

# 令和6年度「みえの食レップ」業務委託仕様書

## 1 委託事業の目的

「みえの食輸出支援窓口」を設置し、三重県農林水産物・食品輸出促進協議会会員の販路拡大に向けた活動をサポートするほか、商談会の開催による商談機会の創出や海外における日本産農林水産物及び食品の流通に関する情報提供等を行うことで、三重県産農林水産物等（加工品（食品及び真珠製品に限る）を含む）の販路拡大に繋げ、県内農林水産業及び食品製造業の活性化を図ることを目的とする。

## 2 委託業務の内容

(1) 委託事業名 令和6年度「みえの食レップ」業務委託事業

(2) 委託期間 契約日から令和7年3月14日（金）まで

### (3) 委託業務内容

#### ① みえの食輸出支援窓口の設置及び相談対応

##### ア) 輸出支援窓口の設置

会員の新たな輸出に向けた取組に対応できるよう、台湾や ASEAN 諸国をはじめ、EU 諸国、北米等の多様な海外との接触が可能な専門家を「少なくとも4名以上」は配置すること。

##### イ) 商談支援（のべ50会員程度を想定）

- ・会員が海外の見込み顧客に対して、取引の提案を行い、成約に至るまでの過程において障壁となる事項（実務知識や語学力の不足等）に対し、知識の教授やアドバイスを行うこと。
- ・会員が商品に輸出上の課題を抱えている場合には、ともに課題に向き合い解決策を提案すること。商品に合った売り込み先や商品提案の仕方など、専門的な知見から商品特徴をふまえたアドバイスを行うこと。
- ・商談に必要な ①商品提案シート、②商品 PR 資料、③価格表の作成等、会員の自社商品を PR する商談関係資料の作成支援をすること。支援時には、資料のレイアウトや記載項目のアドバイス、翻訳対応など、幅広く対応すること。
- ・三重県等が開催する商談会に会員が参加するにあたり、あらかじめ相談を受けた場合は、商談会前後のサポートをはじめ、場合によっては同席するなど会員に応じた対応を行うこと。
- ・会員から相談のあった内容については、具体的な商談の経過とともに相談内容を記録し、その後の商談の進捗を把握すること。商談資料作成支援については、資料作成支援の成果を事務局へ報告すること。

##### ウ) セミナーの実施（1回以上）

成約率の向上が見込める商談資料の作成方法及び商談の進め方等について、セミナーを開催すること。なお、セミナーはオンライン Web システムを利用した開催とする。

## エ) 情報の提供

海外における日本産農林水産物及び食品の流通状況や輸入規制などの最新の事態を把握し、「みえの食レップ通信」として会員及び協議会（事務局である三重県）へ情報提供（1回/月以上）すること。

## ② 海外バイヤーとの個別商談会の開催

有望なバイヤーを選定し、参加者公募型の個別商談会を3回以上開催すること。  
個別商談会は以下の条件を踏まえたものとする。

- ・ ①での相談状況も踏まえ、多くの会員が参加できる国・エリアを対象とする
- ・ バイヤーは幅広い分野から選定すること
- ・ のべ30以上の会員が商談会に参加できる機会を創出することとする
- ・ 商談会は対面、オンラインどちらでも可とする
- ・ 通訳が必要な場合は設置すること
- ・ 商談に必要な ①商品提案シート、②商品 PR 資料、③価格表の作成等、事業者に対して必要な支援を行うこと
- ・ 商談後は見積書等の書類作成、外国語によるコミュニケーション支援、貿易対応等販路の構築に向け必要な支援を行うこと
- ・ 継続的な取組、今後の商品改善等につなげられるよう、必要に応じてフェア等のイベントについても検討し対応すること
- ・ 商談の成約状況についてはとりまとめるとともに、その後の取引状況についても状況を把握するなど、会員の継続的な商談機会の獲得に向けた支援を行うこと

※商談後の個別相談及び商談資料作成支援等について、2（3）①イ）の商談支援数に含めてもよい。

## ③その他

上記①から②に定めのない事項や協議会（事務局である三重県）が必要と認める事項に関しては、協議会と協議して実施するものとするとともに、誠意をもって最善で的確な助言と提言及び支援を行うこと。

