

ブラッシュアップ商品販路拡大事業業務委託仕様書

1 業務名 ブラッシュアップ商品販路拡大事業業務

2 概説

本仕様書は、「ブラッシュアップ商品販路拡大事業業務委託」についての仕様を規定するものである。

3 業務の目的

本業務は、民間事業者の大消費地における多種多様な加工商品に競り勝つ高品質な商品開発及び経常的に販売可能な取引先の確保という課題解決に向けて、民間事業者の加工商品に関する企画力及び営業力を向上させ、また、市内事業者の6次産業に取り組む意欲を高める成功モデルを創り出すことを目的として、平成27年度から取り組んでいるところである。

平成27年度においては、事業別ブラッシュアップ・プログラム案を作成し、平成28年度においては、事業別ブラッシュアップ・プログラム案に基づき、ブラッシュアップ商品販路拡大事業評価会での意見を踏まえ、商品のテーマを絞りブラッシュアップを行い、民間事業者タイプ別のブラッシュアップ・プログラムを策定したところである。さらに平成29年度においては、商品を販売する取組に併せて、販売専門チームを組織するなど販売促進に力点をおいた事業を展開し、平成28年に策定した民間事業者タイプ別のブラッシュアップ・プログラムに販売プログラムを加えた最終版ブラッシュアップ・プログラム策定を行った。

平成30年度においては、平成29年度までの成果を基に「販売力強化と物流コスト削減による事業者の売れる道筋の創出」、「顧客の囲い込み戦略と市の食ブランドの連動による事業者と消費者との関係人口の拡大」を目標に掲げ、成功モデル創出までの道筋を加速化させ、販売力をより強固なものにするため委託するものである。

4 平成30年度の取組内容及びスケジュール

平成30年度は、平成29年度までに取り組んだ市内販売チームと民間事業者や上天草市農林水産物ブランド推進協議会（以下「ブランド推進協議会」という。）等で事業推進連絡会（以下「連絡会」という。）を組織し、商品企画・情報発信、顧客管理とファン作りや外商強化による都市部への販路開拓、通販サイトの販促計画、実証販売による実証等の地産多商の拡大による売上拡大となる取組や物流コストの削減となる一元管理・流通の仕組み作りなどの支援を行うためテーマを絞り込んだ販売戦略会議の開催。販売戦略会議後は、上天草市経済振興部産業政策課（以下「主管課」という。）と受託者により各民間事業者へのフォローアップを実施、必要に応じて専門員などへ協力を依頼し、個別コンサルティングなどの支援を行う。

本年度の主なスケジュールは、以下を予定している。

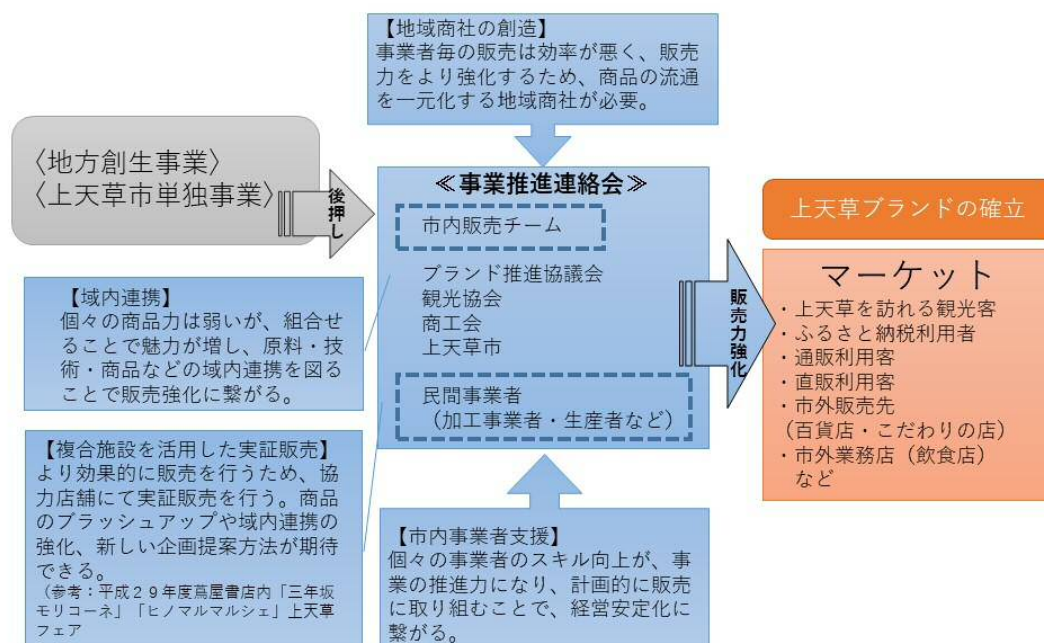
本年度のスケジュール（案）

	業務全体フロー	市主催
	事業推進連絡会	
4月		
5月		新規参加事業者募集
6月		公聴会
7月	第1回 販売戦略会議	
8月		
9月	第2回 販売戦略会議	
10月		
11月	第3回 販売戦略会議	熊本市内 催事
12月		大阪府 催事
H30年1月	第4回 販売戦略会議	
2月		東京都 催事
3月		

