

「食のデジタルカタログ」を活用した県産品の販路開拓業務委託
公募型企画提案 仕様書

1 委託業務の目的及び概要

静岡県の農林水産物や加工品を掲載する「食のデジタルカタログ」（以下、「カタログ」という。）を活用し、県産品の新たな販路を開拓するため、首都圏や山の洲（静岡県、山梨県、長野県、新潟県）等の量販店、E C、飲食店等（以下、「量販店等」という。）のバイヤーと、本県農林水産物の生産者、加工事業者及び物流事業者等（以下、「生産者等」という。）とのオンライン商談会や、バイヤーによる産地訪問等を実施する。また、バイヤーと生産者等との商談におけるマッチング支援等の役割を担うコーディネーターを設置する。

2 委託業務期間

契約締結日から令和4年3月31日（木）まで

3 業務内容

(1) オンライン商談会（以下、「商談会」という。）の開催

ア 量販店等の選定

量販店等について、顧客層、商品特性、食品販売高、店舗数・エリア及び知名度等を総合的に勘案し、静岡県産品の認知度向上、需要喚起及び販路開拓に高い効果が見込まれる量販店等を4社以上県へ提案すること。ただし、選定に当たっては、県と事前に協議すること。

イ 出展者の募集、リストの作成

量販店等へ商品（本県産農林水産物及び加工品）を提案する生産者等（以下、「出展者」という。）のウェブ等を活用した募集、カタログへの登録支援、商品リストの作成及び生産者等からの問合せ対応を行うこと。

ウ 事前マッチング、商品サンプル送付

バイヤーと出展者との連絡調整及び商品サンプルの送付対応を行うこと。

エ 資料作成

商談会当日スケジュール、商談シート（カタログ内のFCPシート）及び商談評価シート等の必要資料を作成すること。商談評価シートは、生産者とバイヤーの双方に商品や商談会に関する評価、課題、改善点などを記載してもらうこと。

オ 商談会開催

商談会に必要な機材、運営に要するスタッフを手配すること。

※商談会の内容

実施方法：オンライン（Zoom等無料ミーティングアプリを使用）

実施回数：4回以上（対象：量販店等4社以上）

実施期間：各1日以上

カ 報告

成果物制作（商談結果・評価の集約・分析、ヒアリング結果取りまとめ等）

や報告書の作成、印刷をすること。

(2) 産地訪問の実施

ア 量販店等の選定

量販店等について、顧客層、商品特性、食品販売高、店舗数・エリア及び知名度等を総合的に勘案し、静岡県産品の認知度向上、需要喚起及び販路開拓に高い効果が見込まれる量販店等を2社以上県へ提案すること。ただし、選定に当たっては、県と事前に協議すること。

イ 産地訪問計画の作成

産地訪問を実施する量販店等に対し、訪問を希望する生産者等の情報を聞き取り調査するとともに、訪問先となる生産者等と事前調整を行い、カタログへの登録支援を行うとともに、訪問日時、訪問先等を取りまとめた産地訪問計画を作成すること。

ウ 資料作成

商談シート（カタログ内のFCPシート）及び商談評価シート等の必要資料を作成すること。商談評価シートは、生産者とバイヤーの双方に商談会に関する評価、課題、改善点などを記載してもらうこと。

エ 産地訪問計画の事前説明

バイヤーに対し、事前に産地訪問計画を説明すること。

オ 産地訪問の実施

移動手段、食事、運営に要するスタッフを手配するとともに、受付、誘導、行程管理を行うこと。

※産地訪問の内容

実施回数：2回以上

実施期間：各1日以上（生産者等4～5軒程度／日訪問）

カ 成果物制作（商談結果・評価の集約・分析、ヒアリング結果取りまとめ等） や報告書の作成、印刷すること。

(3) コーディネーターの設置

コーディネーターは、下記の業務を行うために設置する。特に重視する点は、カタログの魅力を高めながら、各業務を通じて生産者とバイヤーの取引が継続的につながる仕組みを構築すること。また、問題点を洗い出し改善策を考え、生産者とバイヤーに提示することで更なる取引につなげていくものとする。なお、コーディネーターは、1名以上を設置すること（居住地や勤務地は静岡県内外を問わない）。

ア オンライン商談会における生産者等の支援

(1)に記載の「オンライン商談会」に同席し、成約に向け、生産者等に対して商流・物流面での助言などを行い、必要に応じて帳合先を紹介、同席させるなどの支援を行うこと。また、成約に向けたバイヤーと出展者との連絡調整、商品サンプルの追加発送支援、バイヤー及び出展者への結果ヒアリングなどを行い、商談評価シートを活用して、改善につながる効果的なフィードバックを

行うこと。

イ バイヤーの産地訪問における生産者等の支援

(2)に記載の「バイヤーの産地訪問」に同行し、成約に向け、生産者等に対して商流・物流面での助言などを行い、必要に応じて、帳合先を紹介、同席させるなどの支援を行うこと。また、成約に向けたバイヤーと出展者との連絡調整、バイヤー及び生産者等への結果ヒアリングなどを行い、商談評価シートを活用して、改善につながる効果的なフィードバックを行うこと。

ウ カタログの維持・管理、掲載商品のブラッシュアップ等

- ・ カタログに登録を希望するバイヤーがあった際、掲載条件に合致しているか確認し、IDとパスワードを発行する。
- ・ カタログに掲載されている全商品（約140件）及び掲載を希望する商品について、画像、紹介文等を確認し、ブラッシュアップのための助言等を生産者等に行うこと。
- ・ 量販店等から食材の紹介等の希望があった場合は、カタログに掲載されている商品から情報提供をする。
- ・ カタログのInstagramアカウントやYoutube等を活用し、カタログ掲載商品の情報発信（月10回以上）を行うとともに、適切な投稿記事をカタログにリンクすること。
- ・ カタログの運営者（株）ディーグリーンと連携して、アクセス状況やSNSの効果进行分析し、効果的な情報発信を行うこと。
- ・ その他、カタログを広く周知するための広報を実施すること。

カ その他の業務

- ・ 業務全般に関する適切なKPI（重要業績評価指標）を複数設定し、進捗管理を行うこと。
- ・ 生産者等を対象とした説明会への出席など、その他県が必要と認める業務を実施すること。

参考

デジタルカタログのURL

<https://buyshizuoka-catalog.com>

(4) 打合せ記録

業務にかかる進捗状況を把握するため、適宜打合せを行う。打合せの内容については、打合せ記録を作成し提出すること。

(5) 業務実施報告書の作成

すべての委託業務終了後、業務実施報告書を提出し、県の検査を受けること。

(6) 成果品

納品成果物及び納入形態は次のとおり。

- ・報告書（紙媒体（A4版））：2部、電子媒体（CD-RまたはDVD：1式）
- ・その他必要な資料一式

(7) 納入場所

静岡県 経済産業部 産業革新局 マーケティング課

(8) 納入期限

令和4年3月31日（木）

(9) 業務委託費の支払方法

委託業務完了検査合格後、提出された請求書に基づき、県は委託費を受託者に支払う。