

オーストラリアへの輸出拡大支援事業委託業務仕様書（案）

産業労働部 営業局

この業務仕様書は、長野県（以下「委託者」という）が「オーストラリアへの輸出拡大支援事業委託業務」（以下「本業務」という）を委託するに当たり、本業務の仕様内容に関し、受託する事業者（以下「受託者」という）との間に必要な事項を定めるものである。

1 業務名

オーストラリアへの輸出拡大支援事業委託業務

2 業務の目的

日本食の輸出拡大が見込まれるオーストラリアへの輸出を更に強化するため、オーストラリアにおいて有力バイヤーや飲食店関係者等との商談会を実施し、販路拡大を図る。加えて現地イベントへの長野県ブース出展や継続的な販売に繋がる取り組みを実施し、県内事業者を支援する。

3 委託契約期間

契約締結日から令和9年（2027年）2月12日まで

4 業務内容

（1）現地（シドニー）での有力バイヤー等との商談会の実施

長野県産品の新たな輸出拡大に繋がる商談会を企画すること。なお、開催日程は（2）で提案する現地イベントの前後とする。

ア 商談会に招待する有力バイヤー等の選定及び案内状の作成等

食品卸、小売、飲食等の分野で商談の成約が高く見込まれ、継続的なオーストラリアでの輸出拡大に繋がるバイヤー、インポーター、小売店オーナー、レストラン関係者等を選定し、案内状（データ可）を作成・送付し、当日は50名以上の来場とすること。

イ 参加企業（団体）の募集

参加事業者の募集に関しては、申込書、応募要項、商談会シート（F C P シート）等の書類作成や提出フォームの作成は、受託者が行う。参加募集は委託者が行い、取りまとめは受託者が行うこととする。参加事業者は10社程度とし、10社を超えた場合の選定基準・選定については、委託者と相談の上、受託者が決定、選定を行い、申込事業者に通知すること。

なお、（2）の現地イベントの参加募集と合わせて行うことも可とする。

ウ 商談会の開催・運営

①商談会場の手配

- ・商談会の会場については、有力バイヤー等が来場しやすいシドニー市内の会場を手配すること。
- ・会場の選定にあたっては、参加事業者のサンプル商品をバイヤーに試食・試飲していくため、調理等準備ができる場所を確保すること。

②当日の運営

- ・看板の掲示、テーブル・椅子の配置、参加事業者の試食品の運搬確保、試食・試飲に必

要な備品等の準備を含め、商談会場の設営を行うこと。商談会終了後には、撤去作業も行うこととする。

・商談内容に応じた適切な人数のスタッフを配置し、進行や時間管理等、商談会が円滑に進むよう運営すること。

・本商談会において、参加事業者1社につき1社以上との成約を目標とする。

③通訳の手配

必要に応じて参加事業者の商談が円滑に進むよう英語が堪能な通訳を適正に配置すること。

④商談会に関わる費用の支払いについて

会場使用料や商談会運営に関わる備品等の経費など、商談会に関わる費用は、委託料の中から確実に支払いすること。

エ 出品商品の手配、及び輸送に関する手続き等

商談会の出品商品については、受託者が全て買い取り、返品不可とする。輸出通関に関する手続き（インボイスの作成、パッキングリストの作成等）、日本からオーストラリアへの輸送、現地倉庫及びオーストラリア国内での配送手配等は、全て受託者が行い、費用は委託料の中から支出するものとする。ただし、受託者が指定する日本国内の指定場所までの配送料は、参加事業者負担とする。

（2）現地イベントへの長野県ブースの出展

長野県産品の現地での認知度向上・販売促進を目的に、オーストラリア・シドニーで開催されるイベントにて長野県ブースを出展すること。

ア イベント内容

シドニーで開催されるもので、開催日程については、契約期間内までの実施が可能で、令和8年10月を避け、出品（販売）商品の輸送手続きに間に合う日程のものを選ぶこと。

イ 現地イベントへの出展の申込み・支払い

受託者は、委託者と協議の上、現地イベントの主催者と調整を行い、出展申込み及び出展料の支払いなど、出展に係る一切の手続きを行うこと。合わせてブース運営に必要な設備・備品等についても申込をすること。ブース数は4ブース以上とし、最終的には参加希望事業者数によって委託者、受託者間の協議により決定するものとする。ブース出展・運営に関する経費については、受託者の責任において委託料の中から確実に支払いをすること。

ウ 参加企業の募集

参加事業者の募集に関しては、申込書、応募要項、商談会シート（F C Pシート）等の書類作成や提出フォームの作成は、受託者が行う。参加募集は委託者が行い、取りまとめは受託者が行うこととする。参加事業者は8社程度とし、8社を超えた場合の選定基準・選定については、委託者と相談の上、受託者が決定、選定を行い、申込事業者に通知すること。なお、（1）の商談会の募集と合わせて行うことも可とする。

エ 出品（販売）商品の手配、及び輸送に関する手続き等

イベントでの出品（販売）商品については、受託者が全て買い取り、返品不可とする。輸出通関に関する手続き（インボイスの作成、パッキングリストの作成等）、日本からオーストラリアへの輸送、現地倉庫及びオーストラリア国内での配送手配等は、全て受託者が行い、費

