

## A S E A N地域における道産食品輸出拡大支援事業委託業務処理要領(案)

### 1 目的

この要領は、北海道（以下「委託者」という。）が●●●（以下「受託者」という。）に委託する「A S E A N地域における道産食品輸出拡大支援事業委託業務」を円滑かつ効率的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

### 2 業務内容及び業務実施方法等

委託する業務の内容は次のとおりとし、海外どさんこプラザ(※)との連携により、効果的な事業の実施を図るものとする。業務の遂行に当たっては、事業を円滑に進められるよう、具体的な取組については、北海道経済部食関連産業局食産業振興課（以下「食産業振興課」という。）及び海外どさんこプラザ運営者と協議の上実施すること。

#### ※海外どさんこプラザ一覧

店舗名	場所
北海道どさんこプラザミレニアウォーク店	ミレニアウォークショッピングセンター
北海道どさんこプラザグレートワールドシティ店	グレートワールドシティ
北海道どさんこプラザバンコク店	サイアム高島屋

#### (1) テスト販売の実施

各国で販売開始後1年以内の食産業振興課が認めた道産食品（道内で生産、製造又は加工が行われ最終消費者に対して販売することができる食品をいう。）について、海外どさんこプラザにおいて期間を定めてテスト販売を行い、期間終了後に商品の好不調の要因、改善が望ましい事項等を道に報告すること。

#### ※海外どさんこプラザにおけるテスト販売制度の紹介

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/sss/marke/103176.html>

その他、具体的な実施方法や手続きは、北海道どさんこプラザテスト販売実施要領（以下、「テスト販売実施要領」という。）によるものとする。テスト販売実施要領については、参加表明書の提出期限まで食産業振興課にて配布する。

シンガポールの食品業界団体であるシンガポール食品製造者協会（以下「S F M A」という。）の会員企業等より、道産食品の現地市場への適合性や改良ポイント等の意見をもらうこと。（以下「モニター調査」という。）。

ア モニター調査対象商品は、テスト販売実施商品とすること。

イ S F M A会員企業等の現地企業へ試食試飲を実施の上、商品に関する意見徴取をすること。

ウ 意見をもらう現地企業の選定については、食産業振興課と協議の上、決定すること。

#### ※シンガポール食品製造者協会（S F M A）の紹介

<https://www.sfma.org.sg>

- ・1967年設立の420以上の会員を擁する国内最有力の業界団体
- ・シンガポール国内で、世界各国のメーカーが参加する商談会・展示会を開催

#### (2) どさんこプラザのワイン試飲コーナー設置による利用動向調査

各国のどさんこプラザにおいて、ワイン試飲コーナーを設置し、利用動向等のデータを収集すること。

ア 設置期間については、後述する(4)の各国で実施するフェアの効果を最大限活かす

- ため、フェア期間以上の日数とすること。
- イ 設置場所については、食産業振興課と協議の上決定すること。
- ウ 販売員を1名以上配置し、商品説明を行うこと。
- エ データの内容は、食産業振興課と協議の上、決定すること。

(3) 各国における商談会の実施

- ア 各国において、現地バイヤー等を集め、北海道産ワインを中心とした道産食品の商談機会を各国1回以上設けること。
- イ 食品の商談会について、企画提案時に設定した商談件数が達成できるような方法で行うこと。
- ウ 道内食関連事業者が参加しやすい方法にて行うこと。
- エ 道内食関連事業者の募集及び選定については食産業振興課と協議の上決定すること。

(4) フェア（物販）の実施

- ア 海外どさんこプラザにおいて、一般消費者を対象に、道産食品の現地でのフェア（物販）を各国1回以上実施すること。
- イ フェアの開催期間は、7日以上とすること。
- ウ 道内食関連事業者の募集及び選定については食産業振興課と協議の上決定すること。

(5) SFMAと連携した取組の実施

- ア SFMAと連携し、道産食品の認知度向上及び販路拡大に繋がる取組を実施すること。
- イ 道内食関連事業者の募集及び選定については食産業振興課と協議の上決定すること。

