令和7年度NAGANO農産物輸出拡大事業 (台湾における県産米需要確保・拡大事業) 業務委託仕様書(案)

農業政策課農産物マーケティング室

この仕様書は、長野県（以下「委託者」という。）が行う令和7年度NAGANO農産物輸出拡大事業（台湾における県産米需要確保・拡大事業）の業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 事業名

令和7年度NAGANO農産物輸出拡大事業（台湾における県産米需要確保・拡大事業）

2 業務の目的

日本国内市場における米価の急騰を受け、輸出米の作付けが減少傾向にある。一方、長期的な国内市場分析では、人口減少の影響は避けられず主食用米需要が減退することが見込まれている。国内市場規模が縮小する局面においても、県産米生産者の所得を確保するには、「輸出」という新たな販売チャネルを維持・拡大することが必要不可欠である。本事業では、令和5年度に新規販路開拓・拡大を行った「台湾」における長野県産米の消費者・実需者需要を継続的に確保・拡大し、関係者との連携強化を図ることで、有望な輸出先としての立ち位置を確立させ、将来を見据えた、県産米の輸出拡大を図ることを目的とする。

3 委託契約期間

委託期間は契約締結日から令和8年2月27日までとする。

4 委託契約書

別紙のとおり

5 業務内容

(1) 台湾における県産米フェアの実施

県産米を取り扱う小売店等1店舗以上で「長野県産米フェア」を開催し、県産米の売り場づくり、マネキンの設置、県産米の試食販売活動を行うこと。

（販売促進活動実施時期：令和7年9月～令和8年2月のうち1回、2日以上）

また、フェアへの誘客及び県産米の認知度向上に資するよう、SNS等インターネットやDMなどを活用し、広域的な情報発信活動を1回以上展開すること。

開催場所の選定や内容（情報発信活動含む）については、事前に県農産物マーケティング室へ協議すること。

(2) 県産米フェア実施に係る生産者渡航の調整

県産米生産者が輸出米の海外ニーズを理解し、輸出チャネルの重要性を実感できるよう、1名以上の渡航支援を行い、(1)のフェア開催時に消費者及び実需者と直接的なプロモーションを行える機会を創設するほか、渡航期間中、2者以上の実需者との意見交換や異なる購買層2店舗以上の県産米販売状況の視察に関する調整・アテンドを実施する。

渡航者の選定や視察行程については、事前に県農産物マーケティング室へ協議すること。

(3) 県産米フェアにおける実需者・消費者への食味・認知度等調査の実施

(1)で開催する「長野県産米フェア」に関連し、実施する店舗の関係者等、現地実需者2者以上に対し、県産米の認知度及び今後の取扱意向や課題をヒアリングすること。

また売り場を訪れた消費者（50名以上）に対し、マネキンを通じて、食味・認知度・購入理由・購入に関する課題等についてヒアリングを行うこと。各種ヒアリング内容は事前に県農産物マーケティング室へ協議すること。

(4) 上記取組に関するマーケティングレポート（事業実績に対する評価・分析、今後の取組に関する提案）の作成

(1)～(3)の取組を通じて得た成果・評価を定性・定量的に分析すること。（例：フェアを行った効果を図るため、期間中の販売数量・販売額を報告書に記載する。）また、今後台湾における県産米の取扱量増加・輸出拡大に向け、どのような活動を行うことができるか提案すること。なお、(4)で作成するマーケティングレポートは「業務完了報告書」に盛り込むこととする。

(5) その他上記の実施に当たり必要な業務

6 完了検査

- (1) 受託者は、本業務完了後、業務完了報告書を提出すること。
- (2) 受託者は、本業務完了後、本業務の責任者の立ち会いの上、委託者の検査を受けるものとする。
- (3) 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し・確保すること。また、業務実施体制表を作成し、契約締結後速やかに委託者へ提出すること。提案書においては、委託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、定期的に委託者へ報告すること。

8 対象経費

- (1) 本業務委託の対象となる経費は、以下のとおりとする。
 - ア 販売促進活動のための食材費・人件費・会場設営費等
 - イ 販売促進資材作成費（デザイン含む）
 - ウ 広報PR活動費
 - エ 市場調査費
 - オ 旅費（台湾への渡航、生産者渡航に関する旅費交通費）※
 - カ その他事業実施に必要な経費
- (2) 本業務委託の対象とならない経費は、以下のとおりとする。
 - ア 機械・機器等購入経費
 - イ 土地・建物を取得するための経費
 - ウ 施設や設備を設置または改修するための経費
 - エ 受託者の飲食にかかる経費
 - オ その他、事業と関連が認められない経費
- (3) 一般管理費
事業経費の合計額の10%以内であること
※県職員が台湾に渡航する場合の旅費は委託業務に含めない。

9 成果品の帰属

- (1) 本業務により作成された成果品に関する全ての権利は、受託者が従前有していたものを除き、委託者に帰属する。
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) 委託者は成果品について、加工及び二次利用できるものとする。

10 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。

11 再委託

- (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。

12 その他

- (1) 受託者は、新型コロナウイルス感染症の状況を常に考慮し、本業務が滞りなく実施されるよう努めること。そのため受託者は、予め関係各所と緊急事態宣言やまん延防止等重点措置（台湾においてそれに類する措置）が発令された場合の対応を協議し、委託者の了承を得ることとする。
- (2) 受託者は、やむを得ない事情により、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。
- (3) 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
- (4) 受託者は、本仕様書に記載されていない事項については、委託者の指示に従わなければならない。
- (5) 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上、書面によりこれを定める。
- (6) 本事業に係る収支内容を証する経理書類、総勘定元帳、現金出納簿、預金通帳等の会計書類や、労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係帳簿（人件費を計上する場合に限る。）を整備し、業務終了後5年間保管すること。
- (7) 本事業の会計書類は、他の会計書類と明確に区分し、その用途を明らかにしておくこと。