## 3 業務実施上の条件

- (1) 業務の執行にあたり、協議会（事務局である三重県）及び関係機関との連携を密にすること。
- (2) 必要に応じて来県し、会員への助言や協議会（事務局である三重県）との打合せを行うこと。
- (3) Web 等のオンラインシステムについては、利用時の回線数に応じた提供ができるようにすること。
- (4) 業務上知り得た個人情報や企業情報について、他人に漏らさないこと又は他の目的に使用しないこと。

(5) 業務上の成果品に係る著作権は、協議会（事務局である三重県）に帰属することとする

る。受託者に著作権が留保される場合であっても、協議会（事務局である三重県）が、業務遂行に必要な限りにおいて、自由に成果品を利用できることとする。

(6) 委託料には、業務に係る経費（人件費、旅費、通信運搬費、事務所及び会場使用料、消耗品費等）の一切を含むこと。

(7) 疫病、食中毒、暴風、豪雪、洪水、地震、火災、暴動、その他委託者の責に帰すること

とのできない自然的または人為的な現象などの不可抗力により、商談会等の開催を開催

日前に中止とした場合、発生するキャンセル料や委託料については双方協議のうえ決定

することとする。なお、上記の理由により、業務の運営が困難になった場合に、受託者

に損害が生じても、委託者はその損害賠償責任を負わないものとする。

#### 4 協議会への報告等

##### (1) 月間業務活動報告書

毎月の委託事業活動を記録するとともに、みえの食輸出支援窓口の利用状況（相談内容）

について、実績及び成果を報告すること。

【提出時期】：翌月10日までに月間業務活動報告書を提出すること。

【提出方法】：電子データ（メール）で提出すること。

なお、令和7年3月分の月間業務活動報告書は、下記年間業務報告書に含めるものとする。

##### (2) 年間業務報告書

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すること。記載

内容には、以下の内容を織り込むこととする。

- ・相談等のあった各会員への助言内容及びその経緯
- ・その他、三重県との協議により定めた商談結果等

【提出時期】：令和7年3月14日（金）までに提出すること。

【提出方法】：電子データ（メール）で提出すること。

【注 意】：様式例及び記載内容については別途指示する。

##### (3) 経費等の報告

本事業は「地域活性化雇用創造プロジェクト（第3期）」で実施される事業であり、年間業務報告書とあわせて下記の書類を提出すること。

①経費内訳書

②支出を証する書類

#### 5 委託にかかる経費等

委託の範囲内で事業を行うこととする。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」を遵守すること。

(1) 対象経費

対象経費は、事業実施に必要な経費に限る。なお、下記の経費は対象外とする。

①利用者に提供する物品（リーフレット、パンフレット類を除く）の購入等に係る経費

②飲食に係る経費

③日本国外における事務所や窓口の設置・運営に係る経費

④支出を証する書類のない経費

(2) 諸謝金の単価

謝金については、1時間当たり原則3万円以内とすること。

(3) 講演料

講演に係る謝金（講演料）についても、(2)と同様の取扱いとし、この場合の謝金総額は30万円を上限とすること。

(4) 備品

備品の購入費については、基本的に対象外。万が一、購入が必要になった場合は、事前に協議会に相談すること。

6 その他

(1) 契約にあたり、原則として再委託は認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、協議会の承諾を得た場合はこの限りではない。

(2) 委託契約に係る支払い等については、別に定める「三重県農林水産物・食品輸出促進協議会経理規定」に従うこと。

(3) 社会情勢の変化等により、委託業務の内容に変更が生じる場合は、協議会と協議するとともに、内容によっては委託料を減額する場合がある。

7 担当部局連絡先

三重県農林水産物・食品輸出促進協議会 事務局

三重県雇用経済部 県産品振興課 担当：岡本、植村

電話：059-224-2336 FAX：059-224-3024

電子メール：[export@pref.mie.lg.jp](mailto:export@pref.mie.lg.jp)