

地域食ブランド牽引人材育成事業『道産食品「輸出塾」』委託業務処理要領(案)

1 目的

この要領は、北海道（以下「委託者」という。）が〇〇〇（以下「受託者」という。）に委託する地域食ブランド牽引人材育成事業『道産食品「輸出塾」』委託業務の業務を円滑かつ効果的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 委託業務の目的

「北海道食の輸出拡大戦略＜第Ⅲ期＞」に対応し、知識習得と実践の両輪による「輸出のトライアル」の機会を提供するとともに、輸出に挑戦する事業者のサポート体制の充実や商談機会の提供により、輸出に取り組む意欲ある事業者の裾野を広げ、海外販路の開拓・拡大を図る。

3 委託業務の内容及び実施方法等

道内食関連事業者を対象に、貿易の基礎知識から商談準備、成約に至るまでの実務の習得に繋がる研修『道産食品「輸出塾」』を開催するとともに、輸出に関するアドバイザー設置によるサポートや海外バイヤーとの商談機会を提供することにより、輸出に取り組む人材の育成と海外販路の開拓・拡大を図る。

また、あわせて塾生や卒塾生とのネットワーク構築を図り、研修終了後のフォローアップの仕組みを構築する。

なお、委託業務については、カリキュラムの作成、本事業に係る PR、講師の選定、塾生の募集、会場の確保、アンケート調査、卒塾予定者の報告、成果発表会の運営、事業実績の報告等、本研修の開催に係るすべての業務とする。

(1) 道産食品「輸出塾」の開講

ア 対象

- ・新たに輸出事業を行う道内食関連事業者
- ・既に輸出を行っているが、新たな海外販路拡大に関心を持つ道内食関連事業者

イ 塾生数 15 名程度

ウ 塾生の選定

募集にあたっては、選考基準及び修了要件をあらかじめ道と協議し募集要項に明示すること。

また、塾生の選定にあたっては、参加事業者の業種・ビジネス形態を把握した上で、具体的な支援メニューを想定したうえで選定を行うこと。

エ 対象国・地域 香港、シンガポール、欧州

オ 内容

(ア) セミナーの開催

海外市場の動向や貿易事務に関する専門知識、海外輸出時のリスクなど、道内企業が輸出に取り組むために必要となる知識や技能を習得するためのセミナー等の研修を企画し実施する。セミナー等の研修（座学、ワークショップ等）は年間 20 時間程度の開催計画とする。開催計画には、以下の内容をすべて含むこととする。

- a これから輸出に取り組む事業者の啓発を目的とするセミナー
- b 輸出に関する知識やスキルを段階的に習得することを目指すセミナー
- c 対象国・地域の市場現況及び消費者ニーズを理解するためのセミナー
- d 輸出に向けて自社の輸出戦略を検討・分析するセミナー
- e 海外バイヤーとの商談を想定した販促資材の作成等を行うセミナー
- f 物流に関する基礎知識習得、輸出関連施設の視察等により商品物流を学ぶセミナー
- g 道内地域商社による、商流構築・販路拡大を目的としたセミナー

(イ) 現地渡航による実地研修（欧州・香港・シンガポールから 1 地域以上）

渡航先の市場現況や日本食品に対するイメージ等について学ぶとともに、市場視察等を行い、現地のマーケットニーズを体感できるものとする。

(ウ) 商談会・フェア等の実施

欧州・香港・シンガポールの各地域を対象として、商談会・フェア等を各地域 1 回以上実施する。また各地域の輸出環境の変化やリスク分散の観点を踏まえつつ、海外拠点等のフォローアップにより、輸出に取り組みやすい対象国又は地域を設定し（輸出先国・地域の多角化）、

実施することも可能とする。

また、商談会を実施する場合は、道内企業とのマッチングの前に事前にニーズをヒアリングする、バイヤーを多く呼ぶ等の工夫を行い、商談会における商談数を高める仕掛けを行うこと。

(I) 取引の可能性が高い海外バイヤーの招へい

取引の可能性が高い海外バイヤーを1回以上、道内に招へいし、生産現場の視察及び個別商談の場を設定すること。個別商談の場では、セミナーで学んだ内容が活用される等、成約率を高める工夫を行うこと。

