

業務委託仕様書

1. 業務件名

「100 マイルふくしま交流商談会」運営業務委託

2. 業務目的

本業務は、当機構が支援する事業者に対し商談機会の創出から商品改善・磨き込みまでを一体的に実施するものとし、企画詳細の設計、準備、当日運営及び付随する業務等を行い、販路開拓を支援することを目的とする。

3. 委託期間・管理箇所

(1) 委託期間

契約締結日から令和9年3月26日（金）まで

（令和8年9月～令和9年2月開催の商談会に関する事業を含む）

(2) 管理箇所

公益社団法人 福島相双復興推進機構

事業者支援グループ 販路開拓人材支援課

4. 業務内容

本業務は、以下（1）及び（2）で示す事業を一体的に企画・運営するものとし、受託者は商談会当日まで、企画の詳細並びに全体の進捗について当機構と適時協議・報告をするものとする。

(1) 100 マイルふくしま交流商談会（第1回開催及び第2回開催）

a. イベント概要

■開催時期（予定）

第1回開催：令和8年9月

第2回開催：令和8年11月

■開催地域

第1回開催：いわき市

第2回開催：郡山市若しくは福島市

なお、具体的な開催地域及び会場については、当機構と協議のうえ決定すること。

■開催規模

参加事業者：各回30事業者程度

参加バイヤー：各回30社程度

b. コンセプト設定

受託者は参加候補バイヤーに対し、事業の魅力最大化し参加意欲を喚起するコンセプト案を各回において企画・提案し、当機構と協議のうえ決定すること。

c. バイヤー募集

受託者は、本商談会が参加事業者にとって販路開拓の機会となるよう、購買意欲のあるバイヤーを募集すること。

(ア) バイヤー候補リストの作成及び募集の実施

- 当機構が共有する参加事業者の業種・商品カテゴリ等の情報を基に、募集すべきバイヤー候補リストを作成し、当機構に報告すること。
- 候補リストに基づき、適切な手段を用いて募集活動を実施すること。募集に当たっては、本商談会の目的や特徴、参加事業者の魅力を十分に伝えバイヤーの参加意欲を醸成すること。

(イ) 募集バイヤーの構成

- 特定の業種・業態に偏ることなく幅広いバイヤーで構成し、多様性を確保すること。その際、受託者が保有する独自のネットワークの活用だけでなく、新たな繋がり確保に向けて積極的なアプローチを実施すること。
- 福島県外に拠点を置くバイヤーを20%程度確保することを目指し、広域からの募集を実施すること。

d. 参加事業者との調整及びマッチング

受託者は、商談会への参加が円滑に進むよう参加事業者に対し、以下の調整及び支援を実施すること。その際、他に実施すべき内容や提案があれば当機構と協議すること。

(ア) 参加事業者への連絡・調整及び準備に係る支援

- 参加にあたって必要な手続き、当日のタイムスケジュール等を記載したマニュアルを作成し参加事業者に周知すること。
- 参加事業者からの各種問合せ対応を担うこと。

(イ) 事前マッチング調整

- 参加事業者に対し、バイヤーリストを共有し商談希望を集約すること。
- 参加バイヤーに対し、参加事業者及び商品リストを共有し商談希望を集約すること。
- 双方の希望に基づき商談成約の可能性が最大化されるよう、マッチング調整を行うこと。
- 作成した商談スケジュールを参加事業者及びバイヤーに事前共有すること。

e. 事前セミナー（アフターフォローの重要性と実施方法）

受託者は、商談後のアフターフォローの重要性及び、具体的実践方法に対する参加事業者の理解を深め、商談を成約に結び付けるためのスキル向上を図ることを目的に、商談会の概要説明と併せて、以下内容に関するセミナーを実施すること。

(ア) 実施日及び実施場所

- 商談会開催日より以前を想定し、オンラインにて実施すること。

(イ) セミナー内容

受託者は商談会参加事業者に対し、商談会当日の概要説明と併せて、事前セミナーを実施すること。なお、実施内容については以下内容を踏まえつつ当機構と協議し決定すること。

