

# 令和7年度群馬県産有機農産物粉末製品プロモーション業務 委託仕様書

## 1 業務目的

近年、健康志向の高まりやライフスタイルの多様化により、農産物粉末製品（以下、「粉末製品」という）のニーズが急速に高まっている。

群馬県（以下、「県」という）では、有機農業で栽培した農産物を原材料とする粉末製品の開発・販売に取り組む生産者が複数存在しているものの、消費者の認知度は依然として低い状況である。

粉末製品は、栄養成分の濃縮、加工適性・輸送性・貯蔵性の向上が図られ、栄養補助食品、災害食、介護食、ベビーフードなど幅広い用途活用が期待できる。また、規格外農産物活用による食品ロス削減にも通じるもので、今後成長が期待される分野である。行政としてこの分野に積極的に導入支援することで、地域経済の活性化や持続可能な社会の実現が期待される。

本事業では、既存の粉末製品を単に「モノ」として試験販売するだけでなく、どのように消費者の日常生活に取り入れていくかという「コト」も含めたプロモーションを実施し、消費者認知度の向上と需要増加を図る。これにより、生産者の所得向上、ひいては群馬県産農畜産物のブランドイメージの向上を目的とする。

## 2 業務名

令和7年度群馬県産有機農産物粉末製品プロモーション業務

## 3 契約期間

契約締結日から令和8年3月13日（金）まで

## 4 業務内容

本事業は、既存の有機農産物を原材料とする粉末製品を複数の生産者から買い付け、これらの製品を組み合わせた群馬県独自のオリジナルセット商品（以下、「オリジナルセット」という。）を製作し、試験的な販売及びPRを実施する。

業務の詳細は、以下（1）から（7）とする。

### （1） 生産者の募集・選定

#### ア 募集及び選定業務

- （ア） 生産者募集のための公募要項の作成
- （イ） 募集広告の掲載及び広報活動
- （ウ） 応募者の受付及び選考
- （エ） 応募者に対する問い合わせ対応
- （オ） 選考結果の通知
- （カ） その他業務の遂行に必要と考えられる事項への対応

#### イ 生産者の参加条件

生産者の募集にあたっては、本事業への参加条件として、以下の事項を周知すること。

- （ア） 有機農業で栽培された農産物を原料とした粉末製品を生産していること。
- （イ） 納品条件（時期・数量・方法等）を遵守すること。  
納品条件は、（8）業務スケジュールを参考に、受託者において設定すること。
- （ウ） 粉末製品の買い付け条件は、買い取り方式とするため、それに対応できること。

買い取り価格と支払い条件は、受託者において設定すること。

- (エ) オリジナルセットの製作及び試験販売に係る検討会議（仕様書4業務内容（2）に規定）に参加できること。
- (オ) 県が別途実施する農産物粉末製品の分析にあたり、サンプル提供等の協力ができること。
- (カ) その他業務の遂行にあたり必要と考えられる条件

#### ウ 生産者の選考条件

- (ア) 事業に参加する生産者数は、最大5者とする。
- (イ) 応募者が5者を超えた場合は、設定した参加条件に基づいて評価し、上位5者を選考すること。また、評価は点数化するなどして、客観性を担保すること。
- (ウ) 最終的な生産者は、県と協議の上決定すること。

#### (2) 検討会議の設置・運営

受託者は、以下の条件に基づく検討会議（ワーキンググループ等）を設置し、事務局として会議の運営に係る一切の業務（日程調整、会場手配、資料準備、当日進行、会議録作成等）を行うものとする。

なお、検討会議立ち上げに係る関係者との調整及び会議開催通知の発出等は県が行うこととする。

#### ア 構成員

- (ア) 群馬県
- (イ) 生産者
- (ウ) 実需者（受託者にて選定）

#### イ 所管事項及び活動体制

- (ア) 検討会議は、オリジナルセットの製作及び試験販売にあたり、事業方針を協議する。
- (イ) 受託者は、この会議において、オリジナルセットの販売方法及びパッケージデザインを提案し、構成員の意見を諮ること。

#### (3) オリジナルセット試験販売施策の提案

ア オリジナルセットの試験販売について、業務目的を効果的に達成できるよう、ターゲットや販売方法などを検討の上、販売施策を提案すること。

イ 販売施策の提案にあたりマーケティング調査をする場合は、事前に県と協議すること。

#### (4) オリジナルセットの商品設計

ア (3) で提案した販売施策を踏まえ、オリジナルセットの商品設計を行うこと。

イ 各粉末製品の容量は全て同量とすること。

ウ 商品の仕様のうち、パッケージ（外装）のデザインは、群馬県産であることが容易に認識できるデザインとすること。

エ 商品には、商品の基本的な情報や生産者等を消費者に伝えるツール（カード等）を添付すること。

オ デザインの知的財産に係る調査は、受託者の責任において行うこと。

(5) オリジナルセットの製作・出荷

(4) で作成したデザインを基に、オリジナルセットを製作し出荷すること。  
想定される業務は以下アからクであるが、実際には個々のケースにおいて判断し作業すること。

- ア 生産者からの粉末製品の買上げ
- イ 粉末製品の検品及び一時保管
- ウ 粉末製品のオリジナル容器への充填
- エ 製品へのラベル貼付け及び梱包等
- オ 完成品の検品
- カ 完成品の保管
- キ 完成品の出荷
- ク 完成品の在庫管理

