

海外バイヤー招へい商談会開催業務
企画提案仕様書

1 業務名称

海外バイヤー招へい商談会開催業務

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 対象国・地域

函館市および渡島管内の主な取扱商品（水産加工品やスイーツ等）の特性と、それらの商品が持つ市場ポテンシャルを深く理解し、高い成約確度および継続的な販路拡大が見込める国や地域。

（招へいバイヤーは上記条件を満たす国・地域から1以上選択するものとし、1でも可とする。）

4 業務の内容

（1）海外バイヤーを招へいした商談会の実施

以下の事項に基づき、海外バイヤーと函館市および渡島管内の食品を扱う事業者との商談会を開催すること。

ア 海外バイヤー企業の選定

- ・上記3の対象国・地域から、本市産品に関心を有し、商談成約が見込まれる海外バイヤー企業を市内に招へいするため選定するほか、招へいバイヤーの指定する国内商社等を同席させること。
なお、国内商社については企画提案者自身が担うことも可とする。
- ・市内企業の主な取扱商品（水産加工品やスイーツ等）について十分に把握したうえで、継続的な取引が見込まれるよう選定すること。
- ・招へいするバイヤーは対象国に販売ルートを有し、商談が成立した場合、日本国内への納品および日本国内の口座への入金が可能なものとする。

イ 参加事業者の募集

- ・函館市内の食品関係事業者10社以上が参加すること。なお、函館市以外の渡島管内から参加希望があった場合、市内事業者10社以上の参加が見込まれる場合のみ、可能な範囲で対応すること。
- ・輸出未経験の事業者も参加できるよう募集について工夫すること。
- ・参加事業者募集時にはバイヤーのニーズ等も伝えるなど、提案商品とバ

イヤーニーズとのミスマッチを可能な限り防ぐよう努めること。

ウ 商談会場の手配

- ・会場での商談会は函館市内で実施することとし、商談会場を手配すること。

エ 商談会に向けた事前準備

- ・招へいバイヤーの訪日等に伴う各種調整、招へいバイヤーおよび国内商社の移動（航空券や当日のハイヤー等）、宿泊等の手配をすること。
- ・参加事業者と招へいバイヤーの事前マッチングを行い、商談スケジュールを作成すること。
- ・参加事業者の紹介資料を作成・翻訳（バイヤーが希望する言語）し、招へいバイヤーへ提供すること。（事業者紹介はA4で1頁、商品紹介はA4で1頁／1商品 程度を想定）
- ・招へいバイヤーの紹介資料を作成・翻訳し、参加事業者へ提供すること。（A4で1頁／1社 程度を想定）
- ・参加事業者にバイヤーのニーズ等を伝え個別相談に応じるなど成約に結びつくよう支援すること。
- ・参加事業者の商品について、対象国への輸出可否を審査すること。
※過去の実績等から可能な範囲で審査するもの。
- ・商談会参加事業者に対しては、事前に商談会に対する準備等を支援し、輸出スキルの向上を図ること。

オ 商談会の開催

（ア）開催時期および日数

- ・令和8年6月から令和9年1月のうち2日間程度
※成約結果等を契約期間内に把握し、実績報告書に反映させることが可能な時期に開催すること。

（イ）開催形式

以下の2つの形式を効果的に組み合わせて実施するものとする。

- ・会場商談：バイヤーブースに事業者が訪問し実施
- ・訪問商談：各事業者の工場等にて視察兼商談を実施
※募集後の申込状況、参加事業者の取扱商品の特性、輸出経験レベル、およびバイヤーの関心度を総合的に判断し、事業者ごとに最も適した形式を提案者が決定すること。

（ウ）当日の対応

- ・商談会の進行や時間管理、招へいバイヤーのアテンド等商談会の運営を行うこと（ハイヤー等訪問商談の移動手段の手配を含む）。
- ・商談に必要な通訳を配置すること。
- ・商談会場の設営ならびに商談会終了後の撤去、また試食ができるよう準備すること。

- ・バイヤーからサンプル輸送の希望があった場合、輸送業務を行うこと。

カ 商談会終了後のフォローアップ

- ・商談会終了後、招へいバイヤーと参加事業者に対し、アンケートを実施し商