

# 県産有機農産物等学校給食活用促進事業実施要領

## 第1 目的

学校給食等での県産有機農産物等の活用を進めるにあたっては、次代を担う児童・生徒や栄養教諭をはじめとする学校給食等関係者が県産有機農産物等の特長や環境負荷の少ない農業の価値への理解を深めることが重要である。

この要領は、学校給食等関係者が県産有機農産物等や環境負荷の少ない農業への理解を深める取組への支援に必要な事項を定めるものとする。

## 第2 実施方法

知事は、効果的かつ円滑に事業を遂行するため、公募により事業実施者を募集し、適当と認められる者への委託により実施するものとする。

## 第3 事業実施主体

事業実施主体は、兵庫県内に所在する次の者から公募し、決定するものとする。

- (1) 農業協同組合 (2) 農地所有適格法人
- (3) 生産者グループ(本要領第5の(2)に該当する生産を行っている者が3戸以上であること) (4) 加工事業者 (5) 食品流通事業者
- (6) その他、事業を遂行する能力を有していると知事が認める者

## 第4 事業内容

事業実施者は、学校等(小学校・中学校・特別支援学校(小学部・中学部)、幼稚園・保育園・認定こども園、その他県が認める教育施設)と連携し、次の(1)及び(2)の活動を合わせて実施するものとする。なお、知事は円滑に学校等との連携や事業計画書作成ができるよう、必要に応じて支援を行う。

- (1) 学校給食等への県産有機農産物等の供給
- (2) 学習機会の提供

児童・生徒や栄養教諭をはじめとする学校給食等関係者を対象とした県産有機農産物等や環境負荷の少ない農業に関する出前授業や産地学習会、ほ場での作業体験や工場での加工体験の受入れ等

## 第5 必須要件

- (1) 学校給食等を対象とした事業とすること。ただし、小学校又は中学校、特別支援学校(小学部・中学部)のいずれかを事業対象に含めること。
- (2) 学校給食等に供給する県産有機農産物等とは、次のいずれかに該当すること
  - ア 県内で生産された有機 JAS 認証(転換期間中を含む。)を受けている農産物及びそれを原料とした加工食品
  - イ 環境保全型農業直接支払交付金の有機農業の取組対象となる県内農地で生産された農産物及びそれを原料とした加工食品
  - ウ 兵庫県認証食品のうち安心ブランド農産物及びそれを原料とした加工食品
  - エ 特別栽培農産物に係る表示ガイドライン(改正平成19年3月23日18消安第14413号)に沿った表示がなされている県産農産物及びそれを原料とした加工食品
- (3) 連携する学校等を確保し、事業実施にあたり自ら必要な調整を行うこと。また、採択された場合には、事業内容が公表されることを関係者に了承を得たうえで応募す

ること。

- (4) 実施内容は、既存の取組のみではなく、本事業を契機として新たに取り組む内容を含むこと。

## 第6 委託期間

契約の日から事業を実施した年度の1月末日を期限として、委託契約で定める日までとする。

## 第7 委託金額

委託金額は1件あたり550,000円以内とし、予算の範囲内で採択する。

## 第8 事業計画書の作成

委託を受けようとする者は、様式1により事業計画書を作成の上、別途指定する期日までに次の書類を添えて知事あてに提出するものとする。

- (1) 収支予算書（様式2）
- (2) 応募者の概要が分かる資料（定款、規約、組織図、名簿、活動報告等）
- (3) 以下のいずれかの書類（加工品については、材料が次のいずれかであることが分かる書類）
  - ア 有機JAS認証書
  - イ 環境保全型農業直接支払交付金の営農活動計画書（環境保全型農業直接支払交付金実施要領共通様式第3号）および市町の認定通知（環境保全型農業直接支払交付金実施要領共通様式第4号）
  - ウ 学校給食に供給する農産物の安心ブランド農産物認証書
  - エ 学校給食に供給する農産物の特別栽培農産物に係る表示ガイドライン（改正平成19年3月23日18消安第14413号）に沿った表示。ただし、事業計画書提出日に当該農産物を販売していない場合は、直近の販売時の表示を提出すること。
- (4) その他、必要と認められるもの

