

令和３年度みえの食海外バイヤーとの個別マッチング商談会企画運営業務
業務仕様書

1 業務の目的

新型コロナウイルス感染症の拡大により、大規模展示交流会の開催中止や規模縮小、訪問営業の自粛など、多くの食関連事業者が商談機会を喪失する事態となっています。

こうした状況下において、「みえの食」の販路を拡大させるためには、商談会の開催等を通じて、県内事業者のネットワークを拡大させるとともに、商談機会を創出する必要があります。

そこで、海外に商流を持つバイヤーを招へいし、事前マッチング型の個別商談会を開催することで、県内食関連事業者の販路開拓を支援します。

2 委託業務の内容

(1) 委託業務名

令和３年度みえの食海外バイヤーとの個別マッチング商談会企画運営業務

(2) 委託期間

契約日から令和４年３月２５日（金）まで

(3) 事業主体

主催：三重県

(4) 委託内容

①海外向けオンライン商談会の開催

- ・海外向けオンライン商談会（以下、「海外商談会」という。）の企画・運営を行ってください。

＜海外商談会の概要＞

開催日程：令和３年１２月から令和４年２月の間の３日以上

会 場：オンライン（事業者およびバイヤー、通訳が自社等から WEB で商談）

商談会内容：事前マッチング型のオンライン商談会を実施

参加事業者：県内の農林水産事業者、食品製造事業者等

※参加費は無料（ただし商談で使用する商品サンプル代、郵送料等は事業者の実費負担）

＜３０社程度＞

バイヤー：海外に商流を持つ飲食・宿泊事業者、流通、商社等のバイヤー

＜１５社程度＞

※１商談３０分程度とし、最低商談数は５０商談とします

主 催：三重県

A. 海外商談会の企画・運営全般

- ・バイヤーが日本語に対応できない場合は、商談に必要なビジネスレベルの通訳を

手配してください。なお、翻訳システムでは不可とします。通訳の報償費・旅費は委託費に含めます。

- ・事業者と通訳が事前に打ち合わせをする機会を設けてください。
- ・主催者が商談の状況をリアルタイムで確認できるシステムとしてください。
- ・海外商談会の開催前に接続テストを設けてください。
- ・海外商談会当日の運営を行ってください。
- ・海外商談会の開催日は3日以上とし、最低商談数を上回る商談数を設定してください。

B. 海外商談会に係る参加事業者の募集及び調整

- ・参加事業者を募集するため、エントリー用のサイト、参加事業者向けの募集案内（フライヤー）等を作成して下さい。
- ・参加事業者数は30事業者程度としますが、それを上回るエントリーがある場合は県と協議のうえ、調整してください。
- ・個別商談会に係る参加事業者との連絡調整、問合せ対応等を行ってください。

C. 海外商談会に係るバイヤーの募集および調整

- ・バイヤーを募集するため、エントリー用のサイト、参加事業者向けの募集案内（フライヤー）等を作成して下さい。
- ・海外に商流を持つバイヤーを15社程度招へいしてください。
※1つの商社に異なる商流のバイヤーが複数在籍する場合は、複数社として数えます。例えば、A商社にXバイヤー（アジア担当）とYバイヤー（米国担当）が在籍する場合、両者は異なる商流の商談を実施するため、2社となります。
- ・商談数は、オンラインによりバイヤーと事業者が直接商談する回数を数えることとし、書面による代行営業等、間接的な商談は商談数に含みません
- ・商談会に係る事業者及びバイヤーとの連絡調整や問合せ対応等を行ってください。
- ・オンライン型の商談の場合、事前に事業者からバイヤーに対して商品サンプル等を郵送することとなりますが、スケジュールや郵送先の調整等も委託業務に含みます。
- ・事業者とバイヤーをマッチングさせる場合、時差を考慮のうえ調整を行ってください。
- ・参加事業者とバイヤーの商談スケジュールの作成も委託業務に含みます。

D. 商談会に係る当日資料等の作成等

- ・商談会当日資料（事業者の商品カタログ、通信機器の接続マニュアル、参加者名簿、運営スタッフマニュアル、個別商談会の予定表、当日アンケート等）は委託事業者にて作成及び製本してください。

