

令和7年度食の県外催事強化業務委託仕様書

1 委託業務の名称 令和7年度食の県外催事強化業務

2 委託期間 契約締結の日から令和8年3月31日まで

3 業務目的

本事業は、首都圏をはじめとする主要都市において、まだ広く認知されていないものの個性や魅力を有する県産品の販売会を開催し、消費者との接点を創出するとともに、固定店舗での販売ではなく、催事として消費者のもとへこちらから出向くことで、より多くの消費者に県産品の魅力を直接伝え、新規顧客獲得につなげる。さらに、単発の販売会で終わることなく、継続購入につながる取組を行うことで販路開拓（拡大）を図るもの。

※ 本仕様書において、「販売会」とは、一般企業内での販売会、百貨店・量販店等のイベントブース、物産イベントへの出店等を指す。

4 業務内容

首都圏をはじめとする主要都市において、次のとおり県産品のみを取り揃えたセレクトショップ形式の販売会を計30回開催すること。

受注者は、販売会の企画（会場選定・商品選定・継続購入に向けた取組）、販売会開催前の対応、販売会の開催、販売会開催後の対応等の全ての業務を発注者から支払われる委託料と商品の販売収益で実施する。

① 発注者が会場を指定する販売会

・・・計6回

② 発注者が地域を指定し、受注者が会場を選定する販売会

・・・中部地方、近畿地方、中国・四国地方、九州地方において計4回

（各地方で1回ずつ開催すること）

③ 受注者が地域及び会場を選定する販売会（本県以外での開催に限る）

・・・計20回

※ 同一会場で連続した2日間以上開催する場合、販売会実施回数は1回とカウントする。ただし、提案の一環として連続した2日間以上開催することを妨げるものではない。

※ 受注者は、販売会実施内容の充実（販売商品の追加、販売会ブースの装飾・広報の拡充等）のため、販売会の売上の一部を販売収益として受け取ることができる。なお、販売収益が受注者の見込み額に達しなかった場合でも、発注者はその差額を補填しないもの。

（1）販売会の企画

イ 会場の選定

①の販売会会場の詳細については別紙のとおり。

②及び③の販売会については、業務目的を踏まえ、人流が見込め、より売上が期待できる会場を選定することとし、想定する主な実施会場及び全販売会合計での売上見込み額を提案すること。

なお、会場の選定にあたっては次に留意すること。

（イ）販売会30回の合計で1,500万円の売上を想定している。

（ロ）①の販売会を含め、会場確保に係る所有者等の関係者との調整・契約等については、受注者が責任をもって行うものとする。

- (ハ) 会場確保に係る場所代等の費用は委託費に含むものとする。
 - (ニ) ①の販売会について、予定していた販売会が中止となった場合、受注者は、発注者からの会場を指定した販売会の追加開催の依頼、または③の販売会の追加開催の依頼に対応するもの。
 - (ホ) 委託期間中、発注者から会場を指定した販売会の追加開催を依頼する場合がある。その際、受注者は③の販売会の代替として開催が可能か検討し、発注者と協議するもの。
 - (ヘ) 発注者が、販売会会場に観光PRブースを設置する場合がある。その際、受注者は各会場等の関係者と調整し、発注者と協力して販売会を実施すること。
 - ロ 販売商品の選定
 - 各販売会会場の客層やニーズを基に販売する商品を選定することとし、全販売会を通じて販売可能と想定する延べ商品数及び合計取扱アイテム数(商品1種を1つとしてカウント)を提案すること。
 - なお、商品の選定にあたっては次に留意すること。
 - (イ) 販売する商品は、宮城県内で生産若しくは製造の最終工程が行われた食品、又は宮城県内の業者が企画し、宮城県内生産の食材を主原料として製造されたものとする。
 - (ロ) 1販売会のあたり原則、10事業者以上かつ20商品以上販売すること。なお、販売会30回の合計で延べ600商品、100種の販売を想定している。
 - (ハ) 業務目的を踏まえ、まだ広く認知していないが個性・魅力ある県産品を積極的に選定するとともに、販売する商品が、特定の事業者及び商品に偏らないよう留意すること。
 - ハ 継続購入に向けた取組
 - 販売会の実施にあたり、単発の販売にとどまらず、継続購入を促進しリピーターを獲得するため、商品購入者に対する継続購入の促進策や常設販売の実施提案など、販売会後の販路拡大支援策を含む継続購入に向けた取組を必ず行い、その内容を提案すること。
- (2) 販売会開催前の対応
- イ 会場の確定
 - 販売会会場の確定にあたっては、原則、開催1か月前までに具体の会場候補を発注者に連絡し、許可を得るとともに、観光PRブース設置要否を確認すること。
 - ロ 販売商品の確定
 - 販売商品の確定にあたっては、原則、開催2週間前までに具体の販売商品候補を発注者に連絡し、許可を得ること。
 - ハ 会場装飾等
 - 会場装飾等の制作物は事前に発注者へ電子データで納品し確認を求めること。
 - 販売会会場は、ブースへ顧客を呼び込む工夫を実施するとともに、装飾等の設置については、各会場等の関係者と事前に調整を行うこと。
- 二 什器・備品類の調達
- 販売会の開催・運営に必要な什器・備品・消耗品等を整備すること。
 - なお、什器・備品類の使用又は設置については、各会場等関係者と事前に調整を行うこととし、什器・備品類のリース代は委託費に含むものとする。
- ホ 商品出品事業者との調整
- 販売商品情報、商品輸送方法及び売上金の管理等、開催に当たり必要な事項について、(1)において選定した商品出品事業者との調整を行うこと。