## 第9 対象経費

- (1) 要領第4の活動に要する次の経費

| 対象経費       | 経費例              |
|------------|------------------|
| 1 報償費      | 講師謝金等            |
| 2 旅費       | 講師旅費等            |
| 3 需用費      | 消耗品費、印刷製本費、賄材料費等 |
| 4 役務費      | 通信運搬費等           |
| 5 委託料      | 動画制作委託料等         |
| 6 使用料及び賃借料 | 会議室借上料、器械類等の借上料等 |

- (2) その他、事業実施のために知事が適当と判断する経費

## 第10 対象外経費

- (1) 事業実施者の運営維持のために要する経費
- (2) 工事費
- (3) 飲食に要する経費
- (4) 領収書がない等使途不明経費

- (5) その他、知事が不相当と判断する経費

## 第 11 事業計画の審査

- (1) 知事は、提出された事業計画書について、事業の必要性や期待される効果、遂行能力等を考慮して審査を行う。
- (2) 知事は、審査の結果、委託を受けようとする者に事業計画書の修正を求め、条件を付することができるものとする。
- (3) 知事は、採択の可否に関わらず、応募者に結果を通知する。

## 第 12 委託の契約

知事は、事業計画書等の内容を確認のうえ、委託契約を締結できると判断する場合は、様式 3 により請書を作成し、委託契約を締結する。

## 第 13 再委託の禁止

委託を受けようとする者は、委託事業を第三者に委託することはできない。ただし、委託事業の一部を第三者に再委託することにより、委託事業の効果が増大すると考えられる場合には、知事と協議のうえ委託事業の一部を再委託することができる。

## 第 14 内容の変更等

- (1) 受託者は、事業計画の内容を変更する必要がある場合及び第 8 の(3)に定める書類の内容に変更が生じた場合(更新を含む)には、速やかに知事に報告すること。
- (2) 知事は、報告内容を勘案し、必要に応じて、変更計画書の提出を求めることができる。
- (3) 提出を求められた受託者は、要領第 8 の規定に準じて変更計画書を提出し、知事の承諾を得るものとする。なお、知事は変更の内容によっては委託金額を変更することができる。

## 第 15 実績報告

受託者は、委託事業が完了したときは、完了後 1 か月を経過する日までに、様式 4 により実績報告書を作成し、次の書類を添えて知事に提出する。

- (1) 収支決算書(様式 5)
- (2) 領収書・納品書等使途が確認できるもの
- (3) 活動の様子が分かる写真
- (4) その他、必要と認められるもの

## 第 16 委託料の支払

- (1) 知事は、提出された実績報告書を精査し、適正に事業が実施されていると認められる場合に、委託料を支払う。
- (2) 委託料の支払は、事業完了後、受託者が提出する請求書(様式 6)により精算払することを原則とする。
- (3) 知事が必要と認めたときは、前金払をすることができるが、実績に基づき精算する。
- (4) 委託料は、千円未満を切り捨て支払うものとする。

## 第 17 委託金額の変更

適正な事業執行が認められない場合、知事は委託金額を変更することができるものとする。

## 第 18 その他

- (1) この事業に係る事務は、兵庫県農林水産部流通戦略課において処理する。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 応募に係る一切の経費は、応募者の負担とする。
- (4) 虚偽の内容に基づく応募やその他の不正行為があった場合には、委託料の支払後であっても、返還を命じるものとする。
- (5) この事業を実施するうえで生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む）については、受託者の責任で対処するものとする。
- (6) この要領に定めのない事項については、兵庫県財務規則（昭和 39 年兵庫県規則第 31 号）によるほか、必要に応じて別に定める。

### 附 則

この要領は、令和 6 年 3 月 29 日から施行する。

この要領は、令和 7 年 3 月 27 日から施行する。

(様式1)

令和 年度 県産有機農産物等学校給食活用促進事業  
事業計画書（変更計画書）

令和 年 月 日

兵庫県知事様

団体名  
代表者名  
住所  
電話番号  
E-mail アドレス

県産有機農産物等学校給食活用促進事業実施要領(令和6年3月29日付け流第1738号)  
第8の規定に基づき、関係書類を添えて別記のとおり提出します。

[添付書類]

