

販路開拓支援業務 提案仕様書

1 委託業務名

販路開拓支援業務

2 業務の目的

宇和島市商品データベース（以下「データベース」という。）に登録した食品を製造・販売している事業者を対象に、登録商品の特性に合わせたバイヤー等を招聘した個別商談会等を開催することを通じて、新規成約の獲得を目指し、参加事業者の商品をブラッシュアップすることにより、商談能力を向上させることにつなげる。

3 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日（日）まで

4 業務内容

(1) 個別商談会の開催

データベースに登録されている商品の特性を分析し、その商品特性に合わせた適切な販路開拓先となりうるバイヤー等を招聘のうえ、データベース登録事業者との個別商談会を開催すること。

なお、提案書には以下の内容を踏まえて、商談成約率が高まるような個別商談会の開催に係る具体的手法を明記して提案するものとする。

【特記事項】

- ・ 基準日
対面での個別商談会が開催可能かどうかを判断する基準日を、個別商談会の期日2週間前を目途に設けることとする（市との協議のうえ決定すること）。
- ・ オンラインによる商談会開催
基準日時点で対面での個別商談会開催が困難と判断した場合、オンラインによる商談会を開催するものとする。
- ・ 提案書
提案書には対面での商談会開催のほか、オンラインによる商談会開催となった場合の提案も記載すること。

【個別商談会の概要（対面開催の場合）】

- ・ 開催時期
令和5年11月頃（市との協議のうえ決定すること）
ただし、大規模商談会や県内で開催される他の商談会と日程が重複しないよう配慮すること。
- ・ 開催期間
1日または2日間の平日開催とする。
- ・ 開催場所
宇和島市内

【個別商談会の概要（オンライン開催の場合）】

・商談方式

受託事業者は、オンライン環境のある会場を準備し、バイヤーを招聘する方式を原則とするが、受託事業者による、より効果的な商談方式の提案を妨げない。

市内事業者は市が指定する会場に来場、または自社にてオンラインによる商談を行うものとする（1商談会場内に、バイヤーや参加事業者が2社以上同席しないこと）。

・開催時期

令和5年11月頃 複数日可（市との協議のうえ決定すること）

ただし、大規模商談会や県内で開催される他の商談会と日程が重複しないよう配慮すること。

・開催場所

バイヤー：受託事業者が準備したオンライン環境のある会場

メーカー（参加事業者）：市の指定するオンライン環境のある会場または自社

① バイヤー等の招聘

ア データベースに登録されている商品に関心があり、今後の取引が期待できるバイヤー等を15社以上招聘すること。

イ 招聘するバイヤー等については、食品に限り、知名度のある百貨店やスーパー、商社・中間業者のほか、外食産業、セレクトショップ等、データベースに登録した商品特性に合わせたバイヤー等を選定し、市との協議により決定すること。

ウ バイヤー等との連絡調整（個別商談会当日を含む。）、問い合わせへの対応、個別商談会当日のアテンドを行うこと（委託料にはバイヤー招聘費、アテンドに係る費用等を含む）。

エ 事前に招聘バイヤー及びメーカー（参加事業者）に対して商談希望調査を実施し、商談予約を行い、商談スケジュールを作成するとともに、商談成約率が高まるマッチングを図ること。

② 参加事業者のとりまとめ

データベース登録事業者に対して個別商談会参加の募集を行い、個別商談会に参加できるように調整すること（参加事業者数が招聘バイヤー数より少なくならないように調整すること）。

③ 個別商談会の運営

個別商談会場の手配や配置、設営、及び招聘バイヤーと参加事業者との個別商談の組み合わせの調整、当日の進行管理、アンケート調査の実施等、商談会の運営全般を行うが、商談に必要な什器類等の手配については、参加事業者が行うこととする。

