

**令和7年度「食と放射能に関する座談会
～あなたの疑問を解消しよう！食の安心サロン」事業 業務仕様書(案)**

本仕様書は、令和7年度「食と放射能に関する座談会～あなたの疑問を解消しよう！食の安心サロン」事業委託業務に適用する。

1 業務内容

業務の内容は次のとおりとし、運営にあたっては、福島県消費生活課（以下、「県」という。）と連携して行うものとする。

2 委託業務期間

令和7年 月 日から令和8年3月13日（金）までの期間

3 事業の概要

食品と放射能に関する正しい情報の提供と知識の修得を通じて、県民の放射能に対する不安や疑問の解消を図り、食の安全に対する正確な理解及び消費行動につなげるため「食と放射能に関する座談会～あなたの疑問を解消しよう！食の安心サロン事業」（以下、「座談会」という）を開催する。

食と放射能について疑問に思っていることを気軽に聞きやすい座談会形式とし、さらに身近な野菜等の放射線量を可視化するために、測定機器による検査を同時に実施する。

4 事業の対象及び目標

(1) 対象者

県内に居住する消費者及び福島県への移住希望者等。

なお、放射線に関するアンケートに回答することを考慮し、参加者は小学3年生以上とする。小学3年生未満の子どもを参加者（保護者）が同伴する場合は、託児スペースを設けるなど配慮すること。この場合、軽食やおやつの提供は予め県と調整すること。なお、同伴した小学生未満の子どもの数は下記4（3）の目標人数に含まない。

(2) 座談会の実施回数

全15回以上

うち、浜通り（被災12市町村を中心とする。）を会場として、10回以上実施すること。

(3) 座談会の参加目標人数

各回20名程度の参加を見込み、全体で250名以上とする。

5 業務の範囲

(1) 座談会の開催

ア 開催場所

県内各地域で会場を選定し、確保する。

また、座談会会場と参加者の集合場所が遠い場合や2ヶ所以上の会場を使う場合等は送迎手段を確保すること。なお、送迎手段の確保を要する会場の選定

は15回中3回以内とし、会場確保の都合上送迎手段を要する会場が4回以上となる場合は事前に県と協議すること。

イ 内容確定

(ア) プログラムの内容

- ・地域や対象者、テーマを決めて毎回の内容を決定すること。
- ・放射線に関する基本的な知識や食と放射能に関する情報について、専門家による解説を含むこと。
- ・放射線測定機器による農産物等の実測を必ず含むこと。
- ・福島県産食材を含む軽食、おやつ等の会食・試食を実施すること。
- ・福島県産食材の選定に当たっては、東日本大震災からの復興や原発事故の風評被害の影響、放射線低減対策などを説明・解説するための素材を検討すること。また、生産者が講師となる場合には、可能な限り講師が提供している食材等を選定すること。

<例>

料理教室（地元住民による地元の食材を使った料理の紹介等）、
カフェ形式、親子対象の科学実験、家庭菜園での実習 等
別紙座談会タイムテーブル（例）を参考とすること。

(イ) 募集

募集用のチラシを作成し、募集活動を行うこと。座談会用のHPや他の媒体により広報すること。広報媒体や募集先については、県と連携して広報活動を行うこと。

(ウ) 参加者の決定

上記（イ）の募集により応募のあった中から参加者を決定し、連絡をする。

ウ 座談会の実施・運営

(ア) 当日の司会・進行

開催の趣旨を説明するとともに、座談会の全体の進行を行う。なお、可能な限り参加者が発言をしやすいよう配慮した進行を心がけること。

資料を作成し、参加者に配付すること。

消費者庁による「食品と放射能Q&A」（通常版又はミニ版）を必ず配付すること。

(イ) 放射能測定機器を使った測定

機器の設置及び測定を行い、結果を簡単に説明する。

(ウ) 放射線についての説明

専門家による座学の時間を設けるか、あるいは既存の動画や消費者庁の「食品と放射能Q&A」等を用いて基本的な知識を解説する。座談会内での参加者からの質疑や意見については、その都度適切に対応すること。