- ・収支予算書（様式2）
- ・応募者の概要が分かる資料（定款、規約、組織図、名簿、活動報告等）
- ・その他、必要と認められるもの

## 1 応募者の概要

※該当しない箇所は記載不要

|                |                       |  |     |  |
|----------------|-----------------------|--|-----|--|
| 名 称            |                       |  |     |  |
| 所 在 地          | 〒                     |  |     |  |
| 代 表 者          |                       |  |     |  |
| 設 立            | 昭和・平成・令和 年 月 日設立      |  |     |  |
| 法 人 格          | あり（昭和・平成・令和 年 月取得）・なし |  |     |  |
| 構成員数           | 名                     |  |     |  |
| 活動状況           |                       |  |     |  |
| 担 当 者<br>連 絡 先 | 氏 名                   |  |     |  |
|                | 電話番号                  |  | FAX |  |
|                | E-mail                |  |     |  |

## 2 提案事業の概要

## (1) 事業内容

①学校給食等への県産有機農産物等の供給（品目ごとに記載）

ア 品目

イ 時期および回数

ウ 供給先の市町名または学校名

エ 1回あたりの数量(kg)

②学習機会の提供

ア 実施予定時期

イ 実施予定場所

ウ 対象および参加人数

エ 手法

オ 回数

③ 取り組む学習内容

※下記のうちいずれか1テーマ以上を選択し、学習内容の要旨を記載すること  
ア 有機農業や有機農産物等の特徴及び食材提供をする農家の紹介について

イ 脱炭素や生物多様性などの環境保全と有機農業について

ウ ほ場や加工施設等での体験

エ その他

(2) 実施期間 令和 年 月 日～ 年 月 日

(3) 実施体制

(実施にあたり協力する団体や連携する学校等との関係、役割分担が分かるように記載)

ア 連携する市町名または学校名

イ 役割分担

|         | 名称 | 役割分担 |
|---------|----|------|
| 応募者     |    |      |
| 市町教育委員会 |    |      |
| 学校      |    |      |
|         |    |      |

(4) 事業実施により期待される効果

(5) これまでの同種の活動実績やこれからの実施予定など、参考になるものがあれば記載してください。

(6) その他参考となる特記事項があれば記載してください。

令和    年度    県産有機農産物等学校給食活用促進事業  
収 支 予 算 書

応募者名

1 収入の部

| 科 目   | 金 額 (円) | 内 訳 |
|-------|---------|-----|
| 委託料   |         |     |
| 自己負担金 |         |     |
| その他   |         |     |
|       |         |     |
| 計     |         |     |

※ 科目は、委託料、自己負担金、その他（参加料収入、学校給食への販売収入等）に分けて記載すること

※ 委託料は、55 万円以内、千円未満切り捨て

2 支出の部

| 科 目                        | 金 額 (円) | うち対象経費 | 内 訳 |
|----------------------------|---------|--------|-----|
| 1 学校給食等への県産有機農産物等の供給に要する経費 |         |        |     |
|                            |         |        |     |
|                            |         |        |     |
|                            |         |        |     |
| 小計 (a)                     |         |        |     |
| 2 学習機会の提供に要する経費            |         |        |     |
|                            |         |        |     |
|                            |         |        |     |
|                            |         |        |     |
| 小計 (b)                     |         |        |     |
| 合計 (a+b)                   |         |        |     |

