

圏域特産品の販路拡大に係る商談会及び事前・事後研修の実施等業務 基本仕様書

1 業務名

圏域特産品の販路拡大に係る商談会及び事前・事後研修の実施等業務

2 目的

広島市（以下「発注者」という。）及び広島広域都市圏（以下「広域都市圏」という。）を構成する各自治体では、従前から商談会の開催や補助金の交付などにより、広域都市圏内の食品・工芸品などの特産品（以下「圏域特産品」という。）を生産する中小企業者等の販路拡大を支援している。

これについて、発注者は、G7広島サミット後の圏域特産品への全国的な関心の高まりや、大阪・関西万博の開催に伴うインバウンドの増加を踏まえ、広域都市圏内の中小企業者等について首都圏及び関西圏への販路拡大を支援するために、それぞれの地域のバイヤー（以下、「首都圏バイヤー」、「関西圏バイヤー」（※）という。）と広域都市圏内の中小企業者等との個別商談会を実施する。また、個別商談会の実施を一貫性のある支援とし、商談成約率を高めつつ広域都市圏内のロールモデルとなり得る中小企業者等の成長を後押しするために、商談会の開催前後に、参加事業者に対して販路拡大に資する研修を実施する。

本業務は、上述の首都圏バイヤー及び関西圏バイヤーとの個別商談会及び商談会前後の研修の実施（以下、「本件事業」という。）のうち、バイヤー招へい等の業務について、受注者が発注者と必要な調整をしながら、企画・運営をするものである。

※ 「首都圏バイヤー」、「関西圏バイヤー」とは、首都圏及び関西圏で小売を行う事業者のほか、首都圏及び関西圏の小売店舗への卸売を行う事業者や、首都圏及び関西圏で小売を行う事業者から新商品提案を委託されている者など、首都圏及び関西圏で行う小売への販路を有する者とする。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月21日（金）まで

4 本件事業の概要

(1) 実施期間：契約締結の日から令和7年2月28日（金）まで

(2) 主 催：広島市

(3) 共 催：呉市、東広島市、竹原市、岩国市、柳井市

(4) 参加事業者：広域都市圏内に主たる事業所を有する中小企業者等30社以上（※）

※ 参加事業者は、首都圏バイヤーと関西圏バイヤーで各15社以上とし、同一の参加事業者が首都圏バイヤーと関西圏バイヤーの両方の商談会に参加する場合には、延べ数で各々1社として計上する。

※ 参加事業者の募集及び申込受付は発注者等の自治体が行う。

※ 参加事業者は、主に食品、工芸品、雑貨等の製造事業者を想定しているが、業種を絞ることで効果的な内容となる場合は、受注者と発注者で協議の上、決定する。

※ 後述の「関西圏バイヤーとの個別商談会」では、本件事業の事業費を負担している広島市、呉市、東広島市、竹原市、岩国市、柳井市に主たる事業所を有する事業者を15社以上優先して選

定する。

- (5) 実施内容：首都圏バイヤー、関西圏バイヤーそれぞれとの個別商談会（※）及びその事前・事後の研修（具体的な実施内容は、「5 業務内容」を参照。）

※ 本件事業において首都圏バイヤーとの個別商談会及び関西圏バイヤーとの個別商談会を同時に開催する場合は、「首都圏バイヤーとの商談」と「関西圏バイヤーとの商談」を明確に区別すること。

※ 個別商談会は新たな商談会を実施する方法だけではなく、受注者又は他団体等が開催する既存の商談会に参加事業者を束ねて参加する方法も可とする。

5 業務内容

受注者は、本件事業の実施に当たり発注者と随時情報共有をしながら、以下の業務を実施する。なお、スケジュールについては、「別紙 委託業務の想定スケジュール」を参照。

(1) 実施内容の決定

① 事前・事後研修の内容企画・講師の選定等

受注者は、発注者と協議の上、首都圏バイヤー・関西圏バイヤーそれぞれとの個別商談会の事前・事後に実施する研修について、実施時期、実施方式（対面、オンライン又は両者の併用を想定。）、実施内容を決定する（※）。

なお、事前・事後研修は、商談会実施前に1回以上、商談会実施後に1回以上実施するものとし、相談会等の名称での実施も可とする。

※ オンライン環境の整備及び研修会場の確保について、発注者及び受注者の間で協議の上、広島市が所管する公営施設などを使用する等し、費用の発生しない方法とする。

※ 事前・事後研修の実施に係る進行や会場設営等の運営は、発注者及び受注者の間で協議の上、発注者で行う。

【事前・事後研修のテーマ（例）】

項目	テーマ
事前研修	バイヤーニーズの把握
	価格の決め方、流通や市場の理解、商談の仕方などの基本的な知識
	販路開拓のターゲティング、目標の明確化、ブランディングの方法
	商品との優位性の説明、発信力の強化、商談の進め方
事後研修	商談会を終えての反省点・改善点の洗い出し・助言
	商談後のバイヤーとのコミュニケーションの取り方

