

食料品のテストマーケティング・フィードバック業務委託仕様書

1 業務名

食料品のテストマーケティング・フィードバック業務

2 業務の目的

長崎県内の食料品製造業者等の商品について、テストマーケティングやアンケート調査、バイヤーによる商品評価を行って把握する消費者ニーズや専門家の意見などをフィードバックし、売れる商品づくり、販路開拓を支援することを目的として、本委託業務を実施する。

3 委託業務の内容

- (1) 目的達成に必要な年間プログラムの企画・立案・実行
- (2) 調査商品の公募・選定
- (3) 調査開始前のヒアリング・助言
- (4) テストマーケティング・アンケート調査の設計・実施・集計・分析
- (5) 事業者への個別提案会の開催
- (6) 商品のブラッシュアップ提案書の作成・提示
- (7) (5)の個別提案会後のフォローアップ面談会の開催

4 仕様等

◆調査商品数

受託者が公募により 40 商品を選定

＜参考＞

- ★ 1 企業 2 商品程度を想定（企業数は 20 社程度と想定）
- ★ 既存商品、新商品のどちらでも可

◆調査方法

①会場等でのモニター調査

◇都市部会場等で一般消費者（モニター）に試食してもらい、「風味」「量」「価格」「パッケージ」「ネーミング」等のアンケート調査を実施する。

②バイヤーによる商品評価

◇首都圏等のバイヤーによる商品評価を実施する。

③「①」「②」以外の有効な調査方法がある場合には、追加提案してもよい。

◆本事業の実施に係る責任者を配置すること。

(1) 目的達成に必要な年間プログラムの企画・立案・実行

本委託業務の目的達成に必要な業務実施にあたり、プログラムやスケジュール構成を企画・立案し、委託者との協議により実行すること。

(2) 調査商品の公募・選定

ア. 県内の食料品製造業者等を対象に、調査商品を募集すること。

イ. 委託者が提供する、募集要項案やチラシ案を活用すること。

- ウ. 委託者や長崎県産業労働部と協力して、県内事業者へ効果的に周知し、40 以上の商品の応募がされるよう努めること（事業者数は 20 以上で想定）。
- エ. 効果的な事業者への周知方法があれば、提案すること。
- オ. 調査会場で、簡易でない調理が必要な商品は、調査対象外としてもよい。
- カ. 事業者の応募検討の問合せ等へ適切に対応すること。
- キ. 応募を取りまとめた後には、一覧表を作成し、申込書の写し2部とともに、委託者へ提出すること。
- ク. 本事業の趣旨を踏まえ、応募商品・事業者の中で、本事業で調査等を行うことが妥当でない商品がないか等を確認し、委託者と調整したうえで、調査商品（事業者）を決定すること。

※調査実施が妥当でない商品の例

- ・ 公序良俗に反する商品
- ・ 売上拡大が明らかに見込めない商品

(3) 調査開始前のヒアリング・助言

- ア. 調査方法や商品の送付方法等について、事業者へ分かりやすく説明すること。
- イ. 商品シートを踏まえて、調査希望商品、目指す販路・消費者層（属性）等を電話等でヒアリングし、必要に応じた助言を行うこと。

(4) テストマーケティング・アンケート調査の設計・実施・集計・分析

①会場等でのモニター調査

○アンケート調査設問の設計

- ア. (3)の結果を基に、風味・量・価格・パッケージ・ネーミングなどの項目で、全商品統一の設問案を作成すること。
- イ. 定量的かつ定性的な調査結果が得られるように設計すること。
- ウ. 1 商品の最低サンプル数は 50 以上で設定すること。

○アンケート調査の実施

- ア. 調査会場等で、最低サンプル以上の一般消費者（モニター）に、試食してもらってから、商品サンプルを見せ、アンケート調査を実施すること。
- イ. 一般消費者（モニター）の属性（性別・年齢等）が多様になるよう、受託者負担で集めること。
- ウ. 都市部等の調査会場を、受託者負担で準備すること。
- エ. 一般消費者（モニター）同士が極力接触しない方法で開催すること。
- オ. 調査会場には、必要に応じて、調理器具（IH コンロ・電子レンジ・電気ポット等）を準備すること。
- カ. 定量的かつ定性的な調査結果が得られる手法で実施すること。
- キ. 調査に協力した消費者の商品購入意向がある場合、購入可能な場所を教示するなど、可能な限り支援すること。

<参考>

- ★試食用商品は、事業者による調査会場への直接送付を原則とする（事業者の自己負担）。

- ★調査会場で、簡易な調理で済む商品は、受託者が代行して調理すること。
（お湯を定量注ぐだけの商品など）
- ★すぐに試食できる状態での商品送付を義務付けることを可能とする。