(エ) 提供する福島県産の食材についての説明

会食・試食する福島県産の食材を中心に、風評被害や放射線対策、復興の状況など、食の安全を守る取り組みについて説明・解説すること。

(オ) 座談会実施後、速やかに講師等に必要経費（報酬及び交通費）を支給すること。

(カ) 座談会への参加者に対してアンケートを実施する。アンケート作成に当たっ

ては、事前に県と調整すること。

(キ) 座談会の内容を記録し、終了後に県に報告すること。

(ク) 座談会は、原則として参加費を無料とする。

(ケ) 写真・動画撮影等

各回の座談会の様子を記録として写真撮影し、県に報告するほか、浜通り開催を4回、その他の地域1回程度座談会の実施状況を動画で撮影し、素材として県に提供すること。撮影に当たっては、講師等を含めて参加者の同意を得ることとし、県のHPでの公開や国への報告等に利用する旨承諾を得ること。その際、講師等の作成したスライド等の著作権関係についても留意すること。

エ 実施上の注意点

(ア) 本業務に関するトラブル等に関しては、受注者が責任を持って対応すること。災害等によりやむを得ず座談会が中止又は延期になった場合など緊急時に対応できる体制を整えること。

(イ) 準備から開催までのスケジュールや応募状況、参加者実績等については、適宜、県へ報告すること。

(2) 座談会の実績（結果）報告書作成業務

上記5(1)ウ(キ)記載の「内容の記録作成」を含め、全体及び各座談会の参加者数、実施場所、講師（指導者）名、各座談会タイトル（テーマ）、質疑・意見交換の応答内容、アンケート集計結果、座談会の写真（複数枚）などを記載した報告書を3部作成し、このうち2部を県へ提出すること。なお、1部は受注者において保管すること。

6 委託対象経費

(1) 委託料に含まれる経費は次のとおりとする。

- ① 業務運営スタッフの人件費
- ② 講師（指導者）・調理者・補助者等に対する謝礼金
- ③ 講師（指導者）・調理者・補助者等に対する旅費（交通費）
- ④ 会場使用料
- ⑤ 食材費
- ⑥ 測定機器使用料及び測定する食材の材料費
- ⑦ 移動手段が必要な場合のバス借り上げ費
- ⑧ 参加者募集に係る経費
- ⑨ 参加者向け配布用資料の作成経費
- ⑩ 報告書・成果品作成経費
- ⑪ アンケート用紙の作成、集計経費
- ⑫ HPの運営費、動画撮影経費
- ⑬ その他事業に関連する経費
- ⑭ 事業管理費
- ⑮ 消費税及び地方消費税相当額

(2) 経費執行上の注意点

上記6(1)③の旅費については、業務を実施するために必要な日数や時間、交通手段等を考慮の上、適切な旅行日数及び旅行行程となるように執行すること。

7 提出書類

次の書類をそれぞれの期限までに提出すること。

書類名	提出期限
着手届（様式第1号）	契約締結後7日以内
完了報告書(様式第2号)	事業完了後7日以内
実績報告書(様式第3号)	事業完了後7日以内
収支決算書(様式第4号)	実績報告書に同じ
請求書(様式第5号)	検査合格後速やかに
概算払請求書(様式第6号)	任意
概算払精算書(様式第7号)	概算払があった場合のみ 実績報告書に同じ
実績（結果）報告書（様式第8号）	各回実施後14日以内
アンケート集計結果表（任意様式）	各回実施後1月以内
その他県が必要と認める書類	発注者が指定する日

8 委託料の支払い

本業務の委託料の支払いについては、次の各号に掲げる書類とする。

- (1) 委託契約書第12条第1項に定める委託料の請求については、(様式第5号)のとおりにする。
- (2) 委託契約書第12条第4項に定める概算払請求書については、(様式第6号)のとおりにする。
- (3) 委託契約書第12条第6項に定める概算払精算書については、(様式第7号)のとおりにする。

9 その他

- (1) 県の許可なく、業務の一部又は全部を再委託することを禁止する。
- (2) 本事業について、会計検査が行われる場合は検査に協力すること。委託業務終了後においても同様とする。

別紙

座談会タイムテーブル(例)

カフェ(午後)	家庭菜園（農作業体験）等
13:00 開会・挨拶	10:30 開会・挨拶
13:10 野菜の検査説明	10:40 野菜の検査説明
13:15 測定開始	生産者と農作業等
専門家から説明	12:00 ランチ
14:00 カフェタイム	12:30 収穫野菜測定
測定結果解説	13:00 専門家から説明
意見交換	測定結果解説
15:00 終了	意見交換
	14:30 終了

子ども対象
13:00 開会・挨拶
13:10 野菜の検査説明
13:20 測定開始
13:25 実験・実習
15:00 おやつ・軽食
15:15 測定結果解説
15:00 終了
※土・日や長期休暇等想定

※あくまでも例であり、この内容や時間にとらわれずに提案可能とする。