- B to B 商談の特性と検討プロセス
- アフターフォローを通じた信頼関係構築の重要性
- フォローアップの質による競合他社との差別化戦略

(ウ) 対象事業者

- 商談会へ参加する全支援事業者（原則参加必須）とし、案内方法等については当機構と協議のうえ決定すること。

f. 当日運営

- 人数規模やコンセプトに基づき、適切な会場を選定・手配すること。その際、受託者より候補先を提案のうえ当機構と協議のうえ決定すること。
- 商談会全体のタイムスケジュールを設定し事前に当機構へ共有すること。
- 机・椅子・パーテーション・社名版等の基本的備品を手配すること。
- その他運営上必要となる備品一式をリストアップし、当機構と共有のうえ漏れなく準備すること。
- 受付、案内、進行管理、商談時のアテンド等、当日運営に必要な人員を十分に確保すること。
- 全体のタイムスケジュールに基づき商談時間や休憩時間などを管理し、円滑に進行させること。
- 商談会終了後、速やかに会場の撤収作業を行うこと。

g. 商品訴求機会の提供

- 受託者は、参加事業者が自社商品の訴求を個別商談時に行えるよう、参加事業者と調整を行うこと。その際、食料品等の商品を扱う参加事業者であれば試食品の提供が想定されるが、商品そのままの試食品の提供に加え、活用方法やメニュー展開の可能性が伝わるよう、アレンジ例又は料理イメージを示す試食品の提供についても企画・調整のうえ準備を進めること。
- アレンジ例や料理イメージを示す試食品の提供については必須とせず、参加事業者の希望を確認のうえ実施すること。
- 試食品の提供に際しては、食品衛生及び安全管理に十分配慮し、必要な届出の提出や許可の取得を含む必要な準備を行うこと。
- 工芸品等を扱う参加事業者については、実物提示、使用イメージ又は活用方法の説明、その他商品特性に応じた方法により、参加事業者がバイヤーに対し自社商品の魅力を訴求出来るよう工夫すること。

h. 商談結果の集計

- 商談会の翌営業日までに参加事業者より商談件数、成約見込み件数、成約件数、アフターフォローのアクション数（お礼のメールや電話等）に関し集計し速報値として当機構に報告すること。
- アンケート等を用いて参加事業者及び参加バイヤーより感想や意見を収集し、当機構に報告すること。

- 商談後 30 日（1 か月）間を目安に、参加事業者に対するヒアリングを実施し、商談件数、成約見込み件数、成約件数、アフターフォローのアクション数（お礼のメールや電話等）を再度確認のうえ、当機構に報告すること。
- 業務実施報告書を作成のうえ当機構に提出すること。

(2) 100 マイルふくしま交流商談会（第 3 回開催）

a. イベント概要

今回は、100 マイルふくしま交流商談会の 3 回目開催の位置づけのもと、当機構が支援する事業者が令和 8 年度に開発・改良した新商品に対する商談機会の提供に加え、バイヤーとの接点創出による更なる商品改善の起点とすることを目的に開催する。

■開催時期（予定）

令和 9 年 2 月

■開催地域

郡山市若しくは福島市

なお、具体的な開催地域及び会場については、当機構と協議のうえ決定すること。

■開催規模

参加事業者：20 事業者程度

参加バイヤー：20 社程度

b. コンセプト設定

受託者は参加候補バイヤーに対し、本事業の魅力最大化し、参加意欲を喚起するコンセプト案を企画・提案し、当機構と協議のうえ決定すること。

c. バイヤー募集

受託者は、本商談会が参加事業者の商品開発・改良に貢献するものとなるよう、また販路開拓の機会となるようバイヤーを募集すること。

- 当機構から共有される参加事業者及び開発・改良段階にある商品の特性を把握し、募集すべきバイヤー候補リストを作成し、当機構に共有すること。
- 候補リストに基づき、適切な手段を用いて募集活動を実施すること。募集に当たっては、本商談会の目的や特徴を伝え、県内外から広く、また多様な視点から評価が得られるようバランスの取れた構成を目指すこと。

d. 参加事業者との調整及びマッチング

受託者は、商談会への参加が円滑に進むよう参加事業者に対し、以下の調整及び支援を実施すること。その際、他に実施すべき内容や提案があれば当機構と協議すること。

(ア) 参加事業者への連絡・調整及び準備支援

- 参加にあたって必要な手続き、当日のタイムスケジュール等を記載したマニュアルを作成し参加事業者に周知すること。
- 参加事業者からの各種問合せ対応を担うこと。

(イ) 事前マッチング調整

- 参加事業者に対し、バイヤーリストを共有し商談希望を集約すること。
- 参加バイヤーに対し、参加事業者及び商品リストを共有し商談希望を集約すること。
- 双方の希望に基づき商談成約の可能性が最大化されるよう、マッチング調整を行うこと。
- 作成した商談スケジュールを参加事業者及びバイヤーに事前共有すること。

e. PR タイムの企画・運営

参加事業者が自社商品の魅力や開発への想いを的確に伝え、商談に向けたアピールとなるよう PR タイムを企画・運営すること。なお、企画内容の詳細については当機構と協議のうえ決定すること。

