

ベジ・ファースト OKAYAMA プロジェクト企画運營業務委託仕様書(案)

1 業務名

ベジ・ファースト OKAYAMA プロジェクト企画運營業務委託

2 業務の背景

岡山市では、平成15年度から「健康市民おかやま21」(市町村健康増進計画)を推進し、健康寿命の延伸を目指し、健康づくり活動を推進している。

令和6年に策定した「健康市民おかやま21(第3次)」(以下、「本計画」という。)では、課題である肥満や糖尿病対策にアプローチするため、野菜摂取量を増やす「ベジ・ファーストOKAYAMAプロジェクト」(以下、本プロジェクト)という。)を重点施策としている。個人の行動と状態の改善を促すため、多様な主体(産・官・学・金・言)と連携し、社会環境の質の向上を重点に置いた取組を推進する必要がある、本プロジェクトにおいても同様である。

3 業務の目的

糖尿病をはじめとした生活習慣病予防を目的に、市民の野菜摂取量増加を目指し、ベジ・ファースト(野菜から食べよう)をスローガンに、野菜を食べることを推進し、市民の健康意識の向上や行動変容を促す機運を高める。あわせて、小売店、飲食店等を協力店として登録し、家庭や家庭以外でも自然に野菜の摂取が増える食環境整備を図ることで、健康無関心層も含めたすべての市民の健康づくりを推進するものである。

4 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日

5 委託業務の内容

昨年度の取組では、協力店登録店舗数は目標とした100店舗は達成したが、飲食店は全体の2割程度協力内容では、登録店舗の多くが啓発中心であった。令和7年度は、協力店の登録拡大とともに、野菜摂取増加に直接つながるような協力内容の拡充、協力店利用者が増える取組を進め、本業務の浸透・定着をより一層図る。

(1)実施コンセプト(全体概要)の作成

本業務の背景、目的を真に理解し明確なコンセプトを提示するとともに、その目的達成に向けた最も効果的な実施内容と、それに基づいた具体的な実施計画を提出すること。

なお、実施計画の作成にあたっては、以下①～⑥の内容をふまえること。

- ①メインターゲットを40～60歳代の市民とする。
- ②本業務に協力する小売店、飲食店等へインセンティブを設定し、協力店の増加・継続可能な取組、協力店利用者が増える取組について工夫を行うこと。
- ③市民への普及啓発と食環境整備を一体的に実施し、自然に野菜摂取が増える機運の醸成等、事業全体が相乗効果を発揮するよう工夫すること。
- ④効果的な情報発信を行い、健康に対する「無関心層」にも訴求力のある内容とすること。

⑤本業務の効果を高めるために有益と考えられる内容を盛り込むこと。

⑥本取組による効果の分析を行うこと。

(2)ベジ・ファースト OKAYAMA 協力店に関する業務

- ・野菜摂取の拡大や、ベジ・ファーストの取組を実施する小売店や飲食店を「ベジ・ファースト OKAYAMA」協力店として募集、登録し、管理するとともに協力店での取組が継続・拡充するよう促す。
- ・登録にあたっては、受託者が受付の窓口となり、委託者に報告・協議のうえ登録を行うこと。

① 協力店の対象業種の例

食品小売店(スーパー、コンビニエンスストア、弁当屋、惣菜屋)、飲食店(居酒屋等単品メニューを提供している店や社員食堂等メインターゲットの利用頻度が高い店舗)等。

②協力店に求める協力内容

ア)野菜販売の積極的な取組(例:野菜レシピ設置、野菜セット販売等)

イ)岡山市が作成した啓発物の掲示

(ポスター、チラシ、のぼり、ミニのぼり、ステッカー)

ウ)ベジ・ファーストの推奨(食事の最初に積極的に野菜を提供)

エ)野菜たっぷりメニューの提供(1食あたり野菜 120g以上を目指す)

オ)野菜追加メニューの提供(1皿あたり野菜 70g以上を目指す)