E. 参加事業者に対するアンケート調査

- ・商談会に参加した事業者に対して、当事業に関するアンケートを実施し、商談の成約状況や研修会の内容に関するアンケート結果等を取りまとめ、その分析を行い、業務実施報告書に含めてください。

F. バイヤーに対するアンケート調査

- ・商談会に参加したバイヤーに対して、商品の評価や商品開発に関する助言等のアンケートを実施し、とりまとめてその分析を行い、業務実施報告書に含めてください。
- ・参加事業者に対する助言については、各事業者へフィードバックしてください。

②個別相談会の企画・運営全般

海外商談会の開催と並行して、商談会とは別に、アドバイザーによる商品開発・販路開拓相談会を実施してください。

＜個別相談会の概要＞

開催日程：海外向け商談会の当日もしくは開催日周辺

会 場：オンライン

内 容：アドバイザーによる製品の販路開拓や商品開発などの相談会を実施。

- ・アドバイザーを2名招へいしてください。
- ・海外向け商談会は複数日にまたがることから、商談会の当日もしくは開催日周辺に相談会を開催し、30コマ（1コマ30分程度）以上の相談枠を確保してください。
- ・アドバイザーとの連絡調整や相談時間割の作成も委託業務に含まれます。
- ・講師の謝金等は委託費に含めます。
- ・会場は参加仕様書に記載の条件を満たす会場とし、県と協議のうえ、選定することとします。なお、会場借用料は委託費に含めます。

③「新しい生活様式」に対応した営業方法や商談スキルを学ぶ研修会の企画・運営

商談会の開催前に、三重県内で事業者に対する全体研修等を3回行ってください。

＜研修会の概要＞

開催日程：商談会開催の1か月前程度

内容：（a）商談会に係るルール・注意事項等の説明（事業者向け説明会）、オンラインシステムの操作研修
 （b）新型コロナウイルス感染症による消費者ニーズの変化（国内外）、海外の各地域における輸出等における注意点について
 （c）オンライン商談等で有意義と思われる内容の講演について

参加者：商談会の参加事業者

※参加費は無料（ただし、通信費等は事業者の実費負担）

A. 研修内容の調整及び講師等の手配

- ・県と協議のうえ、研修内容の調整や講師の手配、日程調整を行ってください。なお、講師の謝金等は委託費に含めます。各回1時間半～2時間程度としてください。なお、（a）～（c）の同日開催も認めます。

B. 研修の形式

- ・新型コロナウイルス感染拡大防止の観点からオンライン型としてください。

C. 事業者への研修案内及び事前取りまとめと問合せ等の対応

- ・事業者への研修案内文書及び参加申込書の様式は、委託事業者にて作成し、事前に県に提出してください。県で確認後、事業者への案内を行っていただきます。

なお、参加申込書の提出先は、委託事業者とします。

- ・参加申込及び研修に係る問合せ等の対応等は委託事業者にて行ってください。

D. 研修用テキスト作成

- ・研修で使用するテキストは外部講師等と相談のうえ、委託事業者にて作成してください。

E. 研修当日の運営業務

- ・当日受付、講師への対応、司会進行等、研修運営にかかる一切の業務を行ってください。

F. 研修受講者アンケートの実施

- ・研修の内容及び効果に関するアンケート用紙を県と協議し、作成・実施してください。アンケート回収後は、回答内容を整理して研修の講師及び県に報告してください。

④事業実施報告書の作成

- ・委託事業活動を記録するとともに、全体を総括し、考察した内容を記載してください。
- ・記載内容には、以下の内容を織り込むこととします。
 - ア. 事業者及びバイヤーに対して行ったアンケート結果の内容（商談状況、成約件数等も含む）
 - イ. 今回の商談会の検証（特にオンライン型商談会について）
 - ウ. その他
- ・事業実施報告書は、正本1部、副本2部のほか電子データ（CD-ROM等）により提出してください。