- バイヤーに伝えるべき必須項目（開発・改良背景、商品コンセプト等）を整理し、当機構に共有のうえ参加事業者に対し助言を行うこと。
- タイムキーピング（1事業者2分程度想定）を行い、その後の商談時間を十分に確保出来るよう当日の運営及び進行管理を実施すること。

f. 当日運営

- 人数規模やコンセプトに基づき、適切な会場を選定・手配すること。その際、受託者より候補先を提案のうえ当機構と協議のうえ決定すること。
- 当日全体のタイムスケジュールを設定し事前に当機構へ共有すること。
- 机・椅子・パーテーション・社名版等の基本的備品を手配すること。
- その他運営上必要となる備品一式をリストアップし、当機構へ共有のうえ漏れなく準備すること。
- 受付、案内、進行管理、商談時のアテンド等、当日運営に必要な人員を十分に確保すること。
- 全体のタイムスケジュールに基づき、商談時間や休憩時間などを管理のうえ円滑に進行させること。
- 商談会終了後、速やかに会場の撤収作業を行うこと。

g. 商品訴求機会の提供

- 受託者は、PR タイム時に自社商品の訴求を行えるよう、参加事業と調整を行うこと。その際、食料品等の商品を扱う参加事業者であれば試食品の提供が想定されるが、商品そのままの提供に加え、活用方法やメニュー展開の可能性が伝わるよう、アレンジ例又は料理イメージを示す試食品の提供についても企画・調整のうえ準備を進めること。
- アレンジ例や料理イメージを示す試食品の提供については必須とせず、参加事業者の希望を確認のうえ実施すること。
- 試食品の提供に際しては、食品衛生及び安全管理に十分配慮し、必要な届出の提出や許可の取得を含む必要な準備を行うこと。

- 工芸品等を扱う参加事業者については、実物提示、使用イメージ又は活用方法の説明、その他商品特性に応じた方法により、参加事業者がバイヤーに対し自社商品の魅力を訴求出来るよう工夫すること。

h. 商談評価シート在设计・運用

受託者は、商談のフィードバックと取引の可能性を判断するためのバイヤー評価を効率的に進めるため、以下のシートを設計・運用すること。

- 受託者は、参加バイヤーが商品と商談内容に対する評価をその場で記録出来るよう「商談評価シート」を設計すること。なお、シートに含む項目例として以下の数点を想定しているが、設計及び運用面については当機構と協議すること。

【評価観点例】

- 商品コンセプト・魅力度
 - 品質・味・デザイン
 - 取引に向けた判断（即時取引したい/サンプル・見積依頼/条件が合えば検討/見送り等）
 - 取引に向けた課題・改善要望
 - その他ご意見
- 商談会当日、参加バイヤーにシートの目的と記入方法を説明し、商談相手ごとに1枚ずつ記入頂くよう協力を依頼すること。

i. 商談結果の集計とフォローアップ支援

- 参加バイヤーから商談評価シートを回収し、事業者ごとに商談結果と評価内容を整理のうえ当機構に報告すること。
- 商談会の翌営業日までに参加事業者より商談件数、成約見込み件数、成約件数、アフターフォローのアクション数（お礼のメールや電話等）に関し集計し速報値として当機構に報告すること。
- アンケート等を用いて参加事業者及び参加バイヤーより感想や意見を収集し、当機構に報告すること。
- 商談後30日（1か月）間を目安に、参加事業者に対するヒアリングを実施し、商談件数、成約見込み件数、成約件数、アフターフォローのアクション数（お礼のメールや電話等）を再度確認のうえ、当機構に報告すること。
- 業務実施報告書を作成のうえ当機構に提出すること。

5. 納入物

受託者は、委託業務の着手日から完了日までの間に以下の納入物を「6. 納入場所」に提出すること。なお、提出期限前に仮報告書を提出し、記載内容について当機構の確認を受けること。

納入物：業務実施報告書 各商談会1部ずつ（電子データ可）

提出期限：委託完了日

6. 納入場所

〒960-8031 福島県福島市栄町 6-6 福島セントランドビル 4F

公益社団法人 福島相双復興推進機構

事業者支援グループ 販路開拓人材支援課

7. 検収方法

イベント実施及び当機構による業務実施報告書の内容確認をもって検収とする。

8. その他

- (1) 機密保持 受託者は本業務を通じて入手した全ての情報について、委託期間中はもちろん委託期間満了後、又は契約の解除後といえども、当機構の許可なく第三者に開示してはならない。
- (2) 本業務において問題、事故等が発生した場合には、直ちに当機構に連絡するとともに、受託者の責任において解決し、一切の責任を負うこと。
- (3) 仕様書に定めない事項の取扱い 本仕様書に定めない事項については、双方誠意をもって協議のうえ決定するものとする。
- (4) その他不明な点がある場合は当機構に問い合わせ、その指示に従うこと。