

令和 8 年度 道産水産物輸出拡大推進事業  
シンガポール向け二枚貝の輸出体制強化委託業務 企画提案指示書

1 委託業務の目的

令和 7 年度、シンガポール現地バイヤー等の産地招へいや、シンガポールへの輸送テスト及び評価会を実施する事により、活カキ及び活ホッキガイの PR を行ったところ、味や鮮度、食感の面で高評価を得たが、物流や鮮度管理に加え、高い輸送コストに伴う現地価格の高騰が課題として示された。

これらの課題に対し、様々な加工形態での輸送、販売方法の検討を行うことで、今後のシンガポール向け二枚貝の輸出拡大を図る。

2 委託業務の内容

以下の内容を含めた事業を提案すること。

(1) 委託期間

契約締結の日から令和 9 年（2027 年）3 月 10 日（水）まで

(2) 実施国・地域

シンガポール

(3) 対象とする水産物

二枚貝（カキ、ホッキガイを必ず含むこと）

(4) 輸出機運の醸成

1) 事業者選定

シンガポールに向けて、二枚貝の輸出に取り組む道内事業者を、カキ 1 者以上、ホッキガイ 1 者以上を含む合計 2 者以上選定すること。

2) ノウハウ習得

- ・受託者は、(4) 1) の事業者及び、水産物の輸出に興味のある事業者等に対し、輸出に関するノウハウを習得する機会を提供すること、また、ノウハウ取得にあたり、受託者が自ら実施するか、民間企業等が実施するセミナー等へ参加できるよう支援するものとする。
- ・受託者は、(4) 1) の事業者がシンガポールへ向けて二枚貝を輸出できるよう支援すること。

(5) フェア（物販）への参加

経済部食産業振興課所管事業「ASEAN 地域における道産食品輸出拡大支援事業委託業務（以下「経済部所管事業」という。）」における SFMA（シンガポール食品製造者協会）と連携して実施するフェア（物販）に参加すること。なお、参加にあたっては、次の内容を行うこと。

※企画提案にあたり、経済部所管事業について不明な点がある場合は、経済部食産業振興課に問合せを行うこと。

1) 出展事業者の確保

- ・(4) 1) の事業者を含め、2 者以上確保すること。

2) ブース出展に係る手続き

- ・出展申込みや参加費の支払いなど出展に至るまでの各種手続きについては、経済部所管事業受託者と調整を行うこと。

### 3) ブースのレイアウト決定・装飾

- ・ブース決定後、経済部所管事業受託者と調整のうえ、ブースのレイアウトを作成すること。
- ・ポスター等を活用し、道産水産物の魅力が伝わるようブースの装飾を行うこと。

### 4) 商品の決定

次のいずれかに該当する商品をフェアで販売すること。なお、二枚貝には、カキ及びホッキガイ（ともに加工品を含む）をそれぞれ一商品以上含めること。

- ・(4) 1) で輸出を支援する事業者が製造又は販売する二枚貝
- ・道内事業者が製造・販売する道産二枚貝

### 5) 商品の適切な管理・保管

- ・商品の輸送期間及び物販期間を通じて、商品の数量を調整するとともに、温度帯など適切な輸送、管理、保管を行うこと。

### 6) ブースの販売対応

- ・二枚貝（加工品含む）の物販を行うこと。なお、事業者による販売を支援するか、又は、(5) 4) の商品を事業者に代わって販売すること。

### 7) 事業者への支援

- ・輸入通関に必要な書類の準備等をサポートすること
- ・物販期間中、通訳が可能な人員を1名以上配置するなど、商品説明や金銭授受等の物販活動が円滑に進むよう活動全般を支援すること。
- ・物販を通じて、現地消費者の嗜好性などを調査し、(5) 1) の事業者に還元すること。

### 8) 費用負担

- ・受託者が負担する費用  
参加費（出展料、ブース装飾・パネル費用等、商品の保管に必要な什器のレンタル費用、電気工事費用等を含む）、商品の輸送費
- ・事業者が負担する費用  
渡航費（現地費用含む）、消耗品費
- ・その他  
上記に記載の無い費用は、事前に成長産業課に相談のうえ、受託者と事業者が協議のうえ決定する。

### (6) データ収集・分析

- ・(5) の物販を通じた調査結果から、シンガポール現地での嗜好や価格等に係るデータを収集し、現地で消費拡大が見込まれる製品等を分析すること。
- ・シンガポール国内の二枚貝の消費・流通動向についてとりまとめること。

### (7) 成果報告会の開催

- ・(4) 1) の事業者に加え、二枚貝の輸出に取り組む意欲のある事業者等を参集し、(6) の内容を含めた報告会を開催するとともに、シンガポールにおける二枚貝の輸出の展望について考察し説明を行うこと。

