

## 北米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「北米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

北米への輸出拡大支援事業委託業務

### 2 業務の目的

世界一の経済規模を誇り、県内の輸出先第一位である北米（米国・カナダ）に向けた輸出を促進するため、カナダからのバイヤー（食品及び酒類）招へい商談会を開催する他、輸出支援、現地（トロント）での BtoB 向けレセプションの開催や Japanese Food EXPO in NY への長野県ブース出展など、北米（米国・カナダ）への販路拡大を目指す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）1 月 29 日（金）まで

### 4 業務内容

#### （1）カナダからのバイヤー（食品及び酒類）招へい商談会の実施

##### ア バイヤー企業等（食品及び酒類）の選定

カナダでの食品卸、小売、飲食店等へ向けた長野県の食品（農畜産物や加工食品等）及び酒類の商談成約が高く見込まれ、継続的な輸出拡大に繋がるバイヤー（商社）を選定し、県内の事業者との商談会を実施する。招へいバイヤーについては、新規での輸出に結び付く事業者であればバイヤーの他、インポーター、ディストリビューター、飲食店関係者等でも可とするが、特に信州プレミアム牛肉のカナダへの輸出を実現できるバイヤーを選定すること。招へい企業等は複数社とし、長野県へ招へいする際にかかる航空券、宿泊費、国内交通費等は全て委託費の中から支出することとする。

##### イ 商談会参加事業者の募集

商談会に参加する事業者の募集に関する申込書、応募要項、商談会シート（FCP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。

##### 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、委託者と協議の上、参加事業者が来場しやすい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・試飲していただくため、調理等の準備ができる場所の確保や試食・試飲が可能な会場とする。なお、会場費、及び備品等商談会に関わる経費については、全て委託料の中から支出することとする。

## ②スケジュール等の作成及び事業者への連絡

翻訳が必要な場合は、参加事業者から送付された商品情報を事前に翻訳し、海外バイヤー企業に提出すること。また、事前マッチングを行い、個別商談スケジュールを作成すること。商談日数は、原則２日間とする。なお、参加事業者数が多数の場合には、一次選定も可とする。

## ③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・試飲品の運搬確保、試食・試飲に必要な備品、招へいバイヤー以外に現地の関係者とオンラインを繋ぐ必要な場合には、モニターやパソコン、スピーカー等の準備などを含め、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

- ・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。

## ④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。

# エ 企業訪問及び県産食材を活用した試食会の開催

## ①企業訪問の実施

ウの商談会とは別に、希望する参加事業者へのバイヤー訪問を１日程度実施すること。

## ②試食会の実施

- ・ウで商談する県産食材や日本酒等とのマリアージュを目的とした試食会をバイヤー訪問期間中に１回実施（長野市を想定）すること
- ・試食会でのレストラン（ホテル）等の会場費、試食会の食事代等については、委託料の中から支出することとする。

# オ 商品選定

商品については受託者（またはバイヤー）が全て買い取り、返品不可とする。商品選定事業者数は概ね８者程度、商品数は１者につき１または２商品を目的とし、それ以上の取扱いも可とする。

# カ 輸出に関する手続き等

選定された商品については、輸出通関に必要な手続き（インボイスの作成、パッキングリストの作成等）、日本からカナダへの輸送、現地倉庫及びカナダ国内での配送手配等は、全て受託者（またはバイヤー）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、受託者の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）長野県産品（農畜産物や加工食品、日本酒等）輸出拡大レセプションの開催

○日時（予定）：令和８年１０月２６日（月）１７時半会場 １８時～２０時開催（予定）

○会場：カナダ・トロント

## ア レセプションの企画立案

（１）の商談会で輸出が決まった県産品（信州プレミアム牛肉をはじめとする農畜産物・加工食品、及び日本酒等）のカナダ国内での輸出拡大に具体的に繋がるよう企画内容となるよう工夫すること。レセプションにかかる費用は、全て委託料の中から支出するものとする。

## イ 会場の選定

カナダ・トロント市内

## ウ レセプションに招待する招待客の選定及び招待状の作成

食品卸、小売、飲食等の分野で商談の成約が高く見込まれ、継続的なカナダでの販路拡大に繋がるバイヤー、レストラン関係者、及びメディア関係者等の招待客を選定し、80名以上を招待すること。招待客の選定にあたっては、委託者と相談の上、決定すること。

