

仕様書

1 委託業務の名称

みやぎの水産加工品等バイヤーズガイド作成等業務

2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月27日（金）まで

3 業務の目的

県産水産物・水産加工品については、東日本大震災以降、中国や韓国で継続されている禁輸措置に加え、令和5年8月に福島第一原子力発電所からのALPS処理水の海洋放出が始まり、一部の国においては日本からの水産物輸入禁止措置が講じられるなど 県産水産物の流通にも影響が出ていることから、これまで以上に国内での販路開拓・需要拡大が重要となっている。

本業務は、各種商談会等においてバイヤー等に対して幅広く配布しPRするための、県内水産加工事業者を紹介する「バイヤーズガイド」を製作するとともに、これを活用した効果的な個別商談会の機会の提供、商談前後のフォローアップを実施することにより、県産水産加工品の販路開拓を着実に進め、本県を代表する産業である水産加工業を維持・発展させることを目的とする。

4 委託業務の内容

(1) バイヤーズガイドの作成

ア サイズ等：A4判 フルカラー

イ 部数：2,000部及び電子データ（翌年度以降、発注者が内容を更新できる様式とする。）

ウ 印刷：フルカラーの両面印刷とする。

エ 納期：令和7年12月19日（金）まで

オ 納品場所：宮城県水産林政部 水産業振興課 販路開拓支援班

カ 掲載内容

- ① 宮城県内事業者約100社以上を目安に掲載することとし、1事業者当たり1ページを基本とすること。なお、本業務仕様書における宮城県内事業者とは、県内に事業所を有する事業者とする。
- ② 掲載対象商品は、宮城県内で「製造・加工された加工品」または「生産された水産物」とし、1事業者当たり3品程度とすること。
- ③ 県内外のバイヤーの興味や取扱意欲を喚起し、事業者自体の特色や強みにスポットを当てるとともに、掲載商品の魅力を最大限引き出す内容とする。また、FCP展示会・商談会シートの項目を参考にし、バイヤーに必要な情報を記載すること。

④その他、索引やレイアウト等の構成は、提案すること。

キ カの掲載内容の作成に当たっては、掲載希望事業者を幅広く募り、記事内容・写真等の作成・掲載事業者との連絡調整を行うこと。また、掲載事業者の決定の際は、発注者と協議すること。

ク 校正の機会を、発注者・掲載事業者それぞれで複数回設けること。

(2) 商談力向上講座の実施

県内水産加工事業者の商談力を向上させるため、講師による商談力向上講座を実施する。

ア 受講者募集

バイヤーズガイドに掲載する事業者を主な対象として、受講者を15社程度募集する。

イ カリキュラムの作成

事業者の成約率向上や販路拡大につながるよう複数回の講座で構成するカリキュラムを作成するし、提案すること。

ウ 講師の選定と調整

カリキュラム内容に適した講師を選定する。なお、講師の謝金等も委託費に含むものとする。

エ 講座の運営

カリキュラムに従い講座を実施する。講座開催方法等（オンラインまたは対面方式）については、県と協議の上、決定する。

オ 受講者のフォローアップ及びフィードバックの実施

受講者が抱える課題等に対し、フォローアップ及びフィードバックを実施する。

カ 成果の検証

受講後に事業者の商談力が向上したことを評価するとともに、講座実施の成果を検証する。

(3) 商談会の事前調整及び運営

県内水産加工事業者が、小売業、飲食業、宿泊業等（以下、小売業等）のバイヤーと商談を行うとともに、商談会に参加した県内水産加工事業者のスキルアップにつながる機会を創出する。なお、下記の方法を想定しているが、これと同等、またはこれ以上の効果を見込める方法を提案すること。

① 事前調整

ア 小売業等の選定

商談先の小売業等は、顧客層、商品特性、食品販売高、店舗数・エリア及び知名度等を総合的に勘案し、県産品の認知度向上、需要喚起及び販路開拓に高い効果が見込まれる小売業等から選定し、県と協議の上、決定する。

イ 開催回数・規模

小売業等のバイヤーと県内水産加工事業者との商談会を10回（各1日以上）以上開催することとし、商談会1回あたり4社以上のバイヤーを招聘し、各バイヤーにつき1回以上の商談の機会を設けること。なお、1回あたり招聘するバイヤーはそれぞれ異なる業態を基本とする。商談会開催方法等（オンラインまたは対面方式）については、より効果的なものにするための工夫を検討し、県と協議の上、決定する。

ウ バイヤーへのヒアリング

商談会の開催にあたり、小売業等のバイヤーへ希望する商品条件や商談スケジュールをヒアリングする。

エ 募集要項の作成と出展者の募集

バイヤーへのヒアリング情報を基に、小売業等へ商品を提案する県内水産加工事業者を募集するとともに、出展希望事業者からの問い合わせへの対応を行うこととする。

オ 事前マッチング

募集結果からとりまとめた商品名等のリストとバイヤーズガイドをバイヤーへ提供する。バイヤーから要望がある際は、県内水産加工事業者からの商品サンプルの送付を支援する。

