

米国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）が行う米国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、本業務を受託する事業者（以下「受託者」という。）を募集するため、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務名

米国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、県内加工食品の輸出先第一位である米国への輸出を更に強化するため、米国からのバイヤー(酒類)招へい商談会を開催する他、輸出支援及び現地(ニューヨーク)でのBtoB向けレセプションを開催するなど、米国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8年（2026年）1月30日（金）まで

4 業務内容

（1）米国からのバイヤー(酒類)招へい商談会の実施

ア バイヤー企業等（酒類）の選定

米国での食品卸、小売、飲食店等への酒類の商談成約が高く見込まれ、継続的な販路開拓・拡大に繋がるバイヤー(商社)を選定し、県内の酒蔵との商談会を実施する。酒類の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。バイヤー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 商談会参加企業の募集

参加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、県内の酒蔵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飲していただくことが可能な会場とし、会場費がかかる場合には、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、参加事業者の試食品の運搬確保、試食に必要な備品、リアルで参加ができない現地のバイヤーとオンラインで繋ぐ場合には、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 酒蔵訪問及び県産食材との試飲会の開催

①酒蔵訪問の実施

ウの商談会とは別に、希望する酒蔵へのバイヤー訪問を1日程度実施すること

②試飲会の実施

- ・ウで商談する日本酒と県産食材とのマリアージュを目的とした試飲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
- ・試飲会でのレストラン（ホテル）等の会場費、バイヤーの飲食代等については、委託料の中から支出することとする。試飲する日本酒、参加事業者（酒蔵）の食事代については、参加事業者の負担とする。

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4者程度、商品数は1者につき1または2商品とし、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（FDA施設登録、インボイスの作成、パッキングリストの作成等）、国内から米国への輸送、現地倉庫及び米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) 長野県の地酒・発酵食をテーマにしたレセプションの開催

○日時：令和7年10月28日（火）17時半会場 18時～20時開催（予定）

○会場：ニューヨーク・マンハッタン

ア レセプションの企画立案

「神仏の捧げもの」として悠久の歴史を培ってきた「日本酒」や「発酵食文化」をPRし、その「伝統」が紡ぐ長野県の文化を、ニューヨークから世界へ向けて発信できるような企画内容とする。日本酒をはじめとする発酵食や県産品の米国での輸出拡大に具体的に繋が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

ニューヨーク市のマンハッタン区を想定

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、継続的な米国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、50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 長野県の「日本酒」「発酵食」をPRするためのメニュー考案、食材の手配

長野県の「日本酒」や「発酵食文化」に焦点が当たるような内容とし、発酵バレーNAGANO (<https://hakkou-valley.nagano.jp/>)に参加する長野県産の味噌、醤油、日本酒、酢、ワイン、チーズ、納豆、漬物の他、米国に輸出されている県産品(信州プレミアム牛肉、米、七味唐辛子、そば、ワサビ、ジュース、市田柿、油揚げ、菓子等)を活用したメニューを考案し、ゲストに提供すること。

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・スケジュール等を固めた上で、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、「日本酒や発酵食」、「NAGANO」が、最大限PRできる会場設営(ロールアップバナー、小のぼり、ポスター、腰巻は長野県で作成)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和楽器パフォーマンス等の企画・手配

レセプションの中に和楽器の演奏パフォーマンス等を入れること。パフォーマンスにかかる費用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

日本酒をはじめとする発酵食品(長野県産品)の米国での認知度向上、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、県産品の販路開拓・拡大に繋がるような取組を実施すること。

（3）その他

ア アンケートの実施

レセプション終了後に、県内の参加事業者及び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
令和7年2月	下旬	・公募型プロポーザル公告
3月	下旬	・受託事業者決定・契約
以降 令和8年1月 まで		・商談会スケジュールの決定 ・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 ・選定商品の輸出に向けた手続き、輸送 ・ニューヨークでのレセプションの開催 等
令和8年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の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。