

「農林水産物輸出プロモーション強化事業」委託業務仕様書

1 目的

県産農林水産物の輸出拡大を図るため、輸出に取り組む産地を中心に県内産地の連携体制を整備するとともに、海外の日系小売店舗でのプロモーション（販売促進イベント）を実施する。また、輸出志向者のオンラインでの商談会への出展を支援するため、その輸出経験に応じた助言指導を行い、バイヤーニーズへの対応能力の向上や輸出経験に応じた商談ノウハウ等の習得を図るとともに、海外マーケットとの取引拡大に取り組む。

2 業務の内容

以下の内容について、一体的に実施すること。

(1) 輸出拡大に係る対応策の検討

県内主要産地や輸出商社、関係機関等で構成されるプロジェクトチーム会議（令和4年度設立）において、輸出・海外展開の方向性、取組の進め方等を示した輸出拡大に向けた販売戦略の提言の具体化を図る。

ア プロジェクトチーム会議の開催

プロジェクトチーム会議を開催し、県産農林水産物の輸出拡大に向け、産地の輸出上の課題について検討を行う。チーム会議の開催のために適した会場を確保し、本県及びプロジェクトチーム構成員との連絡調整の上、開催案内を行うこと。

(ア) 実施回数

2回以上

(イ) 会議の主要テーマ

- ・輸出プラットフォーム、地域のインフラ活用
- ・ロット確保に向けた産地間連携
- ・地域商社、流通事業者等による取組

※令和5年度にとりまとめた「愛知県の輸出・販売拡大戦略策定についてのプロジェクトチーム会議からの提言」（別添）の内容を取り上げること。

※テーマに即した発表者を手配すること。

※その他の内容については、食育消費流通課と事前協議する。

(ウ) プロジェクトチーム会議参加者

県内主要産地、輸出商社、貿易支援団体、金融機関、国、県、市町村等30機関、40名程度（参考：令和4年度実績 27～34機関、39～44名）

※参加者の選定にあたっては、食育消費流通課と事前協議すること。

イ 会議の運営

(ア) 会場

- ・ウインクあいちの会議室を使用すること。
- ※ウインクあいち
愛知県名古屋市中村区名駅4丁目4-38 電話 052-571-6131
- ・オンライン出席にも対応できるように機材等を準備すること。
- ・会議開催時間は2時間程度とし、開催前に準備時間を設定すること。

(イ) 会議の運営

運営に係る以下の項目について実施すること。

- ・会議の司会・進行
- ・会議資料の作成・配付
- ・出席者名簿の作成・配付
- ・当日の会場設営
- ・名札の作成（卓上プレート（紙製でも可））
- ・発言者用マイク3本を用意
- ・当日の会場出席者の受付
- ・その他、必要な事項

(ウ) 議事録の作成

会議の内容については、議事録を作成すること。

(エ) 輸出拡大に向けた販売戦略の提言の具体化のとりまとめ

食育消費流通課と協議の上、作成すること。

(オ) その他

開催にあたっては、事前に食育消費流通課と調整すること。

(2) 海外の日系小売店舗でのプロモーションの実施

海外の日系小売店舗（以下、「プロモーション実施店舗」という）において、県内主要産地と連携した県産農産物のプロモーション活動（販売促進イベント）を実施するため、プロモーション実施店舗と調整の上、以下の事項を実施すること。

なお、プロモーション活動は当該店舗が行う。

ア 開催計画

(ア) 開催時期

令和6年11月から令和7年1月（予定）

(イ) 開催国

シンガポール、香港（予定）

(ウ) 出品産地

プロジェクトチーム会議に参加する産地

(エ) 出品推奨品目

ミニトマト、キャベツ、梨等（予定）

イ プロモーション活動の手配・調整

(ア) プロモーション実施店舗における消費者への PR

- ・ 県及び産地の認知度、理解度向上に取り組むこと。
- ・ 出品産地を紹介する動画及びポスター等を作成すること。
- ・ 県が所有する観光 PR 動画及び産地を紹介する動画、ポスター等を使って、店舗で県及び産地の魅力発信を行うこと。
- ・ 販売ブースの装飾には、出品産地の有する出品物紹介のぼり等を活用すること。

(イ) 試食販売の実施

- ・ 開催期間中の週末（金、土、日曜日）に試食販売員を配置し、販売促進を行うこと。

(ウ) 販促グッズの作成・配布

- ・ 愛知県及び出品物を紹介するリーフレット等を作成し、配布すること。

- ・ 『ジブリパークのある愛知』ロゴ（右図）を使用した販促グッズを作成し、配布すること。ロゴマークの利用に際しては、下記 URL の県 Web ページにある「ジブリパークのある愛知ロゴマークの利用に係る取扱要綱」の規定を遵守すること。



URL <https://www.pref.aichi.jp/soshiki/ghibli-park/logo-riyo2021.html>

- ・ 出品産地の有する販促グッズをとりまとめて輸送し、配布すること。

(エ) 現地消費者に向けたプロモーション活動の宣伝

- ・ 開催前や期間中に、WEB・SNS 等の各種媒体を利用してプロモーション活動を宣伝し、効果的な集客を行うこと。

ウ 実施に係る運営・管理

- ・ 十分な知識と経験を有した者で業務を遂行するとともに、必要な人員を確保し、実施体制を整備すること。
- ・ 事前の調整・準備には、十分な時間を確保すること。
- ・ 実施内容について、食育消費流通課、プロモーション実施店舗を交えたオンライン会議を開催し、調整すること。
- ・ プロモーションの実施方法、店舗内の装飾については、実施店舗と十分に調整すること。

