

海外販路等開拓支援業務委託仕様書

第1 総則

1 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、海外販路等開拓支援業務（以下「本業務」という。）について受注者に求めるサービス水準を示したものである。（この水準は、最低限又は基本の条件として定めたものであり、同等以上の提案を妨げるものではない。）

なお、本仕様書は、別紙実施要領、その他郡山市（以下「本市」という。）が本業務に関連して配布する資料及び質問に対する回答と一体のものとして取り扱う。

2 本業務の目的

本業務は、郡山市内の農産物・食品関連事業者が国際展示会への出展により国内・海外のニーズを把握し、海外販路開拓・拡大することを目的とする。

3 提案の留意事項

- (1) 提案上限金額の範囲内で、独自の有効な海外販路等開拓支援の提案をすること。
- (2) 提案に当たっては、本市のウェブサイト上の基本的な情報を確認の上、提案すること。

郡山市ウェブサイト <https://www.city.koriyama.lg.jp/>

第2 委託業務の概要

- 1 郡山市ブースの装飾デザイン、設営及び施工
- 2 郡山市ブースの運営、管理及び撤去
- 3 郡山市ブースの企画、展示物・チラシ作成
- 4 出展事業者との連絡調整等に関すること
- 5 FOOD EX JAPAN 2026 出展に係る手続き
- 6 効果測定及び報告業務

第3 委託業務の内容・要求水準等

本業務の目的を達成するため、アジア最大級の食品・飲料の国際展示会である「第51回国際食品・飲料展 FOOD EX JAPAN 2026」（以下、「FOOD EX JAPAN 2026」という。）に郡山市ブースを設け、市内事業者に商談機会を提供する。本業務の目的をふまえ、以下の内容について提案及び業務を実施すること。

<出展する国際展示会の概要>

- ・名 称：FOOD EX JAPAN 2026
- ・会 期：令和8（2026）年3月10日（火）～13日（金）4日間
- ・会 場：東京ビッグサイト
- ・主催者：一般社団法人日本能率協会 外

1 郡山市ブースの装飾デザイン、設営及び施工

下記に基づき、郡山市ブースの装飾デザイン、設営、施工を行う。

(1) 出展ゾーン 「日本食輸出展」

(2) 出展規模 4ブース（1ブース＝奥行2.97m×間口2.97m）

※ダブルブース（3面開放）を基本とするが、正式な出展場所については11月下旬頃に公表予定のため、最終的な郡山市ブースのレイアウトは、必要に応じて適宜修正を加えること。

(3) 出展事業者数 郡山市内の事業者4者程度（本市が12月上旬までに決定する）

(4) 郡山市ブース全体の装飾デザイン及び設計

- ・市場の特性やトレンド、来場者を意識したブースデザインの企画及び設計を提案し、スポットライト等で各出展事業者の商品を効果的に訴求すること。
- ・遠方から見ても来場者が「郡山市ブース」であることを認識できる装飾とすること。
- ・高級感、重厚感を感じさせ、ブランドイメージ向上が期待できる魅力的な装飾とすること。
- ・出展事業者による商品の展示、試食・試飲の提供及び商談の実施を想定したレイアウトとし、出展事業者毎に独立した商談スペースを設けること。
- ・来場者が効率的に見学することができ、出展事業者が商談しやすいように配置を工夫すること。
- ・ブース内に可能な限りストックスペースを設けること。（施錠可能であることが望ましい。）

2 郡山市ブースの運営、管理及び撤去

主催者のガイドライン等を参照の上、運営を行うこと。必要に応じて主催者と協議し、トラブルがないよう準備、進行すること。特に出展共通ルール等の認識合わせに留意し、ブース設置から撤去までの必要な管理を行うこと。

(1) 備品等の手配

出展者に応じて、ブース設営から出展期間中の運営までにおいて必要な冷蔵・冷凍ショーケース（共用）・キッチン（共用）等備品等を手配すること。

(2) 直前確認

会期前日に、本市担当者が現場で設営・各種準備状況の確認を行うので受注者も立ち会うこと。

(3) 入場パスの手配・管理

ブース運営及び管理に必要な本市担当者及び受注者用の入場パスを手配し、その費用は事業費に含めること。

(4) 資料等の管理

本市が発送、又は持参した資料等の荷物をイベント会場で確実に受け取り、それらをブース内で適切に整理、管理すること。

(5) 責任者の配置

展示会出展期間中、本市ブース全般についての責任者が1名常駐すること。

(6) 通訳スタッフの手配及び来場者対応

- ・各出展事業者を支援し、ブース運営を円滑に進めるため、英語の通訳1名、中国語の通訳1名を開催期間中常置すること。
- ・通訳能力は食品関連の商談に対応できるビジネスレベルとすること。
- ・通訳スタッフは、出展商品の販売、試飲試食、来場者のアンケート調査、出展者の商談等が円滑に進むための支援を行うこと。