カ 出展者への事前説明

出展者に、商談会当日の進め方などを事前に説明する機会を設ける。

キ 商談会用資料の作成、提供

商談スケジュール、商談評価シートを作成し、バイヤー、出展者、コーディネーターに提供する。なお、商談評価シートはバイヤー、出展者、コーディネーターそれぞれの内容で作成すること。内容については、希望商品や改善要望、提案商品、商談内容、成約状況等を盛り込み、出展者の今後の商品提案等に対する改善点を洗い出す機会となるよう記載項目について、提案すること。

② 商談会の運営

商談会に必要な機材、運営に要するスタッフ等を手配し、議事録の作成、タイムキーパー等の運営の役割を担う。商談会開催方法等（オンラインまたは対面方式）については、県と協議の上、決定すること。

なお、バイヤーを招聘する際にかかる交通費については、上限88万円（税込）のなかで、受注者が負担することとし委託金額に含むものとするので、適切に積算し、明示すること。また、その明示された総額を上限に実績額により積算し委託金額を変更するので、商談会実施後は、その支出が確認できる証拠書類を添付の上、実績額を報告すること。

③ コーディネーターの設置

商談成約率の向上を目的とし、バイヤーと出展者とのマッチングを支援するコーディネーターを設置する。

ア コーディネーターの選定

コーディネーターは、県内の加工品およびその生産者に精通し、広く商品知識がある者2名以上を選定する。コーディネーターは、バイヤー経験や小売業等での従事実績があることが望ましく、バイヤーや出展者に対して県内外との商流、物流等の相談対応、支援等ができる者とする。

イ コーディネーターによる支援

原則、コーディネーターは商談会に同席し、バイヤーと出展者との商談を仲介する。

④ 事後整理

ア 商談結果のフィードバック

バイヤー、出展者、コーディネーターから商談評価シートを回収し、成約率等の情報をとりまとめの上、商談会開催後1か月以内に出席者、コーディネーター及び県へ提供する。

イ 追跡調査

商談会から概ね3か月後、または3月上旬に、バイヤーや出展者に対し、取引実績、継続交渉の結果等の聞き取りを実施し、コーディネーターのコメントとともにとりまとめの上、県へ報告する。

(4) その他独自提案

本業務の企画、管理運営について、本事業の目的に資するもので仕様書に記載の内容以外に効果的な取組があれば、費用の上限額の範囲内で提案すること。

(5) 開催記録の作成

本業務の記録写真を撮影するとともに、新聞、メディア等の掲載記事、情報を開催記録として収集・納品すること。

(6) 企画・運営・調整

- ① 本業務全体の計画書及び進行表等を作成すること。
- ② 事前準備からプロモーションの実施までのスケジュール調整及びバイヤーや関係者等との連絡調整、プロモーションの会場設営（装飾、案内板の設置等）、進行管理、撤収作業までの全ての運営業務を行うこと。
- ③ 本事業における県産水産物の調達や配送等については、受注者が責任を持って関係者と調整すること。

- ④ プロモーション実施後のバイヤー等からの問い合わせや要望に対応すること。
- ⑤ 全体の企画運営は、発注者と十分連携しながら行うこと。

6 包括的事項

- (1) 受注者は必要に応じて、随時発注者と打合せを行うこと。
- (2) 発注者は必要に応じて、発注者が所有するPRポスターなどの販促材や資料等を受注者に随時貸与又は提供する。
なお、貸与した販促材等の複製、複写の可否、返却等については、発注者の指示に従うこと。
- (3) 本業務において制作した各種素材画像等の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は発注者に帰属するものとし、発注者は、当該各種素材画像等を、自ら使用するために必要な範囲において随時利用できるものとする。受注者は、当該各種素材画像等を二次利用可能な高画質のデータとしてCD等に保存し、宮城県水産林政部水産業振興課に1部納品すること。
- (4) 本業務において制作した各種素材画像等について、発注者に対し受注者は著作権人格権を行使しないものとする。
- (5) 受注者は、本業務において制作した各種素材画像等について、いかなる部分も第三者の著作権やその他の知的財産権に基づく権利を侵害していないことを発注者に保証し、第三者から成果品に関して知的財産権侵害を主張された場合の一切の責任は受注者が負うものとする。
- (6) 業務の遂行に当たっては、個人情報保護に係る法令等に準拠した対応を行うとともに、各関係者のプライバシーの保持に十分配慮しながら、業務上知り得た個人情報を紛失し、又は業務に必要な範疇を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うこと。

7 成果品

本業務の成果物として以下のものを作成し、業務完了報告書に添付して提出すること。

- (1) 販路開拓業務実績報告書 1部
- (2) 本業務において制作した現地配布資料等のデータ一式
- (3) (1)、(2)の電子データを記録したCD等 1部

8 その他

- (1) 本業務による製作物の著作権等の諸権利は、発注者に帰属する。
- (2) 本業務の着手・実施に当たっては、発注者と十分な連絡調整の上で行うものとし、その進行状況については、随時発注者に報告すること。

- (3) 本仕様書に定めない事項及び疑義が生じた事項については、発注者と受注者の間でその都度協議を行うものとする。
- (4) 本仕様書は、業務の概要を示すものであり、業務内容の詳細については、発注者と受注者との協議により決定する。
- (5) 発注者は、受注者が本仕様書に定める内容に反した場合には、業務委託料の一部又は全部を返還させることができるものとする。