⑤その他共通事項

- ・商談会のプレスリリースは県においても実施予定ですが、商談会の形式・中身はメディアの興味をひくようなものとするなど、メディアを意識した商談会の企画運営を行ってください。また、プレスリリースの際、目を引くフライヤーの作成などについては、委託事業者の協力をお願いします。
- ・そのほか、メディアのネットワーク等をお持ちの場合は、委託事業者でも声掛けを行っていただき、各種メディアに広く掲載されるよう、効果的な広報活動を実施してください。
- ・業務の実施にあたっては、県と十分な協議を行ってください。
- ・商談会企画運営業務にかかる進捗状況を把握するため、適宜業務の進捗状況を報告してください。また、必要に応じて、県と委託事業者で情報共有を目的とした打合せを行います。打合せの内容については、打合せ記録を作成し提出してください。

(5) 成果品

業務実施報告書（正本1部、副本2部） 及び

その内容を記録した電子記録媒体（CD-R）（1部）

(6) 納入場所 三重県 雇用経済部中小企業・サービス産業振興課

(7) 納入期限 令和4年3月25日（金）

3 委託費及び経費等

委託料の範囲で当該事業を行うものとします。

- (1) 対象事業は、事業の実施に真に必要なものに限りします。
- (2) 事業の実施にあたっては、「地域活性化雇用創造プロジェクト実施要領」を遵守してください。

4 業務遂行体制

(1) 業務担当者等

契約締結後、速やかに業務担当者及び作業員（後方支援者も含む）について、書面で報告すること。業務担当者及び作業員に変更・追加が発生する場合も同様とします

(2) 連絡体制

緊急時の連絡体制を確保し、連絡体制図（後方支援体制を含む）を提出してください。連絡体制に変更・追加が発生した場合も同様とします。

(3) その他

業務担当者及び作業員は、本県庁舎内等において業務を遂行する際は、社員証等の受託業務事業者であることが証明できるものを携帯してください。

5 監督及び検査

契約条項の定めるところによります。

6 契約代金の支払方法、支払場所及び支払時期

委託料は、委託業務が完了し、履行確認が行われた後に支払うものとします。

なお、本業務を実施するにあたり、必要がある場合は、概算払いをすることができるものとします。

7 暴力団等排除措置要綱による契約の解除

県は、受託者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができるものとします。

8 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

- (1) 受注者が契約の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとします。

ア 断固として不当介入を拒否すること。

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする。

ウ 発注所属に報告すること。

エ 契約の履行において、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注所属と協議を行うこと。

- (2) 契約締結権者は、受注者が①（イ）又は（ウ）の義務を怠ったときは、「三重県の締

結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じます。

9 障がい理由とする差別の解消の推進

受託者は、業務を実施するにあたり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律を遵守するとともに、同法第7条第2項（合理的配慮の提供義務）に準じ適切に対応するものとします。

10 その他、受託上の留意点

◇事業実施にあたって、契約書及び本仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、県と協議して実施するものとします。

◇その他必要な事項は「三重県会計規則」の規定によるものとします。

◇受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

◇業務遂行において疑義が生じた場合は、委託者と協議し、その指示に従うこと。

◇契約締結権者は、必要に応じ、受託先を訪問し状況確認を行うとともに、実地及び書面による検査を実施することができるものとします。

◇この契約にかかる会計関係書類は、委託事業が完了した日の属する会計年度の終了後10年間保存すること。

◇本委託業務で取得した個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守することとします。また、三重県個人情報保護条例第53条、第54条及び第56条により、委託を受けた事務に従事している者若しくは従事していた者に対する罰則があります。

◇本業務により発生した成果物の所有権は、引き渡しが完了したときに三重県に移転するものとし、成果物のうち新規に発生した著作物の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利で、第27条及び第28条に定める権利を含む。以下「著作権」という。）及び成果物のうち委託者又は受託者が受託業務の従前から著作権を有する著作物の翻案等により発生した二次的著作物の著作権は、委託料の支払いが完了したときをもって三重県に譲渡されるものとする。また、受託者は著作権を譲渡した著作物に関して、著作人格権を行使しないものとします。

◇新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、委託業務の内容に変更が生じる場合は、三重県と受託者が協議のうえ、委託料を減額する場合があります。

11 連絡先（担当部局）

〒514-8570 三重県津市広明町13番地

三重県雇用経済部中小企業・サービス産業振興課 食の産業振興班

担当 竹川、菊本

TEL 059-224-2458 FAX 059-224-2078

E-mail syokusan@pref.mie.lg.jp