## (8) 業務の管理

### 1) 業務処理計画書の作成

委託業務に係る契約締結後、速やかに業務処理計画書を作成すること。なお、業務処理計画書には、目的、業務概要、実施内容、業務組織図、実施体制、業務工程表、打合せ計画、連絡体制の他、必要な事項を記載すること。

### 2) 進捗状況の報告等

各段階（事業着手、事業実施中、事業完了）において、委託者に対して進捗状況を報告するとともに、実施内容の決定にあたっては適宜委託者と協議すること。また、計画に変更が生じた場合や社会情勢の変動に対応する必要がある場合には、速やかに成長産業課と協議してその指示を仰ぐものとし、必要に応じて業務処理計画書を変更して提出すること。

### 3) 業務の報告

全ての業務が終了後、速やかに受託者に写真等を用いて実施内容を報告すること。

## (9) 事業実施における留意事項

1) 道が過去に実施した委託業務におけるイベントロゴを効果的に活用すること。

2) ジェトロや JFOODO 等の関係機関や団体等と連携するなど、最大限の事業効果を得られるよう努めること。

## (10) 実績報告・成果品等について

受託者は、委託業務を完了したときは次のとおり実績報告を行うこと。

1) 実績報告書を提出すること。

2) 成果品を提出すること。

### ①事業実施報告書

実施した全ての内容を記載した「詳細版」を作成すること。なお、業務の成果や課題を分析した上で考察を行うこと。また、北海道のホームページで公開することを前提とした「概要版」を作成すること。

紙媒体：製本 A 4 版 3 部、電子媒体：1 枚

### ②意見収集結果

・意見収集の原本 紙媒体：各 1 部、電子媒体：1 枚

・意見収集結果を分析した報告書 紙媒体：各 1 部、電子媒体：各 1 部

### ③写真

2 (5) で販売された商品の写真

2 (4)、(5)、(7) の様子が分かるもの

電子媒体：1 枚

※電子媒体は、CD-R 又は DVD-R とし外見から保存データが分かるようにラベリングすること。

## 3 契約の方法等

総合評価一般競争入札

## 4 評価項目

企画提案書の審査・評価は、以下の項目について行う。

### (1) 業務遂行能力

#### 1) 実施体制・役割等

本業務の遂行にあたり、実施体制が具体的に記載されているか

- ・責任者、専任者その他業務に従事する職員の役割分担について、具体的に記載すること
- ・業務の遂行に必要な人員（人数）が配置されていることを明記すること

海外でのプロモーションに必要な知識や経験を有する者が配置されているか

- ・業務実績や経験年数を具体的に記載すること

道産水産物の輸出の現状や課題についての的確に把握しているか

- ・課題の整理や分析がなされているか。また、本業務の目的や期待する成果を十分理解したうえで、実施手法について提案されたものであるか

#### 2) 業務スケジュール

業務を効率的かつ効果的に実施できる全体スケジュールとなっているか

独自提案を含め、事業の履行にあたり無理のないスケジュールとなっているか。特に水産物の調達にあたり的確な業務管理体制が示されているか

#### 3) 実績

過去に同様の事業を実施した実績を有しているか

### (2) 企画提案内容

#### 1) 実施内容

・本業務の目的や期待する成果を十分理解したうえで、これまでの知見や実績を踏まえた実施手法について提案されたものであるか。

- ・企画提案指示書で示した「2 委託業務の内容」が全て記載されているか。

#### 2) 輸出機運の醸成

- ・事業者の選定について、具体的に示されているか。
- ・ノウハウ取得について、効果的な支援となるような取組が提案されているか

#### 3) フェア（物販）への参加

- ・シンガポールへの輸出に必要な手続きについての見識を有しているか、また国内外の輸出に係る協力体制について示されているか
- ・出展手続きからフェアの参加まで、一連の流れについて具体的なスキームが示されているか