※ 収支の計は一致すること

※ 内訳には、経費の内容と金額を記入すること

請 書

令和 年 月 日



契約担当者 兵庫県知事 齋藤元彦 様

契約者  
住 所  
氏 名

この契約については、関係法令を遵守し、信義を守り誠実に履行します。

|   |                                                                                                                       |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1 | 契約の目的                                                                                                                 |  |
| 2 | 契約の内容                                                                                                                 |  |
| 3 | 契約金額                                                                                                                  |  |
| 4 | 契約保証金の額                                                                                                               |  |
| 5 | 履行期間又は履行期限                                                                                                            |  |
| 6 | 履行の場所（納入の場合）                                                                                                          |  |
| 7 | 債務不履行の場合の措置                                                                                                           |  |
|   | (1) 契約の解除                                                                                                             |  |
|   | ア 正当な理由なしに契約の履行着手期限を過ぎても履行に着手しないとき。                                                                                   |  |
|   | イ 履行期間又は履行期限内に契約を履行しないとき、又は契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。                                                                 |  |
|   | ウ 検査を妨げたとき。                                                                                                           |  |
|   | エ 契約事項に違反し、そのため契約の目的を達することができないとき。                                                                                    |  |
|   | (2) 契約保証金の処分                                                                                                          |  |
|   | 契約が解除されたときは、県に帰属するものとする。ただし、自己の責めに帰することができない理由により契約が解除されたときは、この限りでない。                                                 |  |
|   | (3) 違約金の納付                                                                                                            |  |
|   | ア 履行延滞の場合は、契約金額につき年10.75パーセントの割合で計算した額                                                                                |  |
|   | イ 契約解除された場合は、契約金額の10分の1に相当する額（契約保証金を徴している場合においては、当該額から契約保証金の額を控除した額）とする。ただし、自己の責めに帰することができない理由により契約が解除された場合は、納付を要しない。 |  |
| 8 | その他                                                                                                                   |  |
|   | (1) 調査への協力                                                                                                            |  |
|   | ア 契約担当者は、この契約に係る契約担当者の適正な予算執行を検証するため、必要があると認めた場合は、契約者に対し、契約担当者が行う調査に必要な物品の出納に関する帳簿の閲覧又は情報の提供等の協力を要請することができる。          |  |
|   | イ 契約者は、契約担当者から前項の要請があった場合は、特別な理由がない限りその要請に応じるものとし、この契約の終了後も、契約終了日の属する県の会計年度を含む6会計年度の間は同様とする。                          |  |

(2) 暴力団等の排除

ア 契約担当者は、ウ①の意見を聴いた結果、契約者が次の各号のいずれかに該当する者（以下「暴力団等」という。）であると判明したときは、特別の事情がある場合を除き、契約を解除するものとする。

① 暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号）第2条第1号に規定する暴力団及び第3号に規定する暴力団員

② 暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号）第2条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者

イ 7(2)及び(3)イの規定は、前項の規定による契約の解除に準用する。

ウ 契約担当者は、必要に応じ、次の各号に掲げる措置を講じることができるものとする。

① 契約者が暴力団等であるか否かについて兵庫県警察本部長に意見を聴くこと。

② 前号の意見の聴取により得た情報を、他の契約において暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供すること。

エ 契約者は、この契約の履行に当たり、暴力団等から業務の妨害その他不当な要求を受けたときは、契約担当者にその旨を報告するとともに、警察に届け出て、その捜査等に協力しなければならない。

(3) 適正な労働条件の確保

契約者は、この契約における労働者の適正な労働条件を確保するため、別記「適正な労働条件の確保に関する特記事項」を守らなければならない。

(4) 再委託の禁止

契約者は、この契約における業務の履行に当たって、別記「契約業務の再委託に関する特記事項」を守らなければならない。

(5) 個人情報の保護

契約者は、委託事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(6) 生成AIの利用

契約者は、この契約における業務の履行に当たって、別記「生成AIの利用に関する特記事項」を守らなければならない。

## 【適正な労働条件の確保に関する特記事項】

### （基本的事項）

第1 契約者は、別表に掲げる労働関係法令（以下「労働関係法令」という。）を遵守することにより、次の各号のいずれかに該当する労働者（以下「特定労働者」という。）に対する最低賃金法（昭和34年法律第137号）第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、当該最低賃金額から同条の規定により減額した額。以下「最低賃金額」という。）以上の賃金の支払その他の特定労働者の適正な労働条件を確保しなければならない。

（1）契約者に雇用され、この契約に基づく業務に関わっている労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者（当該業務に直接従事しない者や家事使用人を除く。）

（2）労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。）の規定により、契約者のためにこの契約に基づく業務に関わっている労働者（以下「派遣労働者」という。）

（当該業務に直接従事しない者を除く。）

### （受注関係者に対する措置）

第2 契約者がこの契約に基づく業務の一部を第三者に行わせようとする場合の当該受託者及び当該契約に基づく業務に派遣労働者を関わらせようとする場合の当該派遣契約の相手方（以下「受注関係者」という。）は、労働関係法令を遵守することを誓約した者でなければならない。

2 契約者は、前項の場合において、その契約金額（同一の者と複数の契約を締結した場合には、その合計金額）が200万円を超えるときは、当該受注関係者から労働関係法令を遵守する旨等を記載した誓約書を徴取し、その写しを契約担当者に提出しなければならない。

3 契約者は、受注関係者が労働関係法令を遵守していないと認めるときは、当該受注関係者に対し、指導その他の特定労働者（受注関係者に雇用され、この契約に基づく業務に関わっている労働者を含む。以下同じ）の適正な労働条件を確保するために必要な措置を講じなければならない。