## エ 招待状の作成・送付及び出欠の取りまとめについて

レセプションの招待状を作成し、(2)ウの招待客に送付（メール可）し、出欠の取りまとめを行うこと。招待客情報は委託者に提出すること。

## オ 県産品をPRするためのメニュー考案、食材の手配

輸出拡大に繋がり、ゲストに喜んでいただけるような長野県産品（信州プレミアム牛肉、日本酒、発酵食品、米、七味唐辛子、そば、ワサビ、ジュース、市田柿、おやき、高野豆腐、菓子等）を活用したメニューを考案し、当日提供すること。

レセプションに使用する食材の手配（国内から輸送する場合には、輸出通関に関する手続き等を含む）は、全て受託者が行うものとし、輸送費は委託料の中から支払うものとする。また、使用食材の品質管理（流通段階での温度管理等）は、受託者の責任のもと管理するものとする。

## カ 事前調整、準備、支払い等

企画内容スケジュールを固めた上で、レセプションを実施する会場担当者と調整、打ち合わせを行うなど入念に準備を進めること。レセプションにかかる費用は、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。

## キ レセプションの開催・運営

### ①当日の運営

当日のメニュー作成、「長野県産品」、「NAGANO」が、最大限PRできる会場設営（長野県が持っている腰巻、小のぼり、ポスター等の活用も可）を行い、レセプションの運営に必要な人員（受付、司会、誘導、配膳等）を手配し、招待客の満足度が高いレセプションを実施すること。

### ②レセプション参加事業者等の対応及び通訳の手配

県内からレセプションに参加する事業者（10団体程度）及び長野県が、効果的な形でレセプションに参加できるような内容とし、現地でのサポートをすること。加えて招待客とのやり取り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。

### ③レセプションの企画、実施

参加いただくゲストに喜んでいただけるような企画を考え、実施すること。費用が発生する場合には、委託料の中から支払うものとする。

### ④現地メディアやSNS等を活用した効果的なプロモーションの実施

長野県産品のカナダでの認知度向上、及び販路拡大に繋がるようメディアを活用した情報発信を行うこと。また、日本のメディアにおいても当日の様子を報道するため、動画及び静止画を撮影するプロのカメラマンを用意し、動画・静止画の撮影・配信を行うこと。なお、日本のメディア対応は委託者が行い、撮影した映像・画像の著作権については、委託者に帰属するものとする。

## ⑤その他

招待客（バイヤー、レストラン関係者等）に対して、県産品の輸出拡大に繋がるような取組を実施すること。

### （３）ＮＹで開催される展示即売会への長野県ブース出展

米国・ニューヨークで開催される食品展示即売会「Japanese Food EXPO in ニューヨーク」に長野県ブースを出展し、県内事業者の米国への販路拡大を支援する。

#### ＜Japanese Food EXPO in ニューヨークの概要＞（予定）

会 期	令和８年１０月２３日（金）～２５日（日）
会 場	Japan Village ニューヨーク市ブルックリン区
主 催 者	米国 NPO 法人「日本食文化振興協会（JFCA）」

#### ア 出展の申込・支払い

受託者は、委託者と協議の上、Japanese Food EXPO 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ブース程度とし、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・運営に関わる経費については、受託者の責任において、委託料の中から確実に支払うこと。

#### イ 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（FCP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）の商談会の参加募集と合わせて行うことも可とする。

#### ウ 出品（販売）商品の手配、輸出に関する手続き等

展示即売会に出品する商品については、輸出通関に必要な手続き（FDAの施設登録、インボイスの作成、パッキングリストの作成等）、日本から米国への輸送、現地倉庫及び米国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、受託者の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。

#### エ 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。

#### オ 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。

#### (4) その他

##### ア アンケートの実施

各事業の終了後に、長野県からの参加事業者及びバイヤーや招待客に対してレセプション参加の感想や成果についてアンケートを実施し、取りまとめを行うこと。アンケート内容は受託者が作成し、委託者と相談の上決定すること

##### イ 継続的な販路拡大の取組

履行期間終了後も、県産品の継続的な販路拡大につながる取り組みを実施すること

### 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 1 月		・ 商談会スケジュールの決定、バイヤー選定 ・ 展示即売会への申込・支払い ・ 参加事業者の募集・商談会参加事業者決定 ・ バイヤー招へい商談会の開催 ・ 輸出に向けた手続き、輸送 ・ レセプション及び展示・即売会出展へ向けた準備 ・ 招待状の作成、発送 ・ 展示即売会への出展 ・ トロントでのレセプションの開催 等
1 月	下旬	・ 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、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、複製させ、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ない。
- (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ない。
- (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。