なお、製作・保存・納品にあたっては、食品衛生に関する法令等を遵守し、品質・衛生管理を徹底すること。

(6) オリジナルセットの試験販売及びアンケート実施

ア 販売方法

- (ア) 販売方法は受託者にて提案し、提案に基づき実施すること。
- (イ) 店頭での販売を実施する場合、商品説明や試食提供等、販売促進活動が可能な人員を1名以上配置すること。配置の人数や期間は事前に県と協議すること。
- (ウ) 販売の際は、商品の特徴が分かるチラシやPOP等の説明資料を作成し掲示すること
- (エ) 県が実施する粉末製品の分析結果について、可能な限りPRに活用すること。

イ アンケート実施

- (ア) 消費者ニーズを把握するため、オリジナルセット購入者を対象にアンケートを実施すること。
- (イ) アンケートの調査項目は以下の内容を基本とする。
  - a オリジナルセットの満足度（内容・価格等）
  - b 粉末製品の購入頻度・動機
  - c 粉末製品の利用方法
  - d 粉末製品に求める品質や特徴
  - e その他、消費者ニーズ把握に有効と考えられるもの

ウ アンケート実施方法及びその内容は、事前に県と協議すること。ただし、集計結果は電子データ（マイクロソフトエクセル等）にて提供可能な状態とすること。

(7) オリジナルセット及び群馬県産粉末製品のPR方法の提案

ア 実施方法

- (ア) 実施方法は、(3) で策定した販売戦略に基づくものとする。
- (イ) 具体的な内容は、受託者の提案によるものとする。

(8) 業務スケジュール

業務スケジュールは以下を想定する。（実際の実施にあたっては県と協議の上、決定すること）

ア 令和7年6月

事業協力生産者（以下、「生産者」とする）の募集・選定

- イ 令和7年7月  
関係者による検討会議の開催
- ウ 令和7年7月～9月  
オリジナルセットの販売施策及び商品設計
- エ 令和7年9月下旬  
販売戦略及び製品デザインの決定
- オ 令和7年10月～11月  
オリジナルセットの製品化（原料購入・梱包・検品等）及び出荷
- カ 令和7年11月～令和8年2月  
オリジナルセットの試験販売及びPR実施
- キ 令和8年2月  
オリジナルセット試験販売報告会の開催

## 5 業務報告書及び成果品の提出

### (1) 業務報告書

業務完了後、速やかに以下の事項を記載した業務報告書を作成し、電子データ（マイクロソフトワード又はパワーポイントファイルなど、ファイル形式は県と調整のこと）を提出すること。

- ア 業務完了年月日
- イ 5 業務内容（1）～（6）の各業務における実施内容及び結果並びに成果品
- ウ 実施費用内訳
- エ その他本業務に関連するもので、県が指示する内容

### (2) 成果品

5 業務内容（1）～（6）の実施内容に係る以下について、指定する時期までに実物品又は電子データで提出すること。

- ア （4）におけるオリジナルセットの実物品
- イ （5）における販売実績及びアンケート調査結果
- ウ （5）における調査結果に対するの評価報告書  
※ 必要に応じてグラフや図を用いるなど、視覚的にわかりやすいものとする。
- エ その他本業務に関連するもので、県が指示する内容

## 6 個人情報の取扱い

受託者は、本業務の実施に伴い取り扱う個人情報について、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」を遵守するものとする。

## 7 成果物の権利関係

- (1) 本業務の履行における成果物の所有権は、全て県に帰属するものとする。
- (2) 委託先及び再委託先は、当該成果物に関する著作権人格権（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、本件成果物の利用、改変、翻案、複製、頒布等に関して、委託者および第三者に対して一切の異議を申し立てないものとする。
- (4) (1) から (3) の規定は、本契約の終了後も有効に存続するものとする。

## 8 留意事項等

- (1) 受託者は月1回程度の定例打合せを実施し、業務の進捗状況について県に報告すること。  
なお、必要に応じて随時、協議し、業務を進めること。
- (2) 検討会議や県との打ち合わせ等の議事録については、検討会議・打合せ等の実施の都度、実施後1週間以内に県に電子メールで提出すること。
- (3) 本件業務に係る必要な物品等については、原則として受託者が用意すること。
- (4) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者の肖像権、所有権、著作権を侵さないこと。また、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら県の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。
- (5) 受託者は、契約期間中及び契約期間後において、本件業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、業務の過程において第三者に情報の漏洩がないよう、十分な対策を講じること。
- (6) 受託者は、業務の性質上、やむを得ない事情または効率的と認められる場合には、書面で県の承認を得たうえで、他者に再委託できる。ただし、企画提案書における業務実施体制に記載している事業者が実施する場合には、県の事前の承認は不要とする。
- (7) 受託者の責任に帰すべき理由により、県又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。
- (8) 受託者は、本業務に係るデータを5年間無償で保管すること。この場合、群馬県の承認を得ずにデータを転用または第三者に使用させてはならない。
- (9) 4業務内容(5)で得た収益については、経費に充当すること。
- (10) 契約書及び仕様書等に記載のない事項については、その都度協議すること。