

# 地域農水産物等 首都圏販路拡大等支援業務 仕様書

## 1 委託業務名

令和3年度 経商産政委第7号 地域農水産物等 首都圏販路拡大等支援業務

## 2 委託業務の目的

本業務は、静岡県中部5市2町（静岡市、島田市、焼津市、藤枝市、牧之原市、吉田町、川根本町）（以下、「中部5市2町」という。）の日本酒等の「酒」及び「農水産物」（以下「地域農水産物等」という。）について、首都圏の消費者がオンラインでの調理ワークショップ（以下「ワークショップ」という。）を通じて、商品の調理方法や背景情報への理解を深めるとともに、新たな購入のきっかけ作りを行う。

またワークショップに食品バイヤーを招待し、地域農水産物等の生産者と消費者の交流を見せることで、首都圏での販路拡大等につなげることを目的とする。

## 3 委託期間

委託契約締結日から令和4年3月18日まで

## 4 委託業務の内容

地域農水産物等の魅力を首都圏の消費者に伝えるワークショップを実施し、ECサイト等を活用した販路拡大等につなげる事業を実施する。

### (1) 事業の企画及び事業者募集の準備

#### ①事業の企画

企画にあたっては、ワークショップに参加した方が地域農水産物等または生産者に対して興味を持つようにすること。

また、ワークショップについては以下の条件を満たす内容とする。

ア オンラインでのワークショップは、全6回の業務とする。

イ ワークショップは1回につき2時間程度、定員を20名以上（発注者が調整するバイヤーを含む）とすること。

なお、応募が定員の8割に満たないワークショップについては、本業務の事業としてカウントしない。

ウ ワークショップのテーマで取扱う食材は、中部5市2町で生産された商品とすること。

エ 食材の生産者による説明の場を用意すること。

#### ②事業者募集の準備

ワークショップに活用する中部5市2町の商品は、公募により募集すること。

ア 全6回で想定するワークショップのテーマを示し、事業者向けの企画チラシの作成及び応募商品シートの様式の作成をすること。

イ 中部5市2町での周知については、行政のHPを活用し実施すること。

ウ 募集に伴って生じる問合せ先は発注者とするが、回答案の作成については受託者が行うこと。

エ 商品シートの受付、取りまとめについては、発注者が行う。

オ 事業者募集は、すべての企画事業の実施に先立って1回行うこととする。

なお、募集を通じて企画事業に必要な商品が整わない場合には、再度募集を行うこと。

## (2) 事業者の選定

上記②で提出された商品シートを活用し、受託者の責任で審査を行い、事業者を選定する。

ア 同一の品種の中から商品を選定する場合には、具体的な選考理由を示すこと。

イ 事業者への通知については、発注者から行うこととする。

## (3) ワークショップの実施

① ワークショップの実施に向けた事業者へのヒアリングは、受託者が調整し実施すること。

なお、コロナ禍での移動自粛等により対面での打ち合わせが実施できないことが想定されるため、ネット等の非対面による打ち合わせ方法を検討すること。

② 上記のヒアリング等により、詳細なワークショップの実施企画書を作成し、発注者に内容を事前に確認すること。

③ ワークショップの一般参加者の公募は受託者が行うこととし、募集用HPを作成すること。

④ 同募集用HPにワークショップ終了後の参加者意見等を掲載することで、以後のワークショップの集客に活用すること。

また、受託期間中は同募集用HPを閲覧できる状態にしておくこと。

⑤ ワークショップ参加者が調理する農水産物については、受託者の責任で購入し参加者に事前送付すること。

⑥ ワークショップに招待するバイヤーは、発注者の責任で毎回3名程度を確定し、ワークショップ実施の10日前までに参加するバイヤーを受託者に連絡する。

⑦ ワークショップで紹介した商品のうち、既存のECサイトを有している商品については、募集用HP等にリンクを設定し、販売促進につなげること。

## (4) 事業実施状況の報告

委託業務期間中のワークショップ終了毎に、事業実施状況の報告を行うこと。

## 5 業務実施に当たっての補足事項

### (1) 生産者の要件

本事業の生産者については、中部5市2町に生産の本拠地を有する者とする。

### (2) その他の条件

様々な事態を想定して、法令順守できるよう生産者との協力体制を築くこと。

① 酒類販売責任者及び食品衛生責任者に必要な資格を取得している者との関係を密にし、支障がないようにすること。

② 食中毒等の事故が発生した場合や販売上のトラブル等が発生した場合、または顧客から苦情があった場合は、受託者が対応するとともに、その内容を報告すること。

③ ワークショップ実施時には、参加者から参加費を徴収することとし、その中から開催経費のうち参加が負担すべき費用（食材費、食材の発送費用等）に充当すること。

④ 個人情報保護法（平成15年法律第57号）及び静岡市個人情報保護条例（平成15年静岡市条例第5号）を遵守するなど、個人情報の管理には十分留意すること。

## 6 事業実施に当たっての業務分担について

下記に記載のとおりとする。

なお、定めのない事項については受託者が行うことを想定しているため、受託者は業務開始時に業務分担を基にした、全体作業スケジュールを作成し発注者による確認を受けること。

### 事業実施に当たっての業務分担

手順		担当			備考
		生産者	静岡市 5市2町	受託者	
協力事業者の募集	企画書作成（6回分の概略案）		(○)※1	○	1回の募集で、6回分の企画の採否を行う
	募集に向けた準備① チラシ・商品シート作成			○	
	募集に向けた準備② 5市2町での周知（HP等）		○	○	
	募集に向けた準備③ 募集内容に係る問い合わせ		○	○	問合せ内容の回答作成は受託者が行う。
	応募 申請書作成	○			
	エントリー受付		○		
	商品シートの取りまとめ		○		
選定	審査（書類選考など）			○	
	審査結果取りまとめ			○	
	審査結果書の作成		(○)※1	○	選外となった事業者に対する、選考のポイントをまとめること。
	通知		○		
企画準備・段取り	事業者、商品の詳細ヒアリング 納入・取引条件等の確認	○	(○)※2	○	
	企画書作成（6回分の詳細案） 全体スケジュールの作成		(○)※1	○	
	企画の確定 日時、テーマ等			○	一般募集向け
	当日シナリオ作成、ワークショップに向けた指導	○	(○)※3	○	
参	企画参加者（一般）の募集			○	

	企画参加者（バイヤー）の募集		○		1回あたり3人程度
	参加者確定、参加者通知			○	
前日までの準備	参加者リスト作成			○	
	参加者あて食材発送	○	(○) ※4	○	費用は受託者
	リハーサル等	○	○	○	
企画実施	当日運営	○	○	○	
	アンケート実施			○	
	募集用HPへの追記			○	
	事業報告書の作成			○	

- ※1 発注者は、作成された内容の確認及び修正の指示を行います。
- ※2 発注者は、ワークショップの企画作成に向けた調整に延べ6回の打合せに参加します。
- ※3 発注者は、ワークショップの開催に向けた調整として、生産者を含めた延べ6回の打合せに参加します。
- ※4 発注者は、ワークショップに使用する商品の発送に向けた調整として、生産者と受託者の役割分担会議に延べ6回参加します。
- ※5 いずれの打ち合わせについても1時間以内を想定していますので、受託者は時間内に収まるよう内容を調整すること。
- ※6 発注者は、担当者として代理人（食材コーディネータ）を立てることができることとする。