

# 県産品販路拡大支援事業に関する業務仕様書

## 1 業務名

県産品販路拡大支援事業に関する業務

## 2 業務の概要

県内事業者の地域資源を最大に活用した高付加価値化及び販路拡大に資する取組を支援することを目的に、県産品事業者を対象とした商品開発支援や国内の県外大規模展示会への出展のほか、米を原料とする加工品のPRに要する経済的支援を行う県産品販路拡大支援事業を実施し、その業務の一部を委託するものである。

## 3 業務内容

### (1) 補助制度周知業務

ホームページ・チラシ等を作成し、県内中小企業へ当該支援事業の周知を行う。

### (2) 問い合わせ対応業務

当該支援事業に係る事業者等からの問い合わせに適切に対応し、円滑な申請・手続き等のサポートを行う。

### (3) 交付申請書等の受付

交付申請書等を受け付けるためのシステムを構築し、次の項目をチェックする。不備があるものは、申請者へ修正・書類の追加提出等を求め補正する。

①申請書類等の記入漏れ

②添付書類忘れ

③交付申請者の補助対象の要件審査

④交付申請があった経費が、当該支援事業の関係要綱・要領に定める補助対象経費の要件を満たすか否かの審査

### (4) 交付申請書等の印刷・提出

補正が完了した交付申請書及び添付書類を印刷し、次の場所に持参又は郵便等により提出する。

〒700-8570 岡山市北区内山下2-4-6 岡山県産業労働部マーケティング推進室

### (5) 補助金採択者への支援

補助金採択者向けに補助事業の実施に関する説明会の開催等の方法により、採択者の適切な補助事業の実施を支援する。

#### (6) 採択事業進行管理

申請の状況や採択者の書類の提出状況等について、随時、事務処理等の進捗を県と共有する。また、実績報告の提出を促すなど、円滑に事業が完了するよう支援する。

#### (7) 変更承認申請書・実績報告書受付、形式審査、補正対応

変更交付申請書・実績報告書を受け付けるためのシステムを構築し、次の項目をチェックする。不備があるものは、修正・書類の追加提出等を求め補正する。

①申請書類等の記入漏れ

②添付書類忘れ

③実績報告があった経費が、当該支援事業の関係要綱・要領に定める補助対象経費の要件を満たすか否かの審査

#### (8) 変更承認申請書・実績報告書等の印刷・提出

補正が完了した変更交付申請書・実績報告書等を印刷し、(4)の場所に持参又は郵便等により提出する。

### 4 実施体制

(1) 本業務の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施等のために、事業内容を総合的に判断でき、かつ作業進行を適切に処理できる責任者を設置すること。

(2) 業務については県の指示により実施するが、申請者からの質問等への対応では、専門的見地から自ら判断する必要がある場合がある。よって、責任者以外にも、経営や産業技術の専門的知識を有する者を必要数設置すること。

(3) 専門知識を必要としない業務への対応のため、派遣職員などを外部から調達することは差し支えない。

(4) 県と綿密な連携を図りながら、業務が円滑に遂行できる体制をとること。

### 5 委託の条件

受託者は、本業務の実施に当たって、次の条件を順守しなければならない。

(1) 委託業務が完了したときは、速やかに業務実績報告書(様式任意)を作成し、報告すること

(2) 委託事業に係る会計関係帳簿等を整備し、委託業務完了後5年間保存すること。

(3) あらかじめ県の承認を得た上で、当該業務を効果的に遂行することができる者にその一部を再委託することができる。

## 6 精算

本業務は、契約時に定めた契約金額を上限としてその範囲内で実施するものとする。本業務が終了した時点で、実施経費の精算を行い、県の確認を経た上で額を確定し、経費の精算を行うこと。

## 7 著作権等

- (1) 各種デザイン写真等、当事業による製作物に係る著作権は、原則として、すべて県に帰属するものとする。
- (2) 著作権・肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は、受託者は必要な権利処理を行うものとする。

## 8 秘密保持

- (1) 本業務に関して、県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。
- (2) 本業務で知り得た、県及び対象となる事業者の業務上の秘密を保持しなければならない。

## 9 その他

- (1) 本業務の遂行方法等について不明な点が生じた時は、その都度、県と協議の上、業務の円滑かつ適切な実施に努めるものとする。
- (2) 本業務実施に際して知り得た企業及び個人の事実・情報等については、「個人情報取扱特記事項」(別記)のとおりとする。
- (3) 本業務の実施に必要とする機材等については、原則として受託者所有の機器を使用すること。なお、これによりがたい場合は、リースによる対応とすること。
- (4) 本業務の内容については、随時、進捗や経費の状況を県に報告するとともに、協議を行い、効果的な実施に向けた調整を行うこと。