カ)その他、野菜に関する取組を実施

③協力店の募集・登録にあたっては、以下ア)～キ)を満たすこと。

ア)協力店舗数は令和8年3月末時点で新規 100 店舗以上の登録があるよう努めること。

イ)協力店ヘインセンティブを設定し、協力店の登録を促すこと。

ウ)40～60歳代のメインターゲット層の利用頻度が高い定食屋、社員食堂、企業に配達している弁当屋の登録を特に進めること。

エ)無関心層にも訴求するため、居酒屋、ラーメン店、うどん店、パン屋、ファストフード店の登録も進めること。

オ)協力店は市内4区に満遍なく登録があるよう努めること。

カ)岡山市の他課が実施している類似の事業に参加している事業者の活用も可とする。

キ)申請方法は、現行の Google フォーム申請を引継ぐこと。

④協力店の取組内容拡充のため、以下を満たすこと。

ア)上記②のうち、ア)、ウ)、エ)、オ)に記載する協力内容の取組店舗が増えるよう働きかけを行うこと。

イ)協力店の取組を推進する目的で、9月～11月の3か月程度を取組強化期間とし、協力店は上記②の取組を実施する。なお、取組強化期間終了後も協力店が引き続き取組を実施できるよう工夫すること。

ウ)取組強化期間内に、協力店利用者が増えるよう協力店利用促進キャンペーンを企画、運営、実施すること。

⑤協力店の管理

- ア)新規登録店へ速やかに連絡し、登録内容や希望する啓発物について確認し、啓発物を配布すること。
- イ)登録店舗は、月末締めで、翌月10日までに報告すること。
- ウ)登録店舗の取組内容を随時把握し、内容の充実や継続的な取組を促すこと。
- エ)登録店舗の施設情報や取組内容に変更が生じた場合、登録を辞退したい場合は、受託者が受付窓口となり、委託者に報告・協議の上、変更登録を行うこと。

(3)効果的な情報発信の実施

- ・40～60歳代のメインターゲット層の市民に広く周知するとともに、実際の行動変容につながるような効果的な情報発信を実施すること。
- ・ロゴマークは現行のものを継続して使用すること。(必要なデータは市から提供する)
- ・実施においては、下記①～②を満たすこと。
 - ①専用HP(LP)の継続、拡充
 - ア)取組強化期間に関する内容を更新すること。
 - イ)定期的に協力店舗一覧を更新すること。
 - ウ)協力店舗が探しやすくなるよう工夫、拡充すること。
 - エ)R6年度受託者からのサーバー移管費(22,000円)とサーバー管理費等のランニングコスト(1年分)を委託料に含めること。

②Instagramによる情報発信のためのデータ作成

- ア)岡山市が開設するInstagram掲載用電子データを作成すること。
- イ)掲載用データの内容は、協力店紹介(協力店の写真、店舗情報、協力店のコメント)、協力店利用促進キャンペーン啓発を基本とするが、委託者と協議のうえ決定すること。
- ウ)掲載用データ作成は、8月以降、50投稿程度とする。
- エ)Instagram掲載用電子データのサンプルを一つ作成し、提案書により提示すること。
- オ)掲載する協力店については、委託者と協議のうえ決定する。
- カ)協力店への連絡・調整、データの収集等は、受託者が行うこととする。
- キ)アカウントの認知度向上のための工夫や方法について提案すること。
- ク)上記における納品データについては、文書及び写真並びに静止画の無体財産権も含め、岡山市に帰属するものとする。

(4)啓発資材の作成

- ・協力店(飲食店)設置用チラシ(A4判)及び取組強化期間啓発ポスター(A3判)を作成すること。
- ・啓発資材には、現行のロゴマークをデザインに取り込むこと。
- ・協力店に対しては、受託者より送付すること。
- ・資材の作成にあたっては、委託者と協議のうえ決定すること。

①協力店(飲食店)設置用チラシ(A4判)

- ア)飲食店利用者向けに、ベジ・ファーストを促す内容とすること。

②取組強化期間啓発ポスター(A3判)

