

令和8年度「かがわの食」試食商談会開催委託業務仕様書

1 目的

首都圏や関西圏の都市部のバイヤーを委託者が手配する会場に招聘し、県内事業者が生産する農畜水産物や製造する製品の展示、個別商談会等を通じて、県内事業者の新たな販路開拓・販路拡大の支援を目的とする。また、個別商談会等のフォローアップを通じて、参加事業者の商品をブラッシュアップすること及び商談能力を向上させることにつなげる。

2 「かがわの食」試食商談会の概要

香川県産品の試食、展示及び個別商談会を実施する「かがわの食」試食商談会（以下「商談会」という）を大阪府及び東京都で開催するにあたり、上記目的に沿った商談会を円滑かつ効果的に実施できるよう企画・運営を行う。

(1) 大阪会場

時期：9月下旬頃

会場：大阪市内のホテルを想定

招聘する対象者：近畿、中国、四国、九州を管轄とする食品を取り扱う卸、仲卸、小売店などのバイヤー、レストランなどの飲食店のシェフや購買担当者など

県内事業者の参集方法：借り上げバスで香川県から会場まで移動

内容：県内事業者が商品を展示紹介する展示ブース、個別ブースでの商談会

(2) 東京会場

時期：10月中旬頃

会場：東京都内のホテルを想定

招聘する対象者：首都圏を管轄とする食品を取り扱う卸、仲卸、小売店などのバイヤー、レストランなどの飲食店のシェフや購買担当者など

内容：県内事業者による県産食材のPR、県産食材の試食、県産品の展示、商談会

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月19日（金）まで

4 業務内容

(1) 大阪会場

ア 商談会の開催

販路開拓先となりうるバイヤーを招聘の上、参加事業者による商品展示紹介と個別商談を実施すること。

なお、提案書には、以下の内容を踏まえて、より効果的な商談会の開催に係る具体的手法を明記して提案するものとする。

(ア) バイヤー等の招聘

- a 香川県産品に関心があり、今後の取引が期待できるバイヤー等を15社以上招聘すること。
- b 招聘するバイヤー等については、百貨店、スーパー、中間業者、商社、セレクトショップ、外食産業のバイヤー等を選定し、委託者との協議により決定すること。
- c バイヤー等との連絡調整（商談会当日を含む）、問合せへの対応等を行うこと。
- d 事前に招聘バイヤー等、参加事業者に対し、商談希望調査を実施し、商談予約を行い、商談スケジュールを作成すること。

(イ) 参加事業者の取りまとめ

- a 委託者と協力の上、県内事業者に商談会への参加募集を行い、商談会に最低20社は参加するよう調整すること。（参加メーカー数が招聘バイヤー数より少なくならないこと。）
- b 参加事業者から商談シートや商品サンプルを集め、バイヤーにリストを提供できるように

まとめること。

- (ウ) 借り上げバスの手配
参加事業者が商談会場まで移動するための借り上げバスを手配すること。
- (エ) 商談会の運営等
 - a 商談会開催にあたって会場とレイアウトや設営の調整
 - b 招聘バイヤーと参加事業者との個別商談の組み合わせの調整
 - c 当日の進行管理、アンケート調査の実施等、商談会の準備、運営全般を行うこと。
※試食が提供できるように、会場と協議を行い、電気設備等の設置・用意すること。

イ 事前説明会の開催及び個別面談の実施

参加メーカーの商談成約率向上につなげるため、事前説明会及び個別面談（効果的なF C Pシートの記入要領等）を開催すること（オンライン可）。

ウ 商談会後における参加事業者のフォローアップ

商談会後、参加事業者と招聘バイヤーとの商談内容を確認し、オンラインによるフォローアップセミナー等を開催すること。

エ 業務完了報告書の作成

商談会後、参加事業者と招聘バイヤーとの商談結果を確認の上、本業務の実施内容を記載した業務完了報告書を作成し、提出すること。

(2) 東京会場

ア プロモーション・商談会の開催

販路開拓先となりうるバイヤーを招聘の上、県産食材を使用した料理の試食及び事業者によるPR（以下「プロモーション」という）及び商品展示、個別商談を実施すること。

なお、提案書には、以下の内容を踏まえて、より効果的なプロモーションの開催に係る具体的手法を明記して提案するものとする。

- (ア) バイヤー等の招聘
 - a 香川県産品に関心があり、今後の取引が期待できるバイヤー等を30社以上招聘すること。
 - b 招聘するバイヤー等については、百貨店、スーパー、中間業者、商社、セレクトショップ、外食産業のバイヤー等を選定し、委託者との協議により決定すること。
 - c バイヤー等との連絡調整（プロモーション当日を含む。）、問合せへの対応等を行うこと。
 - d 事前に招聘バイヤーに対し、商談希望調査を実施し、商談スケジュールを作成すること。
- (イ) プロモーションの運営等
 - a プロモーションの資料等の作成
 - b 委託者の指定するプロモーション出演者（以下「登壇者」という）との調整
登壇者の作成する資料のとりまとめ・作成補助
※謝金や交通費が発生する場合は、委託費内で対応すること。
 - c 商談会場のレイアウトや設営
 - d 招聘バイヤーとPR登壇者との個別商談の組み合わせの調整
 - e アンケート調査の実施
- イ 業務完了報告書の作成
プロモーション後、招聘バイヤーと登壇者との商談結果を確認の上、本業務の実施内容を記載した業務完了報告書を作成し、提出すること。

(3) 出展事業者の負担

本商談会・プロモーションへの参加にあたり、出展事業者は、次の費用を自己負担とする。

- ア 展示用商品サンプル及び配送料（会場までの往復を含む。）
- イ 自社ブースで使用する専用什器・備品（会場備品で代替できないものに限る。）
- ウ 東京会場に参加する場合のスタッフの旅費・宿泊費
- エ その他、委託者が別途定めるもの

オ 大阪会場における出展料及び電気設備使用料（徴収方法は別途定める。）

5 その他（自由提案）

本業務をさらに効果的なものとする提案等、提案限度額の範囲内で追加提案がある場合は提案すること。

6 留意事項

（1）次の業務及び経費は委託の範囲外とする。

ア 会場の手配

※ただし、商談会を円滑に実施するために、会場側との連絡・調整を一部依頼することがある。

イ 会場費、料理、試食用食材に係る経費

（2）商談会及びプロモーションにおいて提供する試食について、食品衛生法その他関係法令等を遵守するとともに、会場側と連携して衛生管理体制を整備すること。