

シンガポールにおける県産農産物輸出拡大業務委託仕様書

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案募集後、埼玉県は委託先候補者として選定された者と協議を行い、協議が整った場合は、当該協議を踏まえ、仕様書を修正の上、契約を締結する。

1 委託業務名

シンガポールにおける県産農産物輸出拡大業務

2 目的

シンガポールにおいて、県産農産物の販売及び現地バイヤーの商談を実施し、県産農産物の販路を確立させるための業務を委託する。

3 輸出品目

埼玉県産いちご

4 委託業務の内容

(1) シンガポールにおける県産農産物販売の企画・運営

ア 内容

シンガポールにおいて県産農産物(いちご)を販売するための企画・運営を行う。

イ 場所

シンガポール

ウ 時期

令和3年1月～2月

エ 業務の内容

- 販売にかかる企画・運營業務
- 販売への集客を図るための広報
- 販売用農産物の輸送業務

オ その他

- (ア) 販売用の農産物については、産地で準備可能な数量・価格・品種について事前調整の上、必要量を手配すること。
- (イ) 広報用の資材・資料の作成費も委託費に含めること。
- (ウ) 企画の準備段階にあたっては、必要に応じて、産地関係者との打合せに同席すること。

【提案を求める内容等】

- ・新型コロナウイルスの感染拡大に配慮し、Webなどを活用した対人によらない幅広い販売手法を求めます。
- ・農産物の魅力を伝えられる販売手法を求めます。

- ・販売数量・価格は、可能な限り産地の要望に応じられる販売方法を求めます。
(想定している産地は、直売価格での取引、日量の数量は少ない)
- ・販売と併せて県産農産物の認知度向上につながるような手法を求めます。
- ・本委託事業の終了後でも、産地と現地事業者が継続して取引できるような取組を求めます。

(2) シンガポールにおける現地事業者との商談業務

ア 内容

県産農産物の販路確立に向けて、シンガポールの現地バイヤーとの商談等を実施する。

イ 場所

シンガポール

ウ 時期

令和3年1月～2月

エ 業務の内容

- 県産農産物（いちご）の商談
- 商談等の相手先の選定（商談できる相手方を5者以上用意すること）
- 商談先へのサンプル用農産物の買い取り・輸送業務
- 商談先等に対して継続的なフォローアップ
- 商談成立した場合、取引に関する手続きの支援

オ その他

- (ア) 商談先へのサンプル用の農産物については、産地で準備可能な数量・価格・品種について事前調整の上、必要量を手配すること。
- (イ) 商談先へのサンプル用の輸送費については、4（1）エの販売用農産物の発送と同時期に発送することも可とする。

【提案を求める内容等】

- ・新型コロナウイルスの影響から産地側の人間がシンガポールへの渡航ができないことを前提とした商談方法を求めます。
- ・商談は商品の取引のみでなく、農産物の評価について意見交換ができる事業者を求めます。
- ・商談先となる事業者の選定にあたっては、産地側の求める卸価格・数量に対応できる販売を行っている事業者を求めます。

(3) 県産農産物のテスト輸送の実施

ア 内容

県産農産物の販売前に、適切な熟度等で販売できるよう産地からシンガポールへの商品のテスト輸送を実施する。

イ 場所

国内及びシンガポール

ウ 時期

契約開始時期～2月

エ 業務内容

○テスト輸送のための事前準備

○テスト輸送方法へのアドバイス

○テスト輸送の実施

○シンガポール到着後の商品の着荷状況について確認し、適切な輸送方法を報告

オ その他

(ア) テスト輸送にあたっては、産地で準備可能な数量・価格・品種や発送スケジュール・発送先について事前調整の上、必要量を手配すること。

(4) その他

ア シンガポールへの輸出に当たって、売れるための必要なアドバイスをすること。

イ 新型コロナウイルス感染症の影響等で、予定していた業務ができなくなる場合は、速やかに県と協議すること。

ウ 3委託業務の内容(1)(2)の業務については、県の指示を受けてから業務を開始すること。

エ 本業務に関する打ち合わせ回数

○4回以上

オ 本業務に必要な資材等を輸送するにあたっての費用を含めること。

5 委託期間

委託契約締結日から令和3年3月19日(金)まで

6 県への報告書類

(1) 事業計画書

受託者は、契約締結後、速やかに事業計画書として本委託業務の実施体制及びスケジュールを作成し、県に提出すること。

(2) 事業報告書

本委託業務が完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)したときは、令和3年3月26日(金)までに、以下の書類を提出するものとする。

- ・業務完了報告書
- ・事業報告書(業務の実施期間、概要、業務に要した事業費等を含むもの)の作成(紙媒体(A4版)5部、電子媒体(CD-ROM又はUSBメモリ)1式)
- ・事業で作成した場合、チラシ等の資料(紙媒体(A4版)5部、電子媒体(CD-ROM又はUSBメモリ)1式)

7 関係書類等の整備

本業務実施に関する以下の関係帳簿類を整備し、業務を終了した日の属する県の会計年度の翌年度から5年間保管すること。

- ・総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類の整備
- ・事業の実績に係る記録の整備

8 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の順守

受託者は、関係法令を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県と協議の上、業務の一部を委託することは可とする。

(3) 個人情報保護

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、埼玉県個人情報保護条例（平成16年埼玉県条例第65号）、知事の保有する個人情報の保護等に関する規則（平成17年埼玉県規則第73号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(4) 守秘義務

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(5) 立入検査等

県は事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、または事務所等に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行う場合がある。委託業務終了後も同様とし、これにより発生する受託者の経費は受託者の負担とする。

9 その他

本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。