エ 報告書の作成

- ・ プロモーション活動の実施に際しては、事前に食育消費流通課と協議の上、

目標を設定し、その実績及び改善点等を報告すること。

- ・プロモーション実施店舗からの販売実績等の実施状況及び現地消費者ニーズを聞き取り、報告すること。
- ・報告には写真及び販売促進活動等の動画を添付すること。写真及び動画の撮影については、プロモーション実施店舗と調整を図ること。

オ 経費についての留意事項

- ・プロモーション開催国への渡航費は経費の対象外とする。

(3) オンラインツールの活用による販路開拓の支援

県内主要産地等に対し、事前研修会を開催して効果的なプレゼン方法等のオンラインならでのスキル習得を支援する。その後、海外バイヤーとのオンライン商談機会を提供し販路開拓を支援する。

ア 参加事業者

(ア) 県産農林水産物等の取扱事業者（予定：10 事業者程度）

参加事業者の募集・選定は食育消費流通課が実施するが、状況に応じてこれに協力するとともに、適宜助言を行うこと。

(イ) 参加条件

- ・オンライン商談に対応できるPC及びネット環境を有すること。
- ・参加費は無料とするが、以下の経費は参加事業者の負担とする。
 - ・バイヤーにサンプル等を事前に送付する場合のサンプル代及び運送費等
 - ・Web会議システム使用に伴う通信料

イ 事前研修会の開催

(ア) 開催方法

- ・11月までに1回以上開催すること。
- ・オンライン形式とする。

(イ) 研修内容

- ・オンライン商談のスキル向上（商品紹介、プレゼン方法等）に関する内容とする。
- ・研修資料を作成し、研修会終了後に参加事業者に提供すること。

※研修内容については、食育消費流通課と事前協議すること。

(ウ) 研修効果のとりまとめ

参加事業者にアンケートを行い、研修効果をとりまとめること。

ウ オンライン商談会の開催

(ア) 商談形式

- ・オンライン形式
- ・Web会議システムによるビデオ通話型の商談

(イ) 商談会の企画・運営

- ・通訳、商談サポート可能な専門家の手配
- ・開催期間中の運営管理
- (ウ) バイヤーの招聘及び調整
 - ・海外に精通し、参加事業者の出展物に対応可能なバイヤーの招聘
 - ・参加事業者1者につきバイヤー3者以上との商談機会を確保すること。
 - ・商談会に係る参加事業者やバイヤーとの事前マッチング等、連絡調整や問合せ対応の実施
(商談時間の調整、商品サンプルの輸送先の調整等も含む)
- (エ) 参加事業者への助言指導
 - ・商談前、商談期間中における参加事業者への助言指導
(効果的なアピール方法、円滑な商談実施に向けた準備等)
 - ・商談後のフォローアップ
- (オ) 実施状況報告
 - オンライン商談会の実施状況報告及び商談後のフォローアップ状況等を取りまとめ報告すること。
- (カ) その他
 - ・事業者が円滑に事業を実施するため、必要と思われる事項
※実施に当たっては、食育消費流通課と調整を図ること。

3 事業全体の運営・管理

- (1) 業務内容の全般について、県と事前に十分な連絡・調整をとり、県の指示に従って行うこと。また、事業の進捗状況については、随時、食育消費流通課に報告を行うこと。
- (2) 受託者は、打合せのための資料作成及び議事録等の作成を行うこと。
- (3) 受託者は、業務の遂行上必要と認められるものであって、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項及び仕様書に明記していない事項については、県と協議し、県の指示に従わなければならない。
- (4) その他
 - ア 本事業は、国のデジタル田園都市国家構想国庫交付金を活用して行うため、「デジタル田園都市国家構想国庫交付金制度要綱」等に規定する要件を遵守すること。
 - イ 受託者は、本事業に係る会計実地検査が行われる場合は協力すること。
 - ウ 委託者は、随時委託事業の実施現場に立ち会うことができるものとする。

4 実績報告書の提出

- (1) 提出時期及び提出部数等
 - 委託業務が終了したときは、委託業務実績報告書（成果報告書を含む。）を

契約期間内に提出すること。

ア 委託業務実績報告書（A4版、横書き） 1部

※各委託業務から得られた提案等を含むこと。

イ 以下のデータを納めたCD-ROM等の記憶媒体 1枚

- ・委託業務実績報告書
- ・会議の議事録
- ・経費の内訳書

ウ その他、県が指示したもの

(2) 納入場所

農業水産局農政部 食育消費流通課

(3) その他

委託業務実績報告書は、以下の内容を明確に記載するほか、県と内容を検討の上、作成する。

ア 2(1)の業務

- ・事業の概要
- ・事業に対する評価（成果のまとめ、課題、解決策）及び考察

イ 2(2)の業務

- ・事業の概要及び実施状況
- ・事業目標に対する評価、改善策等
- ・現地ニーズから見る県産農林水産物の販路開拓に向けた課題、解決策

ウ 2(3)の業務

- ・事業の概要（出展実績及び商談前後の助言・指導状況等）
- ・出展事業者における商談実施件数及び商談成立件数
- ・商談における相手方の意見を含む商談状況の集約及び分析
- ・事業に対する評価（成果のまとめ、課題、解決策）及び考察