なお、仕入方法は、消化仕入、買取仕入のいずれの方法も妨げないが、買取仕入の場合で販売会後に在庫が発生した場合、受注者が在庫処理を行うものとする。

ヘ 販売員の手配

販売会の運営に必要な販売員を配置することとし、販売員は全員が商品の特徴や魅力を把握し、商品説明ができることとする。

ト 各種手続・届出

食品及び酒類の販売等に関する必要な手続・届出等は受注者が責任をもって行うこと。

(3) 開催中の対応

イ 販売の実施

(1) の企画内容に沿って受注者が販売を実施すること。

ロ 関係法令・規則の順守

衛生管理・防災等の関係法令、監督官公庁の指導事項等を遵守し、衛生管理及び感染症対策を徹底すること。また、会場等関係者が定める規則等を遵守すること。販売員等を雇用する場合は、労働基準法等の労働関連法令を遵守すること。

ハ トラブルへの対応

事故（食中毒等）の発生、販売上の問題の発生、災害（地震、火災等）の発生及び来場者等からの苦情等があった場合は、受注者が責任をもって迅速かつ適切に処理・対応するとともに、経緯（発生原因）・処理経過・再発防止策等を速やかに発注者へ報告すること。

ニ 夜間早朝警備

会場等関係者と調整の上、必要に応じて開催時間外における会場等の警備を手配すること。

ホ その他

会場等の清掃及び整理整頓等、来場者等の目線に立った運営を行うこと。

(4) 開催後の対応

イ 原状回復

会場等関係者と調整の上、什器・備品・装飾の撤去、会場等の清掃及び原状回復を行うこと。

ロ 開催報告

毎月20日までに、前月の実施内容及び結果（買上客数や商品ごとの売上実績等）について取りまとめた開催報告書を作成し、電子メールにより発注者に提出すること。ただし、令和8年3月中に開催した販売会については、令和8年3月31日までに開催報告書を発注者に提出すること。

なお、開催報告書には、開催期間中の会場の様子を撮影した画像を添付すること。

ハ 事業者への情報提供

販売会の実施を通じて得た来場者の声や売上傾向等を分析し、商品出品事業者の今後の販売戦略や商品の改善等に役立つ情報を、必要に応じて提供することとし、提供した内容について記録に残し、県に報告すること。

(5) 業務実績報告

業務完了後は速やかに業務完了報告書を指定様式で郵送により発注者に提出すること。加えて、委託期間を通じた業務実施結果及び業務運営を通じて見出された、今後の県外催事強化事業の課題等をまとめた実績報告書を作成しPDF形式で郵送及び電子メールにより発注者に提出すること。

5 成果物

(1) 提出物

提出物名称	様式・提出数	提出方法	提出期限
会場候補リスト	任意様式・電子データ	電子メール	開催1か月前
商品候補リスト	任意様式・電子データ	電子メール	開催2週間前
会場装飾等の制作物	任意様式・電子データ	電子データ	適時
開催報告書	任意様式・電子データ	電子メール	開催日の翌月20日まで ※令和8年3月開催分については令和8年3月31日
事業者への情報提供	任意様式・電子データ	電子メール	適時
業務完了報告書	指定様式・紙媒体1部	郵送	令和8年3月31日
実績報告書	任意様式A4版・紙媒体3部及び電子データ	郵送及び電子メール	令和8年3月31日

(2) 提出先

宮城県農政部食産業振興課県産品販売支援班
〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8-1
電子メール： s-hanbai@pref.miyagi.lg.jp

6 留意事項

- (1) 本業務の作業体系について、再委託の有無を含めて企画提案書に記載すること。再委託する場合は、再委託先の名称、住所、再委託理由、再委託予定金額、業務の役割分担及び業務の履行能力等についても企画提案書に記載すること。
- (2) 本業務の実施に当たっては、関係法令を順守するとともに、本業務による成果物については第三者の知的財産権を侵害することなく、適正に履行すること。第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときは、解決に要する費用を含め、受注者の責任において解決すること。
- (3) 成果物の一切の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、全て発注者に帰属するものとする。また、成果物に係る著作者人格権について、受注者は、発注者が認めた場合を除き行使できないものとする。
- (4) 受注者は、この業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、この業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止及びその他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。
- (5) 受注者は、この業務（再委託をした場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。
- (6) 受注者は、業務着手前に発注者と十分な打合せを行い、業務内容について確認を行うこと。
- (7) 本仕様書に関し、疑義又は定めのない事項が生じた場合は、発注者と協議の上、適切に対応すること。ただし、本仕様書に明記のない事項であっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。