#### 4) データ収集・分析

- ・データ収集及び成果分析に係る考察手法について具体的に示されているか

#### 5) 成果報告会の開催

- ・成果報告会の開催方式や参集者について具体的に示されているか

#### 6) 追加提案

- ・指示書に記載の無い独自の提案がされているか。

#### 7) その他

- ・事業実施の前提条件が変化した場合の代替案が提示できるか

## 5 参加資格要件

次のいずれにも該当すること。

- (1) 単体法人又は複数法人による連合体（以下、「コンソーシアム」という。）であること。
- (2) 単体法人及びコンソーシアムの構成員は、次の要件をすべて満たしていること。
  - 1) 単体法人で参加する場合は、道内に本店又は主たる事業所あるいは支店等（本事業を実施するために設置する場合を含む。）の拠点を有するものであること。また、コンソーシアムで参加する場合は、道内に本店又は主たる事業所を有する構成員を含むこと。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制の下にある法人等を除く。
  - 2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項各号に掲げる者（未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は含まれない。）でないこと。
  - 3) 自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
  - 4) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
  - 5) 暴力団関係事業者等でないこと。また、暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。
  - 6) 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
    - ①道税（道が賦課徴収するものに限る。以下同じ。）
    - ②本店が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
    - ③消費税及び地方消費税
  - 7) 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと（当該届出の義務がない場合を除く）。
    - ①健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による届出
    - ②厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による届出
    - ③雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出
  - 8) コンソーシアムの構成員が単体の法人としても重複参加する者でないこと。また、コンソーシアムの構成員が他のコンソーシアムの構成員として重複参加する者でないこと。
  - 9) コンソーシアムを構成する法人等の間に明確な契約が存在すること。また、北海道から委託を受けた事業が完了した日の属する年度の終了後 5 年間、会計帳簿等の関係書類の保存について責任の所在が明らかであること。

## 6 再委託の禁止

- (1) 次のような場合は、再委託を認めない。
  - 1) 委託業務をそのまま全部再委託する場合
  - 2) 委託業務の主要な部分を再委託する場合
- (2) 委託業務のある範囲において再委託が必要であると認められた場合は、再委託を承諾することがあるため、あらかじめ次の内容を企画提案書に記載すること。
  - 1) 再委託の有無
  - 2) 再委託する業務の範囲
  - 3) 再委託する理由及び必要性等

## 7 参加資格審査申請書の提出

- (1) 提出書類 参加資格審査申請書、添付資料
- (2) 様 式 参加資格審査申請書 別添様式による
- (3) 提出部数 参加資格審査申請書、添付資料とも1部
- (4) 提出期限 令和8年5月21日(木)
- (5) 提出場所 10の(5)のとおり
- (6) 提出方法 持参または郵送(簡易書留、書留のいずれか)による  
持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日を除く平日の9時から17時までとする。

## 8 企画提案書の提出

- (1) 提出書類 企画提案書、添付書類
- (2) 様 式 企画提案書は別添様式による。付属資料は、A4サイズの任意様式とする。
- (3) 提出部数 9部  
※1部は提案者名を記載したもの。残り8部は提案者名を記載しないもの。  
文中にも提案者名を記載しないよう注意すること。
- (4) 提出期限 令和8年5月28日(木)
- (5) 提出場所 10の(5)のとおり
- (6) 提出方法 持参または郵送(簡易書留、書留のいずれか)による  
持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日を除く平日の9時から17時までとする。

## 9 総合評価審査会(ヒアリング)の実施

- (1) 参加者として選定した者から、総合評価審査委員会においてヒアリングを実施する。ヒアリングの日時及び場所は、別途通知する。
- (2) 企画提案書提出者数が5者を超える場合は、委員による書類選考を行う場合がある。
- (3) ヒアリングに参加しなかった提案者の提案は無効とする。

## 10 その他

- (1) 公募手続きにおいて使用する言語、通貨  
日本語、日本円
- (2) 無効となる提出書類  
企画提案書及び付属資料が次の事項の一つに該当する場合には無効となることがある。
  - ・提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。
  - ・指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
  - ・記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
  - ・虚偽の内容が記載されているもの
- (3) その他
  - 1) 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は、提案者の負担とする。
  - 2) 提出された企画提案書等は、審査の目的以外に無断で使用しない。

なお、特定された者と契約を締結した後は、当該企画提案書等を成果品が納品されるまで閲覧に供する場合がある。

3) 提出された書類は審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

4) 提出期限以降における企画提案書等の差し替え及び追加等は認めない。

5) 全ての提出書類は、返却しない。

6) 本業務に係る質問は、企画提案書等の提出期限の日まで受け付けるものとする。

(4) 事業内容に係る問い合わせ先

〒060-8558 札幌市中央区北3条西6丁目（北海道庁本庁舎11階）

北海道水産林務部森林海洋環境局成長産業課 担当：黒田、川村

電話：011-204-5465

メールアドレス：suirin.suishin1@pref.hokkaido.lg.jp（※ @の前は数字の1）

(5) 参加資格審査申請書及び企画提案書の提出先並びに契約事務手続に係る問い合わせ先

〒060-8558 札幌市中央区北3条西7丁目（北海道庁別館4階）

北海道総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンター 担当：中川

電話：011-204-5931

メールアドレス：kei.mane@pref.hokkaido.lg.jp