オンラインでの開催となった場合、事前に参加事業者から商談シートや商品サンプルを集め、バイヤーに提供すること。

※食品サンプルについては、参加事業者が開示したレシピ等により、受託事業者は解凍や加熱等を行い、商談中に試食可能な状態で提供するものとする。

※会場使用料については提案限度価格に含むものとする。

(2) 個別面談の開催

参加事業者の商談経験の多寡を考慮したうえで、商談成約率向上につなげるため、事前に個別面談（FCPシート記入の仕方等）を開催すること。

(3) 個別商談会後の参加事業者のフォローアップ

個別商談会后、参加事業者と招聘バイヤーとの商談内容を確認し、フォローアップ等を実施すること。

(4) 業務完了報告書の作成及び提出

個別商談会終了後、参加事業者と招聘バイヤーとの商談内容を確認のうえ、本業務の実施内容を記載した業務完了報告書を作成し、提出すること。

(5) その他（自由提案）

本業務をさらに効果的なものとする提案等、提案限度額の範囲内で追加提案がある場合は提案すること。

5 スケジュール（目安）

時期	項目
7月中旬～下旬	契約締結（業務委託開始）
8月	参加事業者、バイヤーの募集開始
10月	個別面談の実施
11月	個別商談会の開催
商談会后	フォローアップ、商談結果調査
3月	業務完了報告
3月31日	業務委託終了

6 成果品等

(1) 納品期限

令和6年3月31日（日）

(2) 納品場所

宇和島市総務企画部市長公室

(3) 成果品

- ①業務完了報告書 1部（紙媒体）
- ②以下のデータが保存されたメディア一式（DVD-R等）
 - ・上記業務完了報告書
 - ・画像データ（個別商談会等において撮影したもの）

7 契約に関する条件等

(1) 再委託等の制限

受託事業者は、本業の全部又は一部を再委託もしくは請け負わせてはならない。ただし、事前に再委託予定調書（様式5）を提出し、市の承諾を得た場合はこの

限りではない。

(2) 成果品の利用及び著作権

① 著作権法（昭和45年法律第48号）上の諸権利の帰属

成果品に対する著作権法第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定するこれらの権利は市に帰属する。

ただし、成果品に掲載する画像データを外部に提供しようとする際は、受託事業者と協議の上、決定するものとする。

なお、受託事業者が作成したポスター・チラシ等のデザインに対する著作権については、原則として市に帰属しないこととするが、業務上、市が使用する必要がある場合は、受託事業者に報告の上、使用することとする。

② 目的物の改変

市は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項に該当しない場合においても、その使用のために目的物の改変を行うことができるものとし、受託事業者はこれに同意し、著作者人格権を主張しないものとする。

ただし、受託事業者が作成したポスター・チラシ等のデザインに対する著作権については対象外とする。

③ 著作権の侵害に対する保証

受託事業者は、成果物が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果物に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託事業者が負うものとする。

④ 知的財産権

本事業により特許権等の知的財産権が生じた場合の権利の帰属は、原則として市とする。

(3) 特記事項

① 基準日

対面での個別商談会開催が可能かどうかを判断する基準日を、市と受託事業者の協議のうえ、個別商談会の期日2週間前を目途に設けることとする。

② オンラインによる商談会開催

基準日時点で対面での個別商談会開催が困難と判断した場合、オンラインによる商談会を開催するものとする。

③ 業務委託料の変更

市と受託事業者の協議のうえ、業務委託料の変更の必要があると認められるときは、業務委託料を変更するものとする。ただし、実施要領2（4）の金額を超えないものとする。

(4) 機密の保持

受託事業者は、本業務（再委託した場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

8 実施上の注意

(1) 実施体制

当該事業に必要な専門性や経験を有する業務責任者を置き、円滑な事業運営を図ること。

(2) 連絡・調整体制

市との連絡・調整が速やかに行えるよう、明確な連絡体制を構築すること。

また、市と綿密に打ち合わせを行い、進捗に応じ必要な情報提供を行う等、当該業務を適正に執行すること。

(3) 事業計画書の作成及び提出

契約締結後、速やかに事業計画書を作成し、提出すること。

また、事業計画書の中で、事業を管理する業務責任者の設置や実施体制について記載すること。

なお、個別商談会等について、災害等により開催が延期となった場合（個別商談会等の開催日の第2候補）を想定しておくこと。

9 委託料の支払い

業務完了後の精算払いとする。

10 委託料の返還等

本事業以外の用途に使用する等、虚偽その他不正な手段等により委託料を受けた事業者に対しては、委託料の全部または一部を返還させる。

また、委託料により発生した収入があるときは、返還を求めることができるものとする。

11 注意事項

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、委託者と受託事業者との協議により決定すること。

12 その他

受託事業者は、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類等を整備し、委託業務終了年度の翌年度から起算して5年間保管するものとする。