

海外バイヤー招へい事業委託業務処理要領

1 目的

円安の進行や海外の有力バイヤーからのアプローチといった輸出環境の好転を捉え、道産食品の需要が高いアジアの国・地域のバイヤーを道内に招へいし、試食(飲)商談会を開催し、海外とのビジネスチャンスの拡大機会を設け、道内企業の収益向上を図る。

2 委託業務の概要

(1) 海外バイヤーを招へいした試食(飲)商談会の実施

- ア 海外バイヤー企業の募集
- イ 道内参加企業の募集
- ウ 商談会場の手配
- エ 商談会に向けた事前準備
- オ 試食(飲)商談会の開催
- カ 商談会終了後のフォローアップ

3 委託業務の内容

(1) 海外バイヤーを招へいした試食(飲)商談会の実施

以下の事項に基づき、海外バイヤー企業と道内参加企業を参集した試食(飲)商談会を開催すること。

ア 海外バイヤー企業の募集

- ・ 食品卸、飲食、小売等の分野で商談の成約が高く見込まれる海外バイヤー企業を上記4の対象国・地域から、原則各3社(1社につき1名)、計15社(計15名)を道内に招へいするため募集すること。
- ・ なお、新型コロナウイルス感染症等の状況により、海外からバイヤー企業を招へいできない場合には日本国内の事業所や関係会社等からバイヤーを道内に招へいしてもかまわない。
- ・ 招へいする海外バイヤー企業は、本商談の結果、レストランや小売店での北海道フェア開催が見込まれる先が望ましい。

イ 道内参加企業の募集

- ・ 食品製造、加工、生産、卸等の分野の道内企業で、上記4の対象国・地域の海外バイヤー企業との商談を希望する者を50社以上募ること。

ウ 商談会場の手配

- ・ 商談会場は、札幌市内とし、可能な限り海外バイヤー企業と道内参加企業が来場しやすい場所を手配すること。
- ・ 商談の際には、道内参加企業の輸出希望商品を使用した料理メニューや飲み物を海外バイヤー企業に提供するため、調理ができる場所を確保すること。なお、衛生管理の観点等から、許可を得た者以外が調理場を使用できない場合であっても、調理場の使用を許可された者が道内参加企業の意向に基づいて代理で調理することが可能であれば、それで差し支えない。

エ 商談会に向けた事前準備

- ・ ニーズに沿った商談が実施できるよう、道内参加企業の商談希望(対象国・地域、業種、個別企業名等)や、海外バイヤー企業の商品ニーズ等を取りまとめ、事前マッチングを行い、個別商談ス

スケジュールを作成すること(1件40分程度)。

- ・ 商談成約までを見据え、商談効果が上がるよう、道内参加企業から商談に必要な情報(商品情報、企業情報等)を入手し、資料として翻訳し、商談前に海外バイヤー企業に提供すること。また、委託者が指定する道産品のカタログを翻訳し、商談資料として活用すること。

オ 試食(飲)商談会の開催

(ア) 開催時期

- ・ 商談会の開催時期については、原則、令和5年(2023年)の1月中旬までとするが、航空便やホテルの繁忙期により渡航費用が高騰するなど、商談会の効率的な実施が図れない場合や、海外バイヤー企業との日程調整状況等に応じ、委託者との協議により開催時期を変更することができる。

(イ) 開催日数

- ・ 上記4の対象国・地域を原則2日に分けた開催方式での商談会開催を基本とする。但し、海外バイヤー企業との日程調整状況に応じ、委託者との協議により2日間以外の日数で開催することができる。

(ウ) 当日の対応

- ・ 看板の掲示、テーブル・椅子の配置、道内参加企業の輸出希望商品を使用した料理メニューや飲み物の運搬確保、試食・試飲に必要な備品の用意など、商談会場の設営並びに商談会終了後の撤去を行うこと。なお、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を徹底の上、実施すること。
- ・ 商談に必要な人数の通訳(商談通訳レベル)を配置すること。
- ・ 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、商談会の運営を行うこと。
- ・ 道内参加企業の海外展開の経験度合に応じ、専門家が商談に同席しサポートするなど、効果的な商談実施を図ること。

カ 商談会終了後のフォローアップ

- ・ 商談会終了後、海外バイヤー企業と道内参加企業に対し、商談に関するアンケート(ヒアリング)を実施し、商談結果の取りまとめを行うこと。なお、アンケートの内容は委託者と協議して決定すること。
- ・ 商談会終了後から委託期間の終了までの間に、商談が進みそうな案件があった場合には、フォローアップを図ること。

(2) 実績報告書及び成果品の提出

ア 以下の内容を基本に整理した報告書を提出するものとする。

(ア)試食(飲)商談会の実施概要と結果(商談における成約、成約見込、不成約およびバイヤーの感想、それらの理由、分析)

(イ)上記の(ア)についての課題の抽出

(ウ)抽出した課題の考察による対応策や提案

イ 上記(ア)～(ウ)をまとめた対外的に説明し利用できる小冊子等を作成し提出するものとする。

※報告書は、電子媒体(DVD-R1枚)・紙媒体(冊子2部)を提出すること。

※小冊子の場合は、電子媒体(DVD-R1枚)・紙媒体(小冊子10部)を提出すること。

※PR素材等は 電子媒体(DVD-R1枚)を作成すること。

※成果品の著作権は、道に帰属するものとする。

※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ものとする。

4 業務処理計画書について

受託者が契約書4条の規定に基づき提出する業務処理計画書は次のとおりとする。

- ・業務処理計画書（別記第1号様式）

5 実績報告等について

受託者が、契約書第11条の規定に基づき提出する実績報告等については、次のとおりとする。

- ア 実績報告書（別記第2号様式）
- イ 成果品

6 取得財産の管理

委託業務の実施により取得した財産は、取得後、速やかに財産台帳に登録し、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、業務終了後、財産台帳の写しを委託者に提出するものとする。

7 再委託について

次の要件を満たす場合は、契約書第3条ただし書に基づき再委託を行うことができるものとする。

- (1) 再委託をさせようとする第三者に受託者の総合的な管理・指導が及ぶとともに、技術的、経済的能力から判断して、再委託させても契約の履行を確保するのに支障を来さないとき。
- (2) 再委託させることの合理的理由があるとき。
- (3) 再委託することにより、当該受託者を選定した理由に矛盾を生じるものでないとき。

8 その他

- (1) 業務の遂行にあたっては、企画提案の内容を基本として、道との連携に留意すること。
- (2) 新型コロナウイルス感染症などの影響により委託業務の実施の中止や業務内容を変更する場合がある。