令和7年度食品ロス削減月間キャンペーン業務委託仕様書

1 業務の主旨

食品ロス削減推進月間である10月を中心に、県民の方に食品ロス削減につながる「てまえどり（購入してすぐに食べる場合に、商品棚の手前にある商品等、販売期限の迫った商品を積極的に選ぶ購買行動）」を幅広く周知し、食品ロス削減の意識啓発を図るキャンペーンを実施する。

2 委託業務名

令和7年度食品ロス削減月間キャンペーン業務

3 委託期間

契約の日から令和8年3月31日（火）まで

4 委託業務の内容

(1) 基本的な業務内容

県内のスーパーなどの小売店において、値引き販売された食品を購入したことがわかるレシート等を添付の上、WEB又は郵送にて応募すると、抽選でプレゼントが当たるキャンペーンの実施。

(2) キャンペーン実施時期

令和7年10月を中心として、約1か月以上の期間

(3) キャンペーン実施店舗

岡山エコ事業所（小売店）に認定もしくは申請中の事業所のうち、より多くの店舗に参加してもらえるよう努めること。

また、本キャンペーンに参加を希望する事業所のうち、岡山エコ事業所（小売店）の認定を受けていない事業所に対しては、速やかに認定取得申請を行うよう促すこと。

※岡山エコ事業所（小売店）について

岡山県循環型社会形成推進条例第27条に基づき、循環型社会形成のための取組を行っている事業所を「岡山エコ事業所」として認定している。「岡山エコ事業所（小売店）」には、令和7年3月末現在、県内で計223店舗が登録している。

(4) 広報宣伝業務

- ・新聞、雑誌、テレビ、公共交通機関広告、インターネット、SNS、ホームページ等の中から効果的な広報方法を選択のうえ実施すること。
- ・広報用ポスター、チラシ、POP等を作成し、キャンペーン実施店舗及び別途県が指定する発送先（60カ所程度を想定）へ発送すること。
- ・印刷する際は、「令和7年度岡山県グリーン調達ガイドライン（岡山県環境物品等の調達の推進に関する方針）」4（5）①に準拠するよう努めること

(5) 事業運営業務

- ・岡山エコ事業所（小売店）へのキャンペーン協力依頼、キャンペーン実施に係る調整等
- ・岡山県特設サイト（<https://shokuhinloss0.pref.okayama.jp/>）の編集及び運営管理等
- ・応募用WEBフォームの作成及び応募受付等
※応募要件（複数商品・レシート・店舗での購入等）を定める場合は、技術提案に含めること。
- ・個人情報を含む応募者データの管理、集計等
- ・プレゼント賞品の作成・提供等（県産品や、家庭での継続的な食品ロス削減につながる賞品など、応募意欲の湧く魅力ある商品を選定し提供すること）
- ・その他事業を効率的に実施するために必要な業務

5 業務計画書及び報告書の作成等

- (1) 受託者は、契約締結後遅滞なく事業の実施内容等の具体的な業務内容について県と協議の上、業務計画書を作成し、県に提出すること。
- (2) 委託業務完了後、上記の実施項目の結果をとりまとめるとともに、どの程度の県民の方に認知度や理解を広めることができたかなど、企画の成果を定量的に評価した報告書を作成し、県の検査を受けること。

6 著作権等

- (1) 本業務で納品された成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条で定める権利含む）は全て県に帰属するものとする。また、二次利用できることを原則とする。
- (2) 他人の名誉、信用、プライバシー権、著作権・肖像権、その他の権利を侵害しないこと。また、権利者の許諾が必要な場合は、本件の業務の受託者は、必要な権利処理を行うものとする。
- (3) 業務を実施するに当たり、第三者が権利を保有する素材（著名人、キャラクター、音楽等）を活用する際には、権利保有者との交渉、契約締結、契約料の支払い、出演料、利用料、スケジュール調整、交通手段の確保等、その他付随する業務全般を実施すること。利用権に期限がある場合には明示すること。
- (4) 受託者は、県が認めた場合を除き、成果品に係る著作者人格権を行使できないものとする。
- (5) 成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立てを受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- (6) ポスター（電子データ含む）及び各種広報媒体に使用した電子データを納品すること。

7 委託業務実施体制

- (1) 業務責任者を定め、委託業務全般の管理を行わせるとともに、本業務を実施するための十分な人員を配置すること。
- (2) 受託者は、委託業務の実施に係る進捗状況の報告、疑義の確認や問題点の解決、各種連絡、その他業務の円滑な遂行に必要な事項の協議や情報共有のため、必要に応じて随時、委託者との打合せ・連絡調整を行い、迅速かつ効率的・効果的な業務遂行に努めること。

8 その他の条件

- (1) 県は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。
- (2) 本業務に関して、受託者が県から受領又は閲覧した資料等について、発注者の了解なく公表又は使用してはならない。
- (3) 本業務で知り得た発注者及び企業等の業務上の秘密を保持しなければならない。
- (4) 業務（再委託した場合を含む。）の運営上取り扱う個人情報を、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範を遵守し、適切に管理しなければならない。
- (5) 業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに委託者に報告し、協議を行い、その指示を受けること
- (6) これらの条件に違反したとき又は業務を完了する見込のないときは、委託者は契約を解除し、受託者に対し損害賠償を求める場合がある。
- (7) 業務の一部を第三者に委託することができることとするが、その場合は、委託先ごとの業務内容等について、事前に委託者の承諾を得なければならない。
- (8) 本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者で協議し決定する。