※ 販売戦略会議とは、本事業の目標となる販売力強化と物流コスト削減による事業者の「売れる道筋の創出」、「顧客の囲い込み戦略と市の食ブランドの連動による事業者と消費者との関係人口の拡大」に関する提案を協議する場として展開する。

（参考）本事業の事業スキームのイメージについては、以下のとおりである。

平成30年度 ブラッシュアップ商品販路拡大事業 事業スキーム（案）



5 業務の内容

(1) 市内販売チーム及び事業推進連絡会の支援

ア 市内販売チーム及び事業推進連絡会の取組内容等の整理

平成29年度の成果を基に市内販売チームの目的、役割及び取組内容を整理すること。

イ 市内販売チーム及び事業推進連絡会を組織化する支援

5(1)アにより市内販売チーム及び事業推進連絡会に適している市内事業者を選定し、組織化する支援を行うこと。

ウ 外商強化による都市部への販路開拓支援

(ア) 平成29年度の成果を基に民間事業者の商品に合った消費地に対する検証への支援を行うこと。

(イ) 5(1)ウ(ア)の営業先の情報収集及び営業活動の支援を行うこと。

(ウ) 5(1)ウ(イ)の実証販売による検証への支援を行うこと。

エ 市内販売チームの販売戦略の策定支援

5(1)ウに基づき販売計画の整理、情報収集等による市内販売チームの年間販売戦略の策定の支援を行うこと。

オ 販売戦略会議等の運営補助事務

(ア) 会議資料の作成

a 平成29年度の成果を基に会議資料の作成を行うこと。

b 5(2)アで作成した資料を必要部数印刷し、会議の開催前までに会議会場にセットすること。

c その他必要な資料については、主管課の指示により会議の開催前までに会議会場に準備すること。

(イ) 会議への出席と助言

会議への出席を行うこと。なお、会議の席上事務局のサポートを行うこと。

(ウ) 議事録等の作成

会議開催日の翌日から起算して、10日以内(10日目が閉庁日に当たる場合は翌開庁日)に会合名(開催回数を含む。)、開催場所、開催日時及び民間事業者等参加者の発言内容を記録した議事録を作成し、主管課へ提出すること。

なお、議事録及び議事要旨の主管課への提出に当たっては、事前に発言者に発言内容等の確認を行うこととし、MicrosoftWord等により作成したファイルを提出すること。

カ 会議開催の回数

販売戦略会議は、4回程度行うこと。

(2) 個別コンサルティングの実施

ア 個別コンサルティングを実施すること。

民間事業者に対し、事業別ブラッシュアップカルテ及び最終版ブラッシュアップ・プログラムに基づいて個別コンサルティングを4回程度行うこと。

イ 年間計画等の作成についての支援

民間事業者が年間の事業計画及び収支計画の作成に対し、支援すること。

(3) 専門員及びアドバイザーとの調整

ア 専門員及びアドバイザーの選定

販売戦略会議等において、販売に関する専門的な知識を持ったバイヤーを専門員として2名以上選定すること。

イ 専門員及びアドバイザーの招集

専門員等は、販売戦略会議全4回の内、最低2回招集をすること。ただし、最終会議においては、必ず招集すること。

ウ 謝金等の支払

専門員等に対して、交通費と必要に応じて宿泊費を支払うこと。また、行政職員を除く専門員等に対し、謝金35,600円/日を支払うこと。

なお、交通費については、主管課と協議するものとする。

(4) 販売戦略会議等に関すること

5(1)から5(3)の意見、取組及び民間事業者の実績を取りまとめ、次年度以降の事業化フォローを図れるよう市内販売チーム及び事業推進連絡会についての事業計画を作成し、主管課及び民間事業者へ提出すること。また、民間事業者に対して行う個別コンサルティングについては、次年度以降の事業化へのアドバイスをを行うこと。

6 委託期間

契約締結の日の翌日から平成31年3月15日（金）まで

7 納入成果物

(1) 提出期限

平成31年3月15日（金）午後5時

(2) 納入成果物

ア 業務委託報告書

5業務委託の内容について実績がわかる資料

イ その他、実施内容の説明に必要なと思われる資料

(3) 上記業務委託における電子データ（CD-R）一式

8 検査

完了検査は、納入成果物により実施する。

9 知的財産権等

(1) 受託者は、本契約に関して上天草市が開示した情報等及び契約履行過程で生じた納入成果物に関する情報を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示し、若しくは漏らしてはならないものとし、そのために必要な措置を講じること（公知の情報

等は除く)。

なお、当該情報等を本契約以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合は、事前に主管課の承認を得ること。

