1号）
 - ・ 主任担当者届（様式第2号）
 - ・ その他、県が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務完了後に速やかに提出するもの
 - ・ 完了届（様式第3号）
 - ・ 実績報告書（様式第4号）

5 事業実施に当たっての留意事項

(1) 県等との連携

受託事業者は、県との間で随時打ち合わせをおこなって業務を遂行することとし、県の求めに応じ、業務の進捗状況を報告するとともに、必要に応じ県と協議を行い、適切な業務運営に努めること。

また、業務の推進に当たっては、関係農業団体（各JAグループ等）との連携にも充分配慮すること。

(2) 印刷物の作成上の留意点

各種イベント等のPRグッズや冊子等の印刷物については、可能な限り県内の事業者から調達すること。また、環境に配慮した資材や印刷手法とし、エコ印刷のマークを入れるとともに、フォントや色の選択は、ユニバーサルデザインを取り入れること。

6 その他

本業務内容に定めのない事項や本業務内容に定める条件等について疑義が生じたときは、県と協議の上、定めることとする。ただし、明記のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われる事項については、本業務の執行上必要なこととして取り扱うものとする。