4 契約者は、受注関係者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該受注関係者と締結している契約を解除しなければならない。

（1）契約者に対し第4の第4項、第5の第3項若しくは第4項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

（2）特定労働者に対する賃金の支払について、最低賃金法第4条第1項の規定に違反したとして、検察官に送致されたとき。

### （特定労働者からの申出があった場合の措置）

第3 契約担当者は、特定労働者から、契約者又は受注関係者が特定労働者に対して最低賃金額以上の賃金を支払っていない旨の申出があった場合においては、当該申出の内容を労働基準監督署に通報するものとする。

2 契約担当者は、前項の場合においては、必要に応じ、契約者に対し、労働基準監督署への通報に必要な情報について報告を求めることができる。

3 契約者は、前項の報告を求められたときは、速やかに契約担当者に報告しなければならない。

4 契約者は、その雇用する特定労働者が第1項に規定する申出をしたことを理由と

して、当該特定労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならない。

5 契約者は、第1項に規定する特定労働者が受注関係者に雇用されている場合において、第2項の報告を求められたときは、当該受注関係者に対して確認を行い、当該確認の結果を契約担当者に報告しなければならない。

6 契約者は、受注関係者に雇用されている特定労働者が第1項に規定する申出をしたことを理由として、当該受注関係者が当該特定労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いをしないよう求めなければならない。

7 契約担当者は、必要に応じ、労働基準監督署に対し、第3項、第5項、第4の第2項、第4項及び第5の各項の規定による契約担当者に対する報告により得た情報を提供することができる。

(労働基準監督署から意見を受けた場合の措置)

第4 契約担当者は、労働基準監督署から契約者に雇用されている特定労働者の賃金が最低賃金額に達しない旨の意見を受けたときは、契約者に対し、当該特定労働者に最低賃金額以上の賃金の支払を行うことを求めるものとする。

2 契約者は、前項の規定により賃金の支払を行うよう求められたときは、契約担当者が定める期日までに当該支払の状況を契約担当者に報告しなければならない。

3 契約担当者は、労働基準監督署から受注関係者に雇用されている特定労働者の賃金が最低賃金額に達しない旨の意見を受けたときは、契約者に対し、当該特定労働者に最低賃金額以上の賃金の支払を行う旨の指導を当該受注関係者に行うことを求めるものとする。

4 契約者は、前項の規定により指導を行うよう求められたときは、同項の受注関係者に対して同項の賃金の支払の状況の報告を求めるとともに、契約担当者が定める期日までに当該報告の内容を契約担当者に報告しなければならない。

(労働基準監督署長等から行政指導があった場合の措置)

第5 契約者は、労働基準監督署長又は労働基準監督官から特定労働者に対する賃金の支払における最低賃金法の違反について行政指導を受けた場合においては、速やかに当該行政指導を受けたこと及びその対応方針を契約担当者に報告しなければならない。

2 契約者は、前項の場合において、同項の違反を是正するための措置（以下「是正措置」という。）を行い、その旨を労働基準監督署長又は労働基準監督官に報告したときは、速やかに是正措置の内容を契約担当者に報告しなければならない。

3 契約者は、受注関係者が第1項の行政指導を受けた場合においては、当該受注関係者に対して速やかに当該行政指導を受けたこと及びその対応方針について報告を求めるとともに、当該報告の内容を契約担当者に報告しなければならない。

4 契約者は、前項の場合において、同項の受注関係者が是正措置を行い、その旨を労働基準監督署長又は労働基準監督官に報告したときは、当該受注関係者に対して速やかに当該是正措置の報告を求めるとともに、当該報告の内容を契約担当者に報告しなければならない。

(契約の解除)

第6 契約担当者は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(1) 契約者が、契約担当者に対し 第4の第2項、第5の第1項若しくは第2項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

(2) 契約者が、契約担当者に対し 第4の第4項、第5の第3項若しくは第4項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。(契約者が、第2の第1項の誓約をした受注関係者に対して、第4の第3項に規定する指導及び第4の第4項、第5の第3項又は第4項の規定による報告の求めを行ったにもかかわらず、当該受注関係者が契約者に対して当該報告をせず、又は虚偽の報告をしたときを除く。)