② 商談会実施方法等の企画等

受注者は、発注者と協議の上で、「首都圏バイヤーとの個別商談会」及び「関西圏バイヤーとの個別商談会」について、それぞれ実施時期、実施会場及び実施方法を決定し、決定内容に応じて必要な事務手続（例：商談会場の確保など。）を行うとともに、それらに必要となる全ての費用を負担する（※）。

※ 商談会場について、発注者及び受注者の間で協議の上、広島市が所管する公営施設などを使用料全額減免で使用することとなった場合は、受注者の費用負担は生じない。

(2) 参加事業者の問い合わせ対応

発注者はWEB上の申込フォームなどを活用して、参加事業者の申込受付をする。

なお、参加事業者決定後の問合せ等は、受注者が対応することとし、併せて受注者は、問合せの対応内容を一覧表形式で発注者に情報共有する（情報共有の頻度（日時・月次等。）については、発注者及び受注者が別途協議して定める）。

(3) 事前研修の資料作成及び講師招へい

受注者は、前記5(1)①の決定内容に応じて、研修資料の作成や講師の招へいを行い、事前研修を実施するとともに、それらに必要となる全ての費用を負担する。

(4) 個別商談会の実施

受注者は、前記5(1)②の決定内容に基づき、発注者と連携して個別商談会を実施する。なお、受注者は個別商談会の実施に当たり発注者と随時情報共有をしながら、以下の業務を実施する。

① バイヤーの招へい

- ・受注者は、発注者と協議の上、参加事業者の首都圏及び関西圏への販路開拓に資するバイヤーを選定し、受注者が発注者とともに現地訪問するなどにより、招へい活動を行う。
- ・招へいバイヤー数は、首都圏バイヤー3社以上及び関西圏バイヤー3社以上とし、バイヤーの招へいに係る旅費や受注者がバイヤー訪問を行う旅費については、受注者が負担する。
- ・既存の商談会に参加する場合には、首都圏バイヤー3社以上及び関西圏バイヤー3社以上と事前マッチングが行える既存の商談会を対象とし、商談会の参加費及び受注者の旅費については、受注者の負担とし、参加事業者の旅費については、参加事業者負担とする。また、商談会と併せて展示ブースの設置等を行う場合には、参加事業者に展示に係る費用負担を求めることも可とする。

② 個別商談会の事前マッチング及びスケジュール調整

- ・受注者は、可能な限り個別商談会での商談・成約を高めることを目指し、招へいバイヤーのニーズや参加事業者の業種や希望する販路先を精査した上で、首都圏バイヤー及び関西圏バイヤーとの事前マッチング作業を行う。
- ・受注者は、事前マッチングを基に、個別商談会のスケジュールを作成する。
- ・事前マッチングが成立しなかった参加事業者についても、受注者を通じてバイヤー意見等のフィードバックを行う。
- ・なお、既存の商談会に参加する場合には、受注者は、既存の商談会主催者との連絡調整を行い、商談・成約が見込めるように、参加事業者の業種や希望する販路先を精査した上で、既存の商談会主催者へ事前マッチングを依頼する。

③ 事前設営等

- ・受注者は、発注者と協議の上、個別商談会場のレイアウトを決定し、必要な物品（机、椅子、パーテーション、ホワイトボード等）や、音響・照明等の設備を用意する。
- ・発注者は、首都圏バイヤー及び関西圏バイヤーとの個別商談会について対面形式で実施することを想定しているが、招へいバイヤーの事情などでオンライン形式を取り入れる場合には、受注者の負担により、オンライン商談会に必要な機材や通信環境等を調達する。
- ・なお、既存の商談会に参加する場合において、展示ブース等を設置する必要がある場合、受注者は、発注者と協議の上、ブースレイアウトを決定し、必要な装飾や物品（机、椅子、パーテーション等）を用意する。

- ・受注者は、招へいバイヤーとの連絡調整、参加事業者のスケジュール管理や問い合わせなどに対応する。

(5) 事後研修の資料作成及び講師招へい

受注者は、前記5(1)①の決定内容に応じて、研修資料の作成や講師の招へいを行い、事後研修を実施するとともに、それらに必要となる全ての費用を負担する。

6 委託料上限額

2,092千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）（※）

※ 発注者が本件事業の充実に資すると認める場合、受注者は協賛企業等に負担を求める等の方法により、必要な財源の確保や、事業規模の拡大をすることができる。

※ 委託料には、商談に係る会場使用料、既存の商談会参加料、首都圏バイヤー及び関西圏バイヤーの招へいに係る費用等の「5 業務内容」及び企画提案書に基づく委託業務の全ての費用が含まれるとともに、発注者との打合せに要する費用を含む。