- (2) 本契約履行過程で生じた納入成果物に関し、著作権法第27条及び28条に定める権利を含む全ての著作権及びノウハウ(営業秘密)は上天草市に帰属し、上天草市が独占的に使用するものとする。ただし、受託者は、本契約履行過程で生じた著作権及びノウハウ(営業秘密)を自ら使用又は第三者に使用させる場合は、上天草市と別に定める使用契約を締結するものとする。

なお、受託者は上天草市に対し、一切の著作者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。

- (3) 納入される成果物に第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物」という。)が含まれている場合は、上天草市が特に指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に主管課の承認を得ることとし、上天草市は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。
- (4) 本契約に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の要因が専ら上天草市の責めに帰する場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、上天草市は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- (5) 受託者は、本件請負に係る契約の履行に当たり、本契約の全部を一括して第三者に委託させる(以下「再委託する」という。)ことはできないものとする。ただし、本契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部を再委託する場合は、受託者はあらかじめ当該第三者の住所、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額について記載した書面を主管課に提出し、承認を受けなければならないこととする。

なお、受託者は主管課から承認を受けた内容を変更しようとするとき、あるいは、当該第三者が更に再委託する場合についても、同様に主管課から承認を受けなければならないこととする。

10 入札者に求める要件

(1) 要求要件の詳細

ア 業務委託の内容に関する項目

(ア) 市内販売チーム及び事業推進連絡会の支援

a 市内販売チーム及び事業推進連絡会の取組内容等の整理

本市における市内販売チーム及び事業推進連絡会の必要性を踏まえた役割が認識されており、その上で市内販売チームの目的、役割及び取組内容が提案されているか。また、その有効性について説明がなされており、その理由が妥当であるか。

b 市内販売チーム及び事業推進連絡会の組織化及び取組への支援

本市に適した市内販売チーム及び事業推進連絡会を構成するに必要な事業者のイメージが具体的に示されており、そのイメージする事業者を選定する理由が説明されているか。

また、市内販売チームの目的達成に向けた必要な支援を理解しており、その支援内容が具体的に提案されているか。その支援の有効性が説明され、その内容が妥当であるか。

c 外商強化による都市部への販路開拓支援

民間事業者に応じた情報収集及び営業活動に係る支援策が具体的で実証販売の手法が実証販売の時期、場所等を含め具体的に提案されているか。

また、実現性のある提案となっているか。

d 市内販売チームの販売戦略の策定の支援

民間事業者の経営拡大を図る隘路であった販売に関して、実情を理解し、最終的な市内販売チームの在り方が具体的にイメージされている上で、本年度、取り組む内容が具体的に提案されているか。

(イ) 個別コンサルティングの実施

民間事業者の事業者別ブラッシュアップカルテ及び最終版ブラッシュアップ・プログラムを活用し、事業計画等の作成までのフォローの方法がイメージされ、実施内容が具体的に提案されているか。

(ウ) 専門員及びアドバイザーとの調整

民間事業者が求める専門員等をイメージし、対象となる専門員等の選定が具体的に説明してあり、その提案の有効性が説明されているか。

(エ) 販売戦略会議等に関すること

次年度以降の事業化に向けたフォローの方法が具体的にイメージされているか。また、事業化に向けたフォローをより有効にするための独自提案がなされ、当該独自提案の有効性について説明されているか。

1 1 個人情報に関する取扱い

業務委託の履行及び作成された成果品における個人情報の取り扱いについては、以下に定めるとおり取り扱うものとする。ただし、受託者において「プライバシーマーク制度（＊）」を導入されている場合はこの限りではない。

- (1) 市の業務委託により得た顧客情報は、顧客本人の了承を得ないまま委託業者の他の業務に使用してはならないものとする。
- (2) 必要性を十分検討し、個人情報の取扱いについて必要最小限にするとともに、個人の権利及び利益を侵害することのないよう配慮するものとする。
- (3) 当該個人情報を正確なものに保つよう努め、登録された個人情報について本人が確認する手段を講じ、過誤等のあるときは、本人の請求に基づき削除又は訂正ができるものとする。
- (4) 収集から廃棄に至るまで、適切に取り扱うものとする。

- (5) 上記に定めるもの以外については、個人情報保護法に基づき、取り扱うものとする。

＊プライバシーマーク制度

日本工業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合して、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者等を認定して、その旨を示すプライバシーマークを付与し、事業活動に関してプライバシーマークの使用を認める制度

1 2 その他

- (1) 疑義については、主管課に照会し、その指示に従うこと。
- (2) 5 業務委託の内容を勘案したスケジュールは、契約を締結した翌日から起算して、10 日以内（10 日目が閉庁日に当たる場合は翌開庁日）に作成し、提出すること。
- なお、提出に当たっては、あらかじめ主管課の承認を得ること。ただし、スケジュールについては適宜見直すものとする。
- (3) その他、詳細な内容については、主管課と協議のうえ決定すること。