(3) 特定労働者に対する賃金の支払について、契約者又は受注関係者が最低賃金法第4条第1項の規定に違反したとして、検察官に送致されたとき。(契約者が第2の第4項の規定により、当該受注関係者と締結している契約を解除したときを除く。)

(損害賠償)

第7 契約者又は受注関係者は、第6の規定による契約の解除に伴い、損害が生じたとしても、契約担当者に対してその損害の賠償を請求することはできない。

(違約金)

第8 契約者は、第6の規定により契約が解除された場合は、違約金を契約担当者の指定する期限までに契約担当者に支払わなければならない。

#### 別表（第1関係）

##### 労働関係法令

- (1) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (2) 労働組合法（昭和24年法律第174号）
- (3) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- (4) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (5) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）
- (6) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）
- (7) 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）
- (8) 労働契約法（平成19年法律第128号）
- (9) 健康保険法（大正11年法律第70号）
- (10) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）
- (11) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）
- (12) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）

【契約業務の再委託に関する特記事項】

- 第1 契約者は、委託事務の全部又は主体的部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- 2 前項における主体的部分とは、委託事務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分をいう。
- 第2 契約者は、委託事務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせ（以下「再委託等」という。）てはならない。ただし、あらかじめ再委託等の相手方の住所、氏名及び再委託等を行う業務の範囲等（以下「再委託等に関する事項」という。）を記載した再委託の必要性がわかる書面を契約担当者に提出し、契約担当者の書面による承認を得た場合は、契約者は、契約担当者が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託等することができる。
- 2 前項ただし書きにより契約担当者が承認した場合には、承認を得た第三者も、前項の義務を負うものとし、契約者は、当該第三者に前項の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。その後に承認を得た第三者についても、同様とする。
- 第3 契約者は、委託事務の一部を再委託等先から、さらに第三者に再委託等させる場合（3次委託等）には、契約担当者に対し、当該第三者の再委託等に関する事項を記載した書面を提出し、契約担当者の書面による承認を受けなければならない。なお、4次委託等以降も同様とする。
- 第4 再委託等する相手方の変更等を行おうとする場合には、契約者は、改めて再委託等に関する事項が記載された書面を提出し、契約担当者の承認を受けなければならない。
- 第5 契約者は、委託事務の一部を再委託等する場合には、再委託等した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、契約担当者に対し全ての責任を負うものとする。

## 【個人情報取扱特記事項】

### （基本的事項）

第1 契約者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

### （収集の制限）

第2 契約者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### （目的外利用・提供の制限）

第3 契約者は、契約担当者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は契約担当者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

### （安全管理措置）

第4 契約者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

### （廃棄）

第5 契約者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し又は消去し、契約担当者に報告しなければならない。

### （秘密の保持）

第6 契約者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

### （複写又は複製の禁止）

第7 契約者は、この契約による事務を処理するために契約担当者から引き渡された個人情報が記録された資料等を契約担当者の承諾なしに複写又は複製してはならない。

### （特定の場所以外での取扱いの禁止）

第8 契約者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取り扱うときは、契約者の本社事務室内において行うものとし、契約担当者が承諾した場合を除き、当該場所以外の場所で個人情報を取り扱ってはならない。

### （事務従事者への周知及び指導・監督）

第9 契約者は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知し、適切な取扱いがなされるよう指導・監督するものとする。

### （責任体制の整備）

第10 契約者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者及び事務従事者の管理体制・実施体制を定め、契約担当者に書面で報告しなければならない。

2 契約者は、前項の責任者及び事務従事者を変更する場合は、契約担当者に報告しなければならない。

(資料等の返還等)

第11 契約者は、この契約による事務を処理するために、契約担当者から提供を受け、又は契約者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この契約完了後直ちに契約担当者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、契約担当者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

第12 契約担当者は、契約者及び再委託先が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(遵守状況の報告)

第13 契約担当者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を契約者に求めること及び当該取扱いについて契約者に適切な措置をとるよう指示することができる。

2 契約者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(事故発生時における報告)

第14 契約者は、この契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに契約担当者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、契約担当者の指示に従わなければならない。

2 契約者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、契約担当者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 契約担当者は、この契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約の解除)

第15 契約担当者は、契約者が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 契約者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、契約担当者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第16 契約担当者は、契約者が本特記事項に定める規定に違反し、又は怠ったことにより損害を被った場合には、契約者に対して損害の賠償を求めることができる。