7 成果物

受注者は、以下の成果物を発注者に提出する。なお受注者は、各成果物を A4 版の Microsoft Word 形式、Microsoft Excel 形式又は Microsoft Powerpoint 形式で作成することとし、発注者に対して、電子データ及び紙媒体 1 部をそれぞれ納品する。

成果物	記載内容	提出時期
業務実施計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 企画提案書に基づく業務実施内容及び実施スケジュール ・ 委託業務の実施体制（受注者側の責任者、担当者名などを記載。） 	委託契約締結後 10 日以内
問合せ管理表	受注者が参加事業者から受けた問合せ及び回答を表にまとめたもの（5(2)参照）	発注者及び受注者の間で別途協議の上決定
業務実施報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務実施計画書に記載した内容に対応する実施結果 ・ 個別商談会の商談件数、内容、成約件数及びその内訳 ・ 受注者が本件事業全体を通じて感じた課題点、所感 	委託業務終了後 30 日以内

8 業務実施に係る留意事項

(1) 留意事項

- ア 受注者は、採択された提案書の内容に沿って業務を行うこととし、逸脱したものであってはならない。なお、変更が必要な場合は事前に発注者の承認を得ること。
- イ 受注者は、業務遂行に当たり、事業の実施体制を整備するとともに、その内容、費用、スケジュール等について適宜発注者に協議し、調整する。また、事業の進捗状況については、定期的に発注者に報告を行う。
- ウ 受注者が業務を進める上で必要となる資料等は、受注者の求めに応じ、発注者が提供の可否を判断した上で提供する。
- エ 発注者から受注者へ業務進捗状況その他についての報告を求めた場合には、受注者は遅滞なく発注者へ必要な資料を提出する。
- オ 受注者は、発注者の文書による承諾を得なければ、本業務に係る義務の履行を第三者に委託し、本業務に係る権利を第三者に譲渡し、又は本業務に係る義務を第三者に承継することはできない。ただし、チラシ等の広告物作成に関する業務は除く。
- カ 受注者は、個別商談会や事前・事後研修の実施における展示物や、備品等の会場への搬送・設置、開催当日の運営及び撤去作業等、展示会開催に係る全てについて、危険防止の安全策を十分に講じる。事故等が発生した場合は、受注者の責任において処理するとともに、速やかに発注者に報告し、受注者が第三者に損害を与えた場合は、受注者が賠償する。

(2) 守秘義務

受注者は、契約の履行に際して知りえた秘密を、契約期間中、契約期間終了後及び契約の解除後のいずれにおいても第三者に対して漏洩しないこと。

(3) 個人情報の保護

受注者は、個人情報保護の重要性を認識し、本事業を実施するに当たっては、広島市個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づき、その取扱いには十分に留意し、情報の漏洩、滅失、毀損、紛失、改ざんの防止、その他個人情報の保護のために必要な措置を講じること。

また、個人情報の漏洩、滅失、毀損、紛失、改ざん等の事故が生じ、又は生ずる恐れがある場合は、直ちに発注者に報告し、その指示に従うこと。本件事業が終了し、又は契約が解除された場合においても同様とする。

(4) 法令等の遵守義務

受注者は、本件事業を行うに当たっては、関係法令を遵守するとともに、法令上のすべての責任を負うこと。

9 その他

受注者は、本業務の履行に当たりこの仕様書に定めのない事情が生じた場合は、発注者と協議の上、別途必要な事項について決定するものとする。

委託業務の想定スケジュール（別紙）

年	月	本件事業	委託業務
R6年	7月	<ul style="list-style-type: none"> 参加事業者の募集に係る周知、広報 参加事業者の申込受付 参加事業者の選定 発注者が各市町へ事業費（負担金）を請求 事前研修及びアンケート 個別商談会開催又は既存の商談会に参加及びアンケート（※） 事後研修及びアンケート 	<ul style="list-style-type: none"> 委託契約締結 5(1)実施内容の決定 5(2)参加事業者の問い合わせ対応 5(3)事前研修の資料作成及び講師招へい 5(4)個別商談会の実施 5(5)事後研修の資料作成及び講師招へい
	8月		
	9月		
	10月		
	11月		
	12月		
R7年	1月		<ul style="list-style-type: none"> 成果物の提出 委託料の支払
	2月		
	3月		

※ 商談会開催時期は参加事業者が多忙と見込まれる12月中旬～1月中旬を可能な限り避けること