

# チャンネル別商談会開催業務委託仕様書

## 1 業務名

チャンネル別商談会開催業務

## 2 業務の目的

長崎県内食料品製造業者の振興を図るため、高品質スーパーや食のセレクトショップ、百貨店、通信販売など高付加価値市場をターゲットとした商談会を県内複数会場で開催し、高付加価値市場のバイヤーとの接触機会を増やすとともに、バイヤーの助言等で得られる市場動向や消費者ニーズにより、食料品製造事業者へ商品開発・改良への気づきを与えることにより、選ばれる商品づくりを進め、付加価値向上につなげる。

## 3 委託期間

契約締結日から令和6年3月15日（金）まで

## 4 委託業務の内容

地域別商談会の開催等に係る業務一式

- (1) 商談会の企画
- (2) 開催事前準備
- (3) バイヤー招聘、調整
- (4) セミナー等の企画運営
- (5) 商談会の開催・運営
- (6) 実施報告書作成（アンケート分析含む）

## 5 仕様等

### (1) 商談会の運営・企画全般

- ア. 本委託業務の統括責任者を配置するとともに、準備期間を含んだ商談会全体の進行管理を行うこと。
- イ. 会場については、3会場以上を（長崎市内、佐世保市内、島原市内の3会場を想定）受託者負担で準備すること。
- ウ. 円滑な実施に向け適切な会場設営を行うこと。
- エ. 「対面商談」を基本とするが、新型コロナウイルス感染症等に考慮し、「オンライン商談」を可とする。
- オ. エの場合、同一会場に「対面商談」と「オンライン商談」のスペースを設置し、同時進行で商談を行うこと。
- カ. 各商談の進行管理、トラブル対応を行うこと。
- キ. 同時間帯で商談中の参加者には商談時間の経過を一斉に知らせ、終了時間には必ず一斉に終了するなど、商談時間の管理を徹底すること。（オンラインの場合は画面上で残り時間を通知するなど）

ク。委託者等と協議する場合は、随時議事録を作成し、委託者等と随時共有すること。

#### (2) バイヤーの招聘等

ア。参加事業者が商談をしたいと考える、首都圏等の高付加価値チャネル（高品質スーパー、食のセレクトショップ、百貨店、通信販売等）で活動するバイヤーを招聘すること。

イ。バイヤーは1会場につき、5社以上招聘すること。（参加事業者は1会場につき10社以上を想定）

#### (3) セミナー等の企画

商談成約率向上やバイヤーから商品改良の助言をもらえる商談術などのセミナーや、バイヤーの現地視察など、バイヤーが求める商品開発・改良等への動機づけとなるような企画を商談会事前あるいは事後に行うこと。

#### (4) 商談会の開催

ア。1会場1回ずつ開催することを原則とする。

イ。商談ブースをバイヤーごとに設営し事業者が回遊する方式をとること。

ウ。参加事業者とバイヤーとのマッチング等のサポートを行うこと。

エ。バイヤーの持つ販路（売場）のイメージ（店舗概況や販売棚の写真等）や、バイヤーが現在探している商品像等マッチング前に周知（委託者ホームページ想定）すること。

#### (5) フォローアップアンケート

商談会開催して一定期間経過後、フォローアップアンケートを実施すること。

①商談会開催直後の取引見込額、半年後の取引見込額

②バイヤーのコメント等

・求められる商品の傾向

・取引にあたって課題となるポイント

（ロット、安全性、価格、パッケージ、内容量、味、成分など）

## 6 想定スケジュール

6月上旬～7月下旬

参加事業者・バイヤーの募集

8月～9月

商談会（3会場 1回ずつ開催）

1月

フォローアップアンケート

3月

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

## 7 業務完了報告

(1)本業務完了後、令和6年3月15日（金）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-R1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

## 8 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。

## 9 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。

## 10 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。

## 11 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。