②バイヤーによる商品評価

○商品評価シートの設計

ア. (3)の結果を基に、バイヤーならではの視点で、①のモニター調査より詳細な商品評価シートを作成すること。

イ. 1商品の最低サンプル数は、5以上で設定すること。

○商品評価の実施

ア. 首都圏等の高付加価値市場で活動するバイヤーから回答してもらえるように努めること。

イ. バイヤーにサンプル商品やレシピ等を送付し、バイヤーに試食してもらい、評価してもらうこと。

③「①」「②」以外の有効な調査方法がある場合には、追加提案してもよい。

④アンケート集計・分析

ア. 回答の一覧表を作成し、委託者へデータで提供すること。

イ. 定量・定性両面での分析を行うこと。

(5) 事業者への個別提案会の開催

ア. 商品シートやアンケートの集計・分析結果、バイヤーによる商品評価結果の説明や、専門家の助言などによる、個別提案会を、長崎市内の会場（県庁会議室を使用可能な場合もあり）等で開催すること。ただし、状況によっては、テレビ会議やWeb会議方式での開催を検討すること。

イ. 事業者への個別提案会の案内通知は、受託者が行い、商品サンプルや試食品を持参、又は、送付してもらうよう依頼すること。

ウ. 個別提案会では、原則として、専門家は商品を試食してから助言すること。

エ. 1事業者に複数の専門家の助言を得られるようにすること。

オ. 事業者の状況を踏まえ、商品の改善につながる具体的な助言ができるように、1商品当たりの提案時間、個別提案会全体の所要時間などの工夫に努めること。

(6) 商品のブラッシュアップ提案書の作成・提示

ア. 商品シートやアンケートの集計・分析結果、バイヤーによる商品評価、専門家の意見等を基に、事業者が改善を行うべき具体的な内容を盛り込んで、より売れる商品とするためのブラッシュアップ提案書を作成すること。

イ. ブラッシュアップ提案書の事業者への提示は、原則、郵送で実施することとするが、事業者の求めなどがあれば、電話等で個別に説明すること。

(7) 個別提案会後のフォローアップ面談会の開催

ア. 個別提案会后、専門家から助言した内容等について、事業者における進捗状況の確認を行う。

イ. 状況に応じて専門家によるフォローアップ面談を行う。なお、対面式、Web会議方式等、開催の方法は問わない。

5 想定スケジュール

5月中旬～6月中旬

【委託者】プロポーザル方式による受託者決定

6月下旬

【受託者】年間プログラムの企画・提案

7月上旬～8月上旬

【受託者】調査商品の募集・決定

8月上旬～8月下旬

【受託者】事業者へのヒアリング・助言

7月下旬～8月下旬

【受託者】アンケート項目・商品評価シートの設計

9月～10月

【受託者】調査

10月～11月

【受託者】調査の集計・分析

11月下旬～12月下旬

【受託者】事業者への個別提案会

1月～2月

【受託者】商品のブラッシュアップ提案書の作成・配布

2月中旬～3月上旬

【受託者】事業者へのフォローアップ面談会

3月

【受託者】委託者へ業務完了報告書を提出

※スケジュールは一部変更することがある

6 業務完了報告

(1)本業務完了後、令和5年3月8日（水）までに下記の書類を提出すること。

①委託業務完了届 1部

②実績報告書 2部および電子データを格納した CD-R または DVD-R 1枚

(2)納品場所

〒850-0031

長崎市桜町4番1号 長崎商工会館9階 長崎県中小企業団体中央会内

長崎県食料産業クラスター協議会

7 業務の適正な実施に関する事項

(1)個人情報保護

受託者が委託業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(2)守秘義務

受託者は、委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

8 知的財産権の取扱い

受託者は、本委託業務の実施のために必要な受託者が従前より有する知的財産権、あるいは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用にあたり支障のないよう書面により確認しなければならない。書面による確認がない場合に、以後何らかの問題が発生した場合は、受託者の責任により対処すること。

9 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできない。ただし、業務を効果的に行ううえで必要と思われる業務については、書面により委託者の承諾を得て、業務の一部を委託することができる。

10 その他

- (1)業務上疑義が発生した場合は、委託者及び受託者の協議で業務を進めるものとする。
- (2)契約締結後、速やかに業務実施に係る計画書（実施内容、スケジュール等を記載）を作成し、委託者の承認を得ること。また、業務の実施にあたっては、委託者と十分協議したうえで行うこと。