(7) 招待状の発送

国内外の有力バイヤー等に対し、本市ブースの招待状をメールにて50社以上発送すること。

3 郡山市ブースの企画、展示物・チラシ作成

展示物はレンタル等、既存物品の使用も可とし、可能な限り廃棄物を減らすように努めること。
また、来場者への訴求力を上げるため、以下の2点の企画・作成を行うこと。

(1) 商品紹介パネルの作成

- ・ブース壁面掲示用に出展事業者（4社程度）主力1商品の商品紹介パネルをB1判（W1030×H728mm）で作成すること。
- ・パネルには商品イメージ画像、商品名、商品紹介文（日本語80文字以内）で表記し、掲載文章はすべて英文表記とする。
- ・掲載内容の確認は受注者が各事業者へ行うこと。

(2) バイヤー向け出展事業者チラシ作成

ア 作成方針

- ・郡山市ブースの出展事業者を紹介するチラシを出展事業者毎に作成すること。
- ・バイヤーやメーカー担当者がその商品のお勧めポイントやストーリーを知ることができる構成にすること。

イ 作成内容

- ・仕様はA4判1枚を基本とし、オールカラー、両面印刷とする。
- ・掲載内容の確認は受注者がそれぞれの事業者へ行い、チラシのデータは開催2週間前までに発注者へ納品すること。
- ・出展事業者名、商品名、商品説明、商品画像、住所、電話番号等、販売促進につながる最適なチラシの内容を提案すること。掲載可能な商品は1社あたり最大4商品とする。

ウ 納品

- ・チラシは1事業者あたり日本語1,000部、英語1,000部作成すること。
- ・令和8（2026）年3月9日（月）に開催会場の「郡山市ブース」へ納品すること。

4 出展事業者との連絡調整等に関すること

(1) 出展者への事前説明会の実施

- ・出展までの流れや諸手続きの期限等に関する事前説明会を実施すること。実施方法については対面、オンライン、ハイブリット等形式は、問わない。
- ・その他、出展に関する諸連絡・調整を行うこと。

(2) 搬入出等に関する調整

- ・搬入出等、出展時のスケジュールを決定し、各出展者へ周知すること。

(3) 緊急時対応業務

- ・緊急連絡網を整備し、不測の事故等に迅速に対応すること。

5 FOODEX JAPAN 2026 出展に係る手続き

(1) 出展に係る経費について

ア FOODEX JAPAN 2026の出展関連費用を支払うこと。

イ 各出展事業者に対し、出展料負担が1事業者55,000円（税込）となるように出展支援を行うこと。

(2) その他

出展に際し、必要な手続きを実施すること。

6 効果測定及び報告業務

事業終了後に、事業の分析を実施し、業務の成果がわかるよう実施報告書を作成すること。また報告書内には、本市が今後実施すべき取組みを記載し提出すること。

第4 成果品

1 完了検査

実施報告書を提出し、完了検査を受けること。成果品の所有権、著作権等の一切の権利については、全て本市に帰属するものとし、本市の承諾なしに使用、公表してはならない。

No.	成果品	提出形態	提出期限
1	事業実施報告書（A4判）	紙媒体 1部	令和8年3月31日（火）
2	事業実施報告書（A4判）	電子媒体（USBメモリ） 1個	
3	委託業務完了届（A4判）	紙媒体 1部	

2 実施報告書の規格及び提出先

- (1) 原則A4判縦に横書きとし、PDF及びPDF以外の加工可能な電子データで提出すること。
- (2) 提出先は、郡山市農商工部産業雇用政策課（郡山市役所本庁舎1階）とする。
- (3) その他業務で生じた成果品については、併せて提出すること。

第5 その他留意事項

- 1 業務全体を管理・統括する業務責任者を置くこと。本市との連絡は原則として、この業務責任者を通して行うこと。
- 2 本業務に関する打合せを必要に応じて随時行うこと。
なお、打合せ協議に要する移動等の経費については、全て受注者の負担とする。
- 3 本業務の実施に当たっては、本市と十分な協議の上、本市の意向に沿った提案助言等を行うこと。
また、本市に必要な事項について、受注者は、積極的に提案を行うこと。
- 4 契約の締結、本業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めがない限り、全て受注者の負担とする。
- 5 受注者が自ら所有する写真・映像等を使用する場合には、著作権・肖像権等に十分注意の上、自らの責任において使用すること。
- 6 本業務の遂行において、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）を使用する場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- 7 本業務の履行に当たり疑義が生じた事項や本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、決定する。
- 8 受注者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。