

令和6年度海外バイヤー招聘型現地指導事業業務委託 業務仕様書

1 業務の目的

「みえの食」の海外への販路拡大を進めるためには、海外のバイヤーとの商談機会を創出し、製造現場の安全性、製品に対するストーリーをPRする必要があります。

そこで、海外からバイヤーを招聘し、食品製造事業者等との交流や現地（製造現場）の視察・助言及び商談をすることで、各事業者の商品の魅力を発信し、事業者の販路拡大の支援を行います。

2 委託業務の内容

(1) 委託業務名

令和6年度海外バイヤー招聘型現地指導事業業務委託

(2) 委託期間

契約日から令和7年3月14日（金）まで

(3) 事業主体

三重県

(4) 委託内容

①事前研修の開催

開催日程：現地指導開催の1か月前までを目途に1日程度を想定

会場：オンライン又は三重県内の会議室

参加事業者：県内の農林水産事業者、食品製造事業者等

<合計20事業者程度>

内容：(a) 招聘するバイヤーの国のトレンド、規制や認証制度について
(b) 商談資料の重要性、作成のコツ及びプレゼンテーションについて
(c) その他模擬商談など、本事業に有意義と思われるメニュー

企画・運営：

- ・県と協議のうえ、研修内容の調整や講師の手配、日程調整等を行ってください。
- ・事業者への講座案内及び参加申込書の様式は受託事業者にて作成し、事前に県に提出してください。
- ・研修で使用するテキストは講師等と相談のうえ、受託事業者にて作成してください。
- ・募集案内、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。

②海外バイヤー招聘型現地指導の開催

ターゲットとする輸出先国3ヶ国以上（主に東南アジア地域）指定し、その国から海外バイヤーを1社以上選定してください。また、現地指導が十分に行えるよう必要に応じて国内バイヤーを選定してください。

現地指導は2社以上で行うこととし、うち1社以上は海外バイヤーを招聘してください。

バイヤー：海外に精通している流通事業者、海外の飲食・小売事業者、商社等

開催日程：事前研修の1か月後頃を想定

※開催日は、複数日となってもかまいません。

参加事業者：県内の農林水産事業者、食品製造事業者等

<合計20事業者程度>

企画・運営：

- ・現地指導の募集案内及び参加申込書の様式を作成し、参加事業者の募集取りまとめを行ってください。
- ・バイヤーの現地指導の行程表の作成を行なってください。
- ・その他、現地指導に係る事業者や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。

③個別商談の実施

商談対象：三重県内で生産・製造された食品（農林水産物を含む）及び食関連商品

開催日程・参加事業者：2（4）②「海外バイヤー招聘型現地指導」と同じ

事業者の販路拡大に繋げられるよう、現地指導後、招聘バイヤーとの個別商談を実施してください。また、個別商談に向けた参加事業者の商談資料作成に向けたアドバイスを行ってください。

④現地指導及び個別商談後のブラッシュアップ支援

「振り返り」や「商品のブラッシュアップ」等が効果的に進められるよう、現地指導及び個別商談の参加事業者に対して、取組レベルに応じて適切なフォローおよびブラッシュアップ支援を個別面談等により行なってください。

内 容：(a) 商談対応や商品の改善点

(b) バイヤー等からの聞き取り内容のフィードバック

(c) その他必要な支援

⑤留意事項

- ・本事業を総括するコーディネーターを1名選定してください。
- ・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。
- ・研修や現地指導等の参加事業者公募は、事前に公募内容を県に確認後、行ってください。また、申込書の提出先は受託事業者とします。
- ・現地指導等に通訳が必要な場合は、ビジネスレベルの通訳を手配してください。なお、翻訳システムは不可とします。
- ・通訳及び講師（バイヤー等）の報償費・旅費は、委託費に含めます。
- ・研修や現地指導等に係る参加事業者等からの問い合わせ、相談等については、電話、メール、WEB会議等により速やかに対応してください。
- ・参加事業者に対して、研修及び現地指導等について、実施内容及び効果に関するアンケート用紙を作成し、アンケートを実施してください。アンケートの項目は県と協議して決めてください。また、アンケート回収後は、回答内容を整理・分析し、県に報告してください。
- ・参加バイヤーに対して、現地指導等に関するアンケートを実施してください。アンケートの項目は県と協議して決めてください。また、アンケート回収後は、回答内容を整理・分析し、県に報告してください。
- ・適宜業務の進捗状況を報告してください。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。

⑥事業実施報告書等の作成

- ・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. 実施した事業の内容

イ. 事業者及びバイヤーに対して行ったアンケート結果の分析

ウ. 招聘バイヤー等の意見を踏まえた、輸出拡大に向けた今後取り組むべき方針

エ. その他

- ・事業実施報告書は、電子データ（USB等）により提出してください。
- ・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、事業実施報告書とあわせて下記の書類を提出してください。

オ. 経費内訳書

カ. 支出を証する書類

(5) 成果品

業務実施報告書（電子記録媒体（USB等））（1部）

(6) 納入場所 三重県 雇用経済部 県産品振興課

(7) 納入期限 令和7年3月14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) 対象経費は、事業の実施に真に必要なものに限り、

(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 (<https://www.pref.mie.lg.jp/common/content/001059104.pdf>)」を遵守してください。参考に、対象経費に係る記述の一部を以下に記載します。

①経費

<対象経費>

事業実施に必要な経費に限り、

<対象外経費>

ア. 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

イ. 飲食に係る経費

ウ. 日本国外における事務所や窓口の設置・運営に係る経費

エ. 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、事前に県に相談すること。

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、前金払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（以下「暴排要綱」という。）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それ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排要綱第2条に規定する暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下「暴力団等」という。）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こと。

ウ 契約事務担当所属に報告すること。

エ 契約の履行において、暴力団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、契約事務担当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、暴排要綱第7条の規定により落札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県に報告し、県の指示に従うこと。

◇業務遂行において疑義が生じた場合は、県と協議し、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。

◇個人情報の適切な管理のために、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。委託業務に従事する者または従事していた者等は、個人情報の取扱いには十分に留意すること。また、三重県個人情報保護法第176条、第180条及び第184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等に対して罰則がある。

◇本業務により発生した成果物の著作権は、引き渡し完了したときに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（昭和45年法律第48号）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。）及び成果物のうち県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、成果品の引渡しをもって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。

◇社会情勢の変化により、委託業務の内容に変更が生じる場合は、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

三重県雇用経済部県産品振興課 県産品販売促進班

担当 岡本、植村

TEL 059-224-2336 FAX 059-224-3024

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