

「米消費拡大イベント事業」実施に係る企画提案仕様書

I 業務名

米消費拡大イベント事業

II 事業目的

家庭内での米の消費拡大を図るため、「食卓を楽しむ！おうちごはんをもっと美味しく！～ひと手間が楽しいクッキング～」をテーマに開催されるホビークッキングフェア2023に出展することと来場者に対し、米の食材としての特徴、米の調理の簡便性、多様性等への理解を得るとともに、手づくりする楽しさ、あたたかさを実感し、日常の喫食の場での実践を促すイベントを実施する。

III 出展イベント名及び出展時期並びに出展場所等

- 1 出展イベント名 「第16回ホビークッキングフェア」＜日本ホビショー同時開催＞
- 2 主催者 一般社団法人 流通問題研究協会・一般社団法人 日本ホビー協会
- 3 出展時期 2023年4月27日（木）～29日（土・祝）
- 4 出展場所 東京ビッグサイト東5ホール内
- 5 出展スペース 9コマ（縦3コマ×横3コマ）＜1コマ縦3m×横3m＞

IV 公募業務の内容等

1 業務の内容

農林水産省の「食育に関する意識調査(令和4年3月)」を見てみると、食育に関する関心度は高く(79.6%)、今後1年間にどのようなことを食育として実践したいと思うかに対して、「栄養バランスのとれた食生活を実践したい(68.2%)」を挙げた人が最も高く、「健康に留意した食生活を実践したい(61.5%)」「食べ残しや食品の廃棄を削減したい(58.3%)」「地域性や季節感のある食事をとりたい(43.6%)」、「おいしさや楽しさなど食の豊かさを大切にしたい(43.0%)」のような結果であった。

その反面で、栄養バランスに配慮した食事を増やすために必要なこととして「手間がかからないこと」の割合が62.1%と高かった。別の調査でも、料理が好きでない理由として「毎日献立と調理の手間を考えることが苦痛になる」が挙げられている。

昨今の小麦の高騰に対し、米食回帰の動きがでていることを好機ととらえ、自給率100%の主食である「米・ごはん」の魅力や調理の簡便性、多様性等を訴求し、より手軽に楽しく、かつ日常のごはんのある食事を食べていただく機会を醸成するイベントを開催する。

2 提案書の作成に当たっての留意事項

新型コロナウイルス感染症の状況が不透明ではあるが、影響を受けることが想定されるものについては、その際の対応策、バリエーション等もできるだけ織りこむものとする。

3 企画提案書に織り込む事項

(1) ブースの設営等の提案

ブース内で展開する看板・パネル・ボード等の制作、ディスプレイ等ブースの設営及び開催終了後の撤去作業等機構の出展ブース展開に係る一切の業務を依頼することから、ブース内の展開

レイアウト及び看板等のデザイン。なお、出展ブースの展開に当たっては、来場者の安全確保を図ることを最優先に、各種対策を実施すること。

(2) イベントの実施の提案

Ⅱの事業目的及び本事業の内容等を踏まえ、米の消費拡大を目的としたイベントの企画運営業務を依頼することから、

- ① 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点等から衛生面に配慮した、来場者がだれでも参加でき、日常の喫食の場で活用できる具体的なイベント展開及びその提案理由
- ②具体的な実施内容、スケジュール等の提案
 - ア 想定される出演者
 - イ 配布する資料等
 - ウ 必要な材料、備品等
 - エ 運営マニュアル(緊急時対応等を含む)、進行台本等
- ③「イベント参加者に対するアンケート案とアンケート取得方法及びその提案理由を提案すること。

※ 公募業務の実施にあたっては、米穀機構と十分な協議・連携のもと、進めていくものとする。

(3) 実施報告書の作成・提出

- ① 実施報告はアウトプットだけではなく、事業目的に対して根拠をもった評価・分析(アウトカム)を行う。
- ② 実施報告書は、ケアレスミス等のないように努めるものとする。報告書の内容等によっては、業務費の精算時期が遅くなる場合もある。

(4) 経費見積書及び明細書

上記(1)～(3)について、経費は令和4年度実施分と令和5年度実施分を明確に区分して、明示すること。

なお、経費明細には、一式という表記ではなく、単価、員数等積算基礎、その業務内容等詳細に明記するとともに、単価については、その妥当性を示すエビデンスを記すこと。また、経費面において効率化を図っている点があれば付記すること。

4 その他

- (1) 本業務に関する成果物に係る一切の権利(著作権法第27条及び第28条の権利を含む)を原則として本機構に無償譲渡するものとし、本機構及び本機構が許可した者の行為については、著作者人格権は行使しないものとする。
- (2) 本機構が、成果物を活用する場合及び本機構が認めた上で二次利用する場合に、肖像権等による新たな費用等が発生しないよう必要な措置を講ずることとする。

