

いばらき地酒ソムリエ事業委託業務仕様書

1 委託業務名

いばらき地酒ソムリエ事業委託業務

2 業務の目的

茨城県は関東屈指の酒どころであり、酒造技術も高く、国内外の品評会で高い評価を得ている一方、知名度の低さに課題を抱えていることから、本県の地酒の魅力を発信する人材の育成が求められる。

本事業では、消費者や観光客等にいばらきの地酒の魅力を伝えられるスキルを持ついばらき地酒ソムリエの育成及び活用を通じて、本県産日本酒の知名度向上及び需要の喚起を図る。

3 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

4 委託業務の内容

(1) 認定試験に係る運営

認定試験の実施及び人材育成用テキストブックの更新作業を行う。

ア いばらき地酒ソムリエ認定試験の実施

試験日程・場所	<ol style="list-style-type: none">1 日程 1日（試験時間 60分程度）×1回 （土日祝日に実施すること）2 場所 1箇所 （水戸地域または県南地域で実施することが望ましい）
筆記試験準備業務	<ol style="list-style-type: none">1 いばらき地酒ソムリエ認定試験案内のチラシ作成・印刷及び送付<ul style="list-style-type: none">・ 県内の施設等に周知するためのチラシを作成・印刷し、その一部を送付し、残りを技術革新課あて納品すること・ チラシ印刷枚数：3,000枚・ 送付先：別途指示する宛先120箇所程度（送付枚数は計約2,900枚想定）2 受験申込受付及び受験者名簿作成<ul style="list-style-type: none">・ 業務専用の受付フォームなどにより受験申込を受付し、受験者名簿を作成すること（約100人想定）3 受験票の作成及び送付<ul style="list-style-type: none">・ 筆記試験の受験票を作成し、送付すること（郵送以外の手段も可とする）・ 約100人想定4 問題用紙及び回答用紙の作成<ul style="list-style-type: none">・ 問題用紙・回答用紙（4択マークシート方式）を受験者数分作成・印刷すること <p>※ 試験問題は技術革新課から提供</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 約 150 部想定（予備含む） <p>5 試験会場の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> 試験会場を手配・予約すること （試験日程・場所等は技術革新課と協議の上、決定すること） 会場使用料（マイク等備品のレンタル等を含む）の支払を含む
試験当日の業務	<p>1 試験会場準備、受験者受付及び試験官</p> <ul style="list-style-type: none"> 試験会場において、当日の会場準備、受験者受付、試験官（試験の説明、問題・回答用紙の配布及び回収等）を行うこと 3人以上の人員を配置すること <p>2 回答用紙の OMR 読込による採点</p> <ul style="list-style-type: none"> マークシート式回答用紙を読込、受験者全員分の採点を実施すること 約 100 人想定
合格発表準備及び各種認証品等作成、送付	<p>1 合格発表</p> <ul style="list-style-type: none"> ホームページに掲載する合格発表データ（PDF）を作成し技術革新課に提供すること 合格者名簿（Excel が望ましい）を作成し、既認定者情報と併せて管理すること <p>2 各種認証品等作成、送付</p> <ul style="list-style-type: none"> 合格者に係る A 4 サイズ認定証（名入印刷）、副賞（認定品 2 種類）、添書を作成し、合格者へ送付すること ※ 約 70 人想定、不合格者には通知しない 副賞のデザインについては、前年度のものを踏襲すること なお、当該副賞のデザインに係る著作権は茨城県に帰属させるものとする ※ 副賞（認定品）作成要： ピンバッジ 30 個（残余が生じた場合は技術革新課へ納品） いばらき地酒ソムリエ名刺（両面カラー）200 枚×合格者数
その他	<ul style="list-style-type: none"> 今年度に認定を受けたいばらき地酒ソムリエが S 級いばらき地酒ソムリエ認定試験を受験できるよう、いばらき地酒ソムリエ認定試験の実施日及び合格発表日は、いばらき地酒ソムリエ S 級認定試験の実施日より前になるよう設定すること