- ア)取組強化期間中に協力店や関係機関に掲示することとする。
- イ)取組強化期間であることを知らせる内容とすること。

(5)次年度への引継ぎ、成果品の引き渡し

- ・次年度以降も本業務が継続される場合に備え、次年度の受託者にスムーズに引継ぎができるよう運営などを行うこと。なお、引継ぎ方法について提案すること。
- ・次年度の受託者が、サーバー移管費などのランニングコストを負担することにより、「5(3)①専用 HP(LP)の継続、拡充」の業務を継続して実施出来るようにした上で、本業務の成果品を市または、市が指定する受託業者に引継ぎを行う。その経費は、本業務の委託料に含める。また、次年度以降の「5(3)①専用 HP(LP)の継続、拡充」を継続して実施する際に係るランニングコストを年単位で提案書に記載すること。

(6)事業効果の測定

- ・ベジ・ファースト協力店(協力が得られなかった店舗も含む)及び市民にアンケート等を実施すること。
- ・アンケートの項目及び内容は、事前に委託者と協議し決定すること。
- ・アンケート結果の集計・分析を行うこと。結果について報告を行うとともに、後記の委託業務報告書により取りまとめること。

6 定例会議

(1)業務開始時

契約締結後速やかに、仕様内容、作業スケジュール等の確認、協議等を行うための業務開始時協議を開催すること。

(2)業務期間中

本業務を適正かつ円滑に実施するため、月1~2回程度の定例会議を開催し、進捗確認等を行う。日時は契約締結後、委託者と受託者の協議により決定する。

(3)その他

- ・緊急を要する事項が発生した場合、又は委託者が必要と判断した場合は、上記会議以外にも随時会議を開催すること。
- ・会場は、原則保健福祉会館内とし、困難な場合はWEBでのリモート開催とする。
- ・受託者は会議終了後、速やかにその打ち合わせ記録を作成・提出すること。

7 成果品(委託業務報告書)

(1)内容

- ・本業務に関する実績、効果、検証、令和8年度の事業展開案を盛り込むこと。
- ・メディア等への掲載物。(動画・写真等、情報発信に関わるすべてを含む)

(2)提出方法

①冊子 1部

・報告書の冊子は日本産業企画A4判で簡易製本、画像・図面等は適宜カラー印刷とする。

②報告書及びメディア記事・映像の電子データを記録したCD-R 1式

・当該業務で製作した資材や報告書の電子データは、エクセル、ワード等で作成した文書ファイルで岡山市が再利用できるもの及びPDFファイルとすること。

・写真データは別途活用可能なデータ(JPEGなど)で提出すること。

・電子媒体によるデータ納品については、すべてウイルスチェック対策ソフトにより検査したうえで納品すること。納品物が納品時点でウイルス感染していることにより、委託者又は第三者が損害を受けた場合は、すべて受託者の責任と負担により、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

(3)提出期限

令和8年3月31日

(4)成果品の帰属

・本業務で作成したすべての成果品の権利は岡山市に帰属するものとし、岡山市の許可なく第三者に貸与及び公表してはならない。

8 費用負担

本業務に必要な経費は、委託契約額として受託者に支払うものの他、本仕様書にないものであっても、原則として受託者が負担すること。

9 プロジェクト管理

(1)受託者は、委託者の視点に立って、本業務が効率的かつ適正に実施されるように、また、本業務の目的や委託者の要求するサービス水準を達成できるように、すべての工程におけるプロジェクト管理(各作業の進捗状況の把握、委託者が見落としがちな要件の指摘、課題・問題点の早期発見と解決策の検討、委託者への迅速な状況報告等)を徹底すること。

(2)プロジェクト管理を行う者は、十分なコミュニケーション能力を持つのみならず適切な課題解決策、方法論等を提案でき、実績や知見、新たな発想等に基づいて、円滑・確実にプロジェクト推進できる能力を有すること。また、プロジェクトの要員の作業分担と作業量を適切に把握・管理し、計画の漏れが生じるなど課題・問題等が発生した場合は、早急に原因を調査し、要員の追加や担当者の変更等、体制の見直しを含むリカバリプランを提示し、委託者の承認を得た上で、これを実施すること。