**【生成 AI の利用に関する特記事項】**

第1 契約者は、委託事務を処理するに当たり、生成AI（人工的な方法により学習、推論、判断等の知的機能を備え、かつ、質問その他のコンピュータに対する入力情報に応じて当該知的機能の活用により得られた文章、画像、音声等の結果を自動的に出力するよう作成されたプログラム及び当該プログラムと連携して動作するプログラムをいう。以下同じ。）を利用する場合には、契約担当者に対し、委託事務の処理の過程において第三者の知的財産権その他一切の権利を侵害しておらず、成果物が第三者の知的財産権その他一切の権利を侵害していないことを保証する。

第2 契約者は、委託事務を処理するに当たり、生成AIを利用する場合には、委託事務の処理に関して知り得た秘密及び個人情報を生成AIに入力してはならず、生成AIの出力結果を確認して修正することなく成果物として契約担当者に提出してはならない。

令和 年度 県産有機農産物等学校給食活用促進事業  
実績報告書

令和 年 月 日

兵庫県知事様

団体名  
代表者名  
住所  
電話番号  
E-mail アドレス

県産有機農産物等学校給食活用促進事業実施要領(令和6年3月29日付け流第1738号)  
第15の規定に基づき、関係書類を添えて別記のとおり提出します。

1 実施内容

(1) 事業内容

①学校給食等への県産有機農産物等の供給(品目ごとに記載)

ア 品目

イ 提供した月日および回数

ウ 供給先の市町名または学校名

エ 1回あたりの数量(kg)

②学習機会の提供

ア 実施した月日

イ 実施場所

ウ 対象および参加人数

エ 手法

オ 回数

③ 取り組んだ学習内容

(2) 実施期間    令和    年    月    日～    年    月    日

[添付書類]

- ・収支決算書（様式5）
- ・領収書・納品書等使途が確認できるもの
- ・活動の様子が分かる写真
- ・その他、必要と認められるもの

令和    年度    県産有機農産物等学校給食活用促進事業  
収 支 決 算 書

受託者名

1 収入の部

| 科 目   | 金 額 (円) | 内 訳 |
|-------|---------|-----|
| 委託料   |         |     |
| 自己負担金 |         |     |
| その他   |         |     |
|       |         |     |
| 計     |         |     |

※ 科目は、委託料、自己負担金、その他（参加料収入、学校給食への販売収入等）に分けて記載すること

※ 委託料は、55 万円以内、千円未満切り捨て

2 支出の部

| 科 目                        | 金 額 (円) | うち対象経費 | 内 訳 |
|----------------------------|---------|--------|-----|
| 1 学校給食等への県産有機農産物等の供給に要する経費 |         |        |     |
|                            |         |        |     |
|                            |         |        |     |
|                            |         |        |     |
| 小計 (a)                     |         |        |     |
| 2 学習機会の提供に要する経費            |         |        |     |
|                            |         |        |     |
|                            |         |        |     |
|                            |         |        |     |
| 小計 (b)                     |         |        |     |
| 合計 (a+b)                   |         |        |     |

※ 収支の計は一致すること

※ 内訳には、経費の内容と金額を記入すること

請 求 書

金 円也

ただし、令和 年度県産有機農産物等学校給食活用促進事業委託料として

(根拠) 請 書 令和 年 月 日  
変更請書 令和 年 月 日

上記のとおり委託料を（精算払、前金払）によって交付されたく請求しますので、下記口座に振り込んでください。

|                              |         |       |                          |
|------------------------------|---------|-------|--------------------------|
| (フリガナ)<br>金 融 機 関 名<br>(払渡店) |         |       |                          |
|                              | 銀行      |       | 支店                       |
|                              | 金庫      |       |                          |
| 預 金 種 別<br>[該当を○で囲む]         | 1 普通・総合 | 2 当 座 | 3 貯 蓄    4 その他 (       ) |
| 金融機関・支店番号                    |         | 口座番号  |                          |
| (フリガナ)<br>口 座 名 義 人          |         |       |                          |
|                              |         |       |                          |

令和 年 月 日

(委託者)  
兵 庫 県 知 事 様

(受託者)  
請 求 者    住 所  
                  団 体 名  
                  代表者名  
発行責任者    氏 名  
                  電 話 (       )       ー       番  
                  電子メール  
担 当 者        氏 名  
                  電 話 (       )       ー       番  
                  電子メール