(オ) 成果報告会、入塾式・卒塾式の開催

成果報告会、入塾式・卒塾式を開催し、修了要件を満たした塾生には、修了証書を交付すること。成果報告は卒塾生全員が行うこととし、その内容は結果や成功体験だけでなく、そのプロセスや課題等を含んだ内容とすること。

(2) ネットワークの構築

今年度の塾生同士や、これまでの卒塾生とのネットワークづくりや、連携を促す取組を実施すること。

(3) 輸出に関するアドバイザーの設置及び道内企業への支援

輸出に関する専門知識を有するアドバイザーを配置し、委託期間中、塾生からの相談等に対応することに加え、商談会の参加者を始めとする道内事業者に対して、輸出相談、海外向けの販促資料の作り込み、商談補助、輸出手続に関する支援などを行う。

(4) 進捗状況の報告

プログラム終了毎に事業の進捗状況等について報告すること。

(5) 実績報告書の作成及び提出

上記(1)から(3)の実施結果について、以下のアからカの項目を含む実績報告書を作成し、提出すること。なお、アからオについてはプロセスや顕在化した課題等も含んだ内容とすること。

・紙媒体：A4版、3部

・電子媒体：DVD 1枚（データ形式は、マイクロソフトのオフィスを用いたファイル形式によることとし、併せてPDF版も作成の上提出すること。）

ア 当該事業による各国・地域別の輸出実績及び現状と課題

イ アドバイザーの活動状況（支援内容、支援による商談成立状況及び成立金額を含む）

ウ 個別プログラムに関する実施報告（日時、会場、当日の内容、参加企業名、商談を目的としたプログラムの場合には、各企業の商談成立状況及び成約金額、参加バイヤーの詳細情報等を含む）

エ 商談会参加企業への対応実績（アフターフォロー等）

オ カリキュラム終了から卒塾式までの間に塾生へのヒアリング調査を実施することとし、その調査の結果報告

カ これまでの卒塾生における、輸出事業に関する成果の調査と報告

(6) パンフレットの作成及び提出

上記(1)の開催結果についてパンフレットを作成し、提出すること。

・紙媒体：A4版、2,500部（別途指示する関係機関へ配布すること。）

・電子媒体：DVD 1枚（データ形式は、PDF版を作成の上提出すること。）

※ 実績報告書及びパンフレットに関わる知的財産権等の取扱い

実績報告書及びパンフレットに含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉・処理は受託者が納品前に処理を行うこととし、その経費は委託費に含む。なお、本事業に関する著作権（制作過程で作られた素材等の著作権も含む。）その他の権利は、全て北海道に帰属するものとする。

4 その他

(1) 受託者は、本業務の実施に際して、実施方法、結果の取りまとめ等に際し不明な点が生じたときは、その都度委託者と協議を行い、業務の円滑かつ適切な実施に努めるとともに、必要に応じて受託業務の進捗状況を委託者に報告するものとする。

また、受託者は、委託業務の遂行及び収支状況について委託者から要求があったときは、速やかに事業の遂行状況等を委託者に報告するものとする。

(2) 災害・感染症拡大等の影響により、事業実施が困難となった場合には、委託業務の実施の中止や業務内容を変更する。

(3) 委託期間中の現地調査等、業務の処理状況等に関する報告及び収支精算書の提出の際には、出勤簿等の写し、経費の支払に係る銀行等の振込受取書の写し、振込受付書の写し、インターネットバ

ンキングの画面の写し及び領収書の写し等の支払証拠書類並びに請求書の写し及び契約書の写し等の支払の原因となった書類等を提出すること。

- (4) 委託業務に関する帳簿及び書類を備え、当該委託業務に要した経費とそれ以外の経費を区別することができるようこれを整理すること。
- (5) 道の業務に要したことが確認できない経費がある場合は、当該経費を除いた上で委託料の額が確定すること。
- (6) 受託者が再委託の申し出をしようとするときは、受託者は再委託させようとする第三者から法令等を遵守する旨の誓約書を徴取し、その写しを前号に定める書面と併せて支出負担行為担当者等に提出すること。
- (7) 受託者が再委託の承諾を得た場合、受託者が再委託する第三者の管理・監督を行うこと。
- (8) 支出負担行為担当者等は、委託期間中に業務の処理状況等に関する報告書の提出を求めて調査するものとし、また、必要に応じ、現地調査を行うものとする。