10 その他

(1)法令の遵守

受託者は業務の実施にあたり、関係する法令・条例等はこれを遵守しなければならない。

①岡山市契約規則

②個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)

③その他関係法令

(2)秘密の保持

- ①受託者は業務上知り得た秘密・個人情報を他の目的に使用し、又は委託者の事前の承諾を得ることなく第三者に開示してはならない。
- ②受託者は、業務の遂行にあたり個人情報保護法及び「岡山市情報セキュリティポリシー」を遵守し、取得した個人情報の取扱いに最大限の注意を払うこと。
- ③受託者は、本業務委託を実施する上で知り得た個人情報については、「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結し、適切な管理を行うこと。

(3)知的財産権等

- ①受託者は、委託の目的物が著作権法(昭和48年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいい、第27条、第28条に定める権利を含む。)を、当該著作物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。
- ②受託者は、委託の目的物が著作物に該当する場合において、委託者並びに委託者から正当に権利を取得した第三者及び当該第三者から権利を承継した者に対し著作者人格権(公表権、氏名表示権、同一性保持権)を行使しないものとする。
- ③受託者は、委託の目的物が、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益を侵害するものでないことを保証するものとする。
- ④受託者は、成果品に第三者が権利を保有するソフトや素材(タレント等の著名人、キャラクター、音楽等)を使用する場合には、委託者と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、事前に委託者に相談のうえ、必要な措置を講ずるものとする。
- ⑤受託者は、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の対象となっている素材・材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負うものとする。
- ⑥委託の目的物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、委託者の責に帰すべき事由による場合を除き、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、委託者に損害が生じた場合にはその損害を賠償するものとする。

(4)貸与資料等

- ①受託者が本業務を実施する上で必要となる資料等のうち、委託者が提供することが可能な資料等は、委託者が受託者に無償で貸与するものとする。
- ②貸与された資料等は、その重要性を認識し取扱い及び保管を慎重に行うこと。また、本業務において貸与した資料等は、契約期間満了後若しくは契約解除されたとき又は本業務履行上不要になった場合は委託

者に返還しなければならない。また貸与資料等の複製物は適切に廃棄するなど委託者の指示に従った処置を行うこと。

(5)再委託

本業務を再委託する場合は、事前に再委託範囲及び再委託先を委託者に提示し、その承認を得ること。なお、再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。

(6)損害の賠償

本業務遂行中に受託者が委託者若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者より損害を受けた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、委託者の責に帰すべき事由によるものを除き、すべての受託者の責任において処理解決するものとし、委託者は一切の責任を負わない。

(7)作業経過の報告

- ①本業務の実施期間中において、受託者は委託者と緊密な連絡に努め作業を遂行しなければならない。本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議のうえ委託者の指示に従い、業務を遂行すること。また、委託者は必要に応じて本業務の実施状況を調査し、又は報告を求めることができることとする。なお、打ち合わせで決定し、又は委託者が指示した事項等について、受託者は定期的に、その進捗を報告すること。
- ②本業務実施中、トラブルが発生した場合には、必要な処置を講じるとともに、直ちに委託者に報告しなければならない。また、対応を行った場合は、処置後に報告書を提出すること。

(8)協議

- ①委託者において必要と認めるときは、作業の変更又は中止することがある。この場合の変更について、委託契約書に明記されていない場合は変更後の条件を両者の協議により定めるものとする。変更・中止により受託者に損害が生じたときは、委託者はこれを賠償する。
- ②業務責任者及びその他の業務従事者(業務の一部を委任された者、業務の一部を下請けする者を含む。)について、業務の履行又は管理に関して著しく不相当と認められるものがあるときは、受託者に対して、その理由を明確にし、必要な措置をとることを請求することができる。