V 予算限度額

10,500,000円(消費税及び地方消費税を含む)を限度とする。

VI 業務の履行期間

契約締結日から令和5年7月31日までとする。

VII 応募資格及び応募要件

1 応募資格

公募に応募できる者は、次の(1)及び(2)の双方に該当する者とする。

(1) 対象者

民間企業等

(2) 参加資格

次の各号のすべてに該当する者

- ① 最近3年間にIVに示した業務内容と同レベルの業務を実施した実績を有すること等、本業務の実施に必要な能力を有していること
- ② 本業務に係る経理、その他の事務について、必要な管理・処理体制を有すること

2 応募方法等

(1) 応募書類の作成

応募者は、次の書類の作成等を行い、2の(2)のとおり必要部数を提出期限までに別紙1の令和4年度「米消費拡大イベント事業」業務の提案に関する応募表明書とともに、提出。

応募者には、後日提案会の開催時間、方法を通知する。

① 実施体制

専門性を有する等から他の協力会社のスタッフの活用を考えている場合は、活用する理由、具体的業務内容、想定される会社名、選定方法、契約方式等についても記載すること。なお、その場合も本発注業務における全責任は、協力会社への指導・監督も含めVIIにおいて決定された実施者が負うものとする。

- ② 本事業内容と同レベルの業務を実施した実績書
- ③ 企業等の定款及び役員名簿、事業報告書
- ④ IVの3に示した企画提案書
- ⑤ 実施スケジュール（令和4年度実施分と令和5年度実施分を明確に区分すること）

(2) 応募書類の提出

① 提出期限

令和5年1月30日（月）17時必着

② 提出先

〒103-0001 東京都中央区日本橋小伝馬町 15-15 食糧会館 9F

公益社団法人 米穀安定供給確保支援機構 消費拡大事業部

（原則として郵送又は宅配便（バイク便を含む）とし、やむを得ない場合には、持参も可とするが、FAX 又は電子メールによる提出は受け付けない。提出期限は厳守すること）

③ 提出部数

各5部提出すること（但し、上記2の(1)の③については3部とする）。

(3) その他

- ① 書類は、A4判カラーにて印刷し、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてA3判にて提案書の中に折り込むこと
- ② 必要に応じて、追加資料の提出及び説明を求めることがある
- ③ 提出に関わる費用は、提出者の負担とする
- ④ 提出書類等の返却はしない

VIII 実施者の決定

- 1 応募者が提出した本業務の提案書等に基づき、別添「[公募に関わる業務実施者の決定についての](#)

「[評価要領](#)」により、本機構に設置された選考委員会において評価の上、実施者を決定する。なお、委員会は、非公開で行われ、評価及び決定過程に関する問い合わせには応じない。

2 提案書等の評価にあたっては、以下の評価項目に従い、総合的に評価する。

(1) 実施者の適格性

- ① 実施体制（業務実施、管理、経理処理体制）の適格性
- ② 実績の有無

(2) 提案内容

- ① 事業目的(趣旨)との整合性
- ② 事業内容の妥当性
- ③ 事業実施後の評価・分析の的確性
- ④ 事業費利用の効率性
- ⑤ 納期を含めた実施の確実性

(3) 価格

価格の適正さ（積算根拠の妥当性も含む）

3 評価結果の通知

評価結果については、決定された企業等に対して文書で通知するとともに、本機構のホームページにおいても公表する。なお、決定しなかった理由についての問い合わせには応じない。

IX 説明会の開催

説明会は開催しない。

X 提案会の開催等

提案会は、以下のとおり開催する。

1 日時：令和5年2月3日（金）

具体的な開催時間、方法(対面形式またはWEB形式)については、応募表明書及び企画提案書等の提出があった者に対し、令和5年2月1日（水）17時までに通知する。

2 場所：対面方式の場合は、公益社団法人 米穀安定供給確保支援機構 9階会議室

XI 問い合わせ先

〒103-0001 東京都中央区日本橋小伝馬町 15-15 食糧会館 9階

公益社団法人 米穀安定供給確保支援機構 消費拡大事業部

T E L 03-4334-2160 F A X 03-4334-2167

担当者 森嶋、五宝

(別紙1)

令和 年 月 日

公益社団法人米穀安定供給確保支援機構

理事長 福田 晋 殿

(応募者)

所在地

名称

代表者

印

令和4年度「米消費拡大イベント事業」業務の提案に関する応募表明書

令和4年度「米消費拡大イベント事業」業務

なお、提案に関する当社の担当者は、下記のとおりです。

記

(担当者)

所属・役職

担当者氏名

電話番号

FAX番号