イ いばらき地酒ソムリエ S 級認定試験の実施

試験日程・場所・受験料	<p>1 日程</p> <p>2 日間（1 次試験：筆記試験 60 分、2 次試験：実技試験 60 分） （土日祝日に実施すること）</p> <p>2 場所</p> <p>1 箇所（水戸地域又は県南地域で実施することが望ましい）</p> <p>3 受験料</p> <p>試験の実施等に要する費用の一部を徴収する（1,000 円程度を想定）</p>
1 次試験（筆記試験）準備業務	<p>1 S 級認定試験案内の周知</p> <ul style="list-style-type: none"> いばらき地酒ソムリエ認定者（S 級未認定：想定 460 名程度）に対

	<p>し、メールにて試験案内を送信すること（既認定者情報は技術革新課より提供する）</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 受験申込受付及び受験者名簿作成 <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務専用の受付フォームなどにより受験申込を受付し、受験者名簿を作成すること（約 100 人想定） 3 受験票の作成及び送付 <ul style="list-style-type: none"> ・ 筆記試験の受験票を作成し、送付すること（郵送以外の手段も可とする） ・ 約 100 人想定 4 問題用紙及び回答用紙の作成 <ul style="list-style-type: none"> ・ 問題用紙・回答用紙（4 択マークシート方式）を受験者数分作成・印刷すること <p>※ 試験問題は技術革新課から提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 約 150 部想定（予備含む） <ol style="list-style-type: none"> 5 試験会場の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・ 試験会場を手配・予約すること （試験日程・場所等は技術革新課と協議の上、決定すること） ・ 会場使用料（マイク等備品のレンタル等を含む）の支払を含む
1 次試験当日の業務	<ol style="list-style-type: none"> 1 試験会場準備、受験者受付及び試験官 <ul style="list-style-type: none"> ・ 試験会場において、当日の会場準備、受験者受付、試験官（試験の説明、問題・回答用紙の配布及び回収等）を行うこと ・ 3 人以上の人員を配置すること 2 回答用紙の OMR 読込による採点 <ul style="list-style-type: none"> ・ マークシート式回答用紙を読込、受験者全員分の採点を実施すること ・ 約 100 人想定
2 次試験（実技試験）準備業務	<ol style="list-style-type: none"> 1 1 試験合格通知・2 次試験案内通知の印刷及び発送 <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 次試験合格者に対する合格通知兼 2 次試験案内通知を印刷し、送付すること ・ 約 50 人想定 2 試験会場の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・ 試験会場を手配・予約すること （試験日程・場所等は技術革新課と協議の上、決定すること） ・ 会場使用料（マイク等備品のレンタル等を含む）の支払を含む 3 実技試験用の日本酒の調達 <ul style="list-style-type: none"> ・ 実技試験である利き酒試験用の日本酒を調達すること <p>※ 実技試験は、技術革新課が指定する方法に準じて行うものとする</p>
2 次試験当日の業務	<ol style="list-style-type: none"> 1 試験会場準備、受験者受付及び試験官 <ul style="list-style-type: none"> ・ 試験会場において、当日の会場準備、受験者受付、試験官（試験の説明、問題・回答用紙の配布及び回収等）を行うこと ・ 4 人以上の人員を配置すること 2 採点 <ul style="list-style-type: none"> ・ 受験者全員分の採点を実施すること

	<ul style="list-style-type: none"> 約 50 人想定
合格発表準備及び各種認証品等作成、送付	<ol style="list-style-type: none"> 合格発表 <ul style="list-style-type: none"> ホームページに掲載する合格発表データ（PDF）を作成し技術革新課に提供すること 合格者名簿（Excel が望ましい）を作成し、既認定者情報と併せて管理すること 各種認証品等作成、送付 <ul style="list-style-type: none"> 合格者に係る A 4 サイズ認定証（名入印刷）、副賞（認定品）、添書を作成し、合格者へ送付すること ※ 約 30 人想定、不合格者には通知しない 副賞のデザインについては、技術革新課と協議し決定すること なお、当該副賞のデザインに係る著作権は茨城県に帰属させるものとする ※ 副賞（認定品）：ピンバッジ 200 個 （今年度認定者への送付後、「（2）活用に係る運営ーア 事務局業務ー啓発品提供事務ー2 過去の S 級認定者に対するピンバッジ送付対応」に係る事務を行ったのち、事業終了時に残余が生じた場合は技術革新課へ納品）
その他	<ul style="list-style-type: none"> 受験料収入は、実技試験のための日本酒の調達等、いばらき地酒ソムリエ S 級認定試験の実施に係る費用に充てること