用は委託料の中から支出するものとする。ただし、受託者が指定する日本国内の指定場所までの配送料は、参加事業者負担とする。

オ 長野県ブースの企画・設置

出展事業者・商品を考慮し、長野県の自然・歴史・文化等、テロワールが伝わるようなコンセプトを策定し、そのコンセプトを踏まえたブースデザインとすること。

なお、コンセプト及びブースデザインについては、委託者と受託者が協議の上で決定し、装飾については、現地の業者に時間に余裕をもって発注、支払いをすること。またブース施工及び撤去についての管理監督も適切に行うこととする。

カ 長野県ブースの運営等

イベント期間中は、より多くの商品の販売に繋がるよう、長野県ブースへの呼び込みや出品（販売）商品のPRを行うこと。参加事業者や県職員が円滑にイベントに参加できるよう現地でのサポートや、希望する事業者には、英語が堪能な通訳を1社につき1名配置する。試食や販売に必要な備品等は受託者が準備し、費用は委託費の中から支出するものとする。

（3）継続的な販路拡大に繋がる取組の実施

現地イベント終了後も継続的な販路拡大に繋がる取組を企画、実施すること。

（4）オーストラリアでのメディア等を活用した発信

長野県及び県産品をPRするため、現地メディアやSNS等を活用した発信を行うこと。

（5）アンケート実施

（1）商談会（2）現地イベント終了後は、委託者と協議の上、出展した事業者にアンケートを実施し、成果の取りまとめを行うこと。

5 スケジュール

以下のとおりとする。なお、詳細日程は、委託者と協議のうえ決定する。

日 程		項 目
1月	下旬	・公募型プロポーザル公告
2月	下旬	・受託事業者決定・契約
以降 ～ 令和9年 2月	下旬 ～ 上旬	・商談会・イベント参加事業者募集 ・参加事業者募集締切・選定 ・現地イベント出展申込み、商談会会場の手配 ・出品商品の輸出に向けた手続き、輸送 ・ブースデザイン作成・発注、招待状作成・発送等事前準備 ・現地イベントの長野県ブース出展 ・展示商談会の開催 ・メディアを活用した発信 ・継続販売に繋がる取組の実施 等
2月	上旬	・実績報告書の提出

6 完了検査

- (1) 受託者は、本業務の完了後に委託者に完了報告書を提出し、委託者の検査を受けるものとする。
- (2) 受託者は、検査の結果、委託者から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

7 業務の実施体制

- (1) 業務全体を統括するための統括責任者を置くこと。
- (2) 統括責任者は、業務執行に必要な要員を確実に手配・確保すること。また、業務実施体制表を作成し、委託者へ提出すること。提案書においては、県担当者との連絡調整の方法、打ち合わせの頻度等について明記すること。
- (3) 統括責任者は、業務執行の進捗状況を常に把握し、定期的に委託者へ書面（メール送付可）で報告すること。

8 成果品の帰属

- (1) 委託により作成された成果品に関する全ての権利は、委託者に帰属する。
また、著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は受託者において必要な権利処理を行うこと。
- (2) 本事業成果物等にかかる権利は、事業実施者が従前権利を有していたものを除き、委託者に帰属する。また、加工及び二次利用できるものとする。なお、合理的な理由がある場合はこの限りでないが、留保される権利について、委託者に無期限で使用許諾し、一切の権利行使をしないこと。
- (3) 受託者は、本事業完了後、委託者が指定する日までに業務完了報告書を紙媒体1部または、電子データ（PDF形式及びPowerPointやWord等の編集可能な形式）で委託者に提出すること。

9 個人情報の取得・保護・管理等

- (1) 受託者は、本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じさせないこと。
- (3) 受託者は、成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

10 再委託

- 本委託業務を行うに当たっての再委託については、次のとおりとすること。
- (1) 受託者は、本委託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
ただし、委託者が書面によりあらかじめ承諾した時は、その限りではない。
 - (2) 委託者により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本委託業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。

11 その他

- (1) 本委託業務の実施に要した経費は、他の事業と経理を区分すること。

- (2) 事業計画が達成できない場合、または委託契約の条件に違反した場合は、委託契約の委託料の一部または全部を返還させ、あるいは損害賠償等を求めることがあるので十分留意すること。
- (3) 本事業を実施するにあたり、法令、国・県の会計、財務規則に従った処理を行わなければならぬ。
- (4) 受託者は、本事業の実施に当たっては、本仕様書及び提案書に従い実施するものとし、実施内容の詳細について事前に委託者と協議すること。
- (5) 受託者は、やむをえない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、予め委託者と協議のうえ、仕様書変更の承認を得ること。本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、委託者と協議すること。
- (6) 受託者は、本仕様書に記載されていない事項について、委託者の指示に従わなければならぬ。
- (7) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、協議のうえ、書面によりこれを定める。
- (8) 本事業で生じた一切の訴訟については受託者の責任において対応するものとする。