※ 例：シンガポールにおける商談会・フェア 「Asia Pacific Food Expo」（SFMA主催） <a href="https://www.asiapacificfoodexpo.org.sg/index">https://www.asiapacificfoodexpo.org.sg/index</a>
--

(6) 店舗オペレーション指導の実施

海外どさんこプラザ店舗スタッフに対して、商品構成や商品レイアウト、接客サービス等のノウハウを指導する研修を実施すること。

(7) 進捗状況等の報告

定期的に（月1回）事業の進捗状況等について報告すること。

(8) 報告書の作成

上記（1）から（6）の実施結果について、以下の項目を含む報告書を作成すること。

- ア テスト販売及びモニター調査の実施結果
- イ シンガポール高島屋におけるテストマーケティング実施結果
- ウ 商談の実施結果（商談成約件数・金額、商談会全体の概況分析、生産者等アンケート結果、バイヤー等アンケート結果を含む）
- エ フェアの実施結果（売上実績、売上分析、生産者等アンケート結果、消費者アンケート結果を含む）
- オ SFMAと連携した取組の実施結果
- カ 店舗オペレーション指導の実施結果

### 3 実績報告、調査及び概算払いについて

(1) 受託者が、契約書第 12 条に基づき委託業務完了後に提出する実績報告書等は、次のとおりとする。

ア 実績報告書（別記第 1 号様式）

報告書の納入形態は、紙媒体（A 4 版）2 部、電子媒体（CD-R 又は DVD-R）1 式とする。電子媒体は、Windows11 で起動する Microsoft Office で対応可能なものとする。

イ 収支精算書（別記第 2 号様式）

(2) 受託者が、契約書第 14 条に基づき概算払の請求の際に提出する書類は次のとおりとする。

ア 概算払請求書（別記第 3 号様式）

イ 収支計画書（別記第 4 号様式）

(3) 受託者が再委託を行う際に提出する様式は次のとおりとする。

再委託届出書（別記第 5 号様式）

### 4 提出書類

3 の収支精算書を提出するときは、次の書類を添付するものとする。

なお、委託期間中の現地調査、業務の処理状況に関する報告等において、随時提出を求めることがあるので常に整備しておくこと。

(1) 人件費

業務日誌(写)、出勤簿(写)、給与台帳(写)、給与支払明細書(写)、雇用契約書(写)、標準報酬決定通知書(写)、領収書(写)及び銀行等の振込受取書(写)又はこれらに類する書類

(2) 旅費

出張命令書(写)、出張復命書(写)（出張内容がわかる資料）、交通費等の領収書(写)等及び銀行等の振込受取書(写)又はこれらに類する書類

(3) その他の経費

請求書(写)、契約書(写)、発注書(写)、納品書(写)、領収書(写)及び銀行等の振込受取書(写)又はこれらに類する書類

(4) インターネットバンキングを利用して経費の支払を行ったときは、画面の写しを提出すること。

### 5 再委託について

(1) 再委託は原則禁止とする。必要により業務の一部を再委託しようとするときは、あらかじめ次の書面を提出し委託者の承諾を得なければならない。

ア 次の事項を記載した書面

(ア) 再委託の相手方の商号又は名称及び住所

(イ) 再委託する業務の範囲

(ウ) 再委託する理由及びその必要性

(エ) 再委託の契約金額

(オ) 再委託の相手方に対する業務の管理履行体制

(カ) 再委託の相手方の履行実績、組織体制、職員の状況

イ 再委託の相手方の法令等を遵守する旨の誓約書

- (2) 再委託の承諾を得た場合は、受託者が再委託の相手方への管理監督を行うものとする。
- (3) 再委託の相手方に対して道との契約書を準用した約定、契約内容や留意事項の十分な説明と理解を得るものとする。
- (4) 再委託の相手方が第三者に委託することのないよう受託者から再委託の相手方に指導すること。

## 6 その他

- (1) 委託者は、委託期間中に業務の処理状況等に関する報告書の提出を求めて調査するものとし、また、必要に応じ、現地調査を行うものとする。
- (2) 道と協議の上、事業を進めていくこと。