ウ いばらき地酒ソムリエ（S 級を含む）のテキストの更新

内容	<p>前年度作成したテキストブックの内容の更新</p> <ul style="list-style-type: none"> 次のウェブサイトの内容を含むこと 茨城県酒造組合ホームページ 日本酒造組合中央会ホームページ（「知る日本の酒」のコーナー内に限る） 国税庁関東信越国税局ホームページ（酒類鑑評会（直近 3 年）と酒蔵マップに限る） 県内の酒蔵に関する情報を含むこと
配布方法	<ul style="list-style-type: none"> 電子媒体による 無償とする
その他	<ul style="list-style-type: none"> 既存のテキスト等の著作権等を購入又はライセンス契約をするなどして作成することも可能とする（ただし、年度をまたぐ委託費からの支出が発生しないようにすること）

(2) 活用に係る運営

ア 事務局業務

項目	内容
事務局業務	<ul style="list-style-type: none"> 事務局所在地を置くこと 認定者、一般からの問い合わせに応じ対応すること
認定者管理	<ul style="list-style-type: none"> 認定者データベースの維持管理を行うこと（Excel 使用、随時、期末）

	<ul style="list-style-type: none"> 認定者情報更新の依頼に随時対応すること
事務局メールアカウント取得	<ul style="list-style-type: none"> メールアカウントを取得し、運用と管理を行うこと
メールマガジンの配信	<ul style="list-style-type: none"> メルマガ配信希望者を登録するとともに、登録者に対し、地酒情報や各種イベント等のメールマガジンを配信すること 配信内容に関しては、事前に県に確認を行うこと（委託期間内に月1回程度の頻度で配信）
啓発品提供事務	<ol style="list-style-type: none"> 名刺の再発行の作成対応 地酒ソムリエ認定者の再発行要望に対応する。※依頼者の実費負担とする。いばらき地酒ソムリエ名刺（両面カラー）100枚単位 なお、S級認定者に対してはS級認定番号も記載可とする 過去のS級認定者に対するピンバッジ送付対応 この度作成するピンバッジは、前年度以前の既認定者宛にも送付すること（80名分）※実費負担とする。

イ スキル活用・人材育成関係

項目	内容
スキル活用機会の提供	<p>認定者がスキルを活用できるような機会を提供すること（年2回程度）</p> <ul style="list-style-type: none"> スキル活用機会の企画提案 参加者の募集・取りまとめ 開催会場の調整・打合せ・支払い イベント当日の管理・運営 その他、イベント開催に必要となる業務 <p>※ソムリエに対する謝金や旅費の要否は事前に技術革新課と協議し、支払う必要がある場合は委託費から支出すること。ただし、一人・一回当たりの支払い上限額は3000円とする。</p>
いばらき地酒ソムリエ通信の原稿収集	<p>認定者から茨城地酒に関する情報を募り、「いばらき地酒ソムリエ通信」としてメールマガジンに随時掲載する。（2～3か月に1度）</p> <p>※原稿は県にも提供し、県ホームページにも掲載予定</p>
その他、いばらき地酒ソムリエの活用に必要な業務	

6 事業の報告書類等

- 受託者は、委託契約締結後、速やかに委託事業実施計画書（様式第1号）を委託者に提出するものとする。
- 受託者は、概算払を請求する場合は、概算払請求書（様式第2号）を委託者に提出するものとする。
- 受託者は、委託業務終了後、実績報告書（様式第3号）及び収支計算書（様式第4号）を、事業の終了日から14日以内又は令和6年3月31日のいずれか早い日までに委託者に提出しなければならない。概算払いを受けている場合は、併せて概算払精算書（茨城県財務規則の規定による帳票の様式（平成5年茨城県告示第404号）様式第102号）を添付するものとする。

7 事業成果の帰属

本委託業務の実施により発生した著作権等の知的財産権については、委託者が承継するものとする。

9 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県と協議の上、業務の一部を委託することができる。

10 その他

本仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関し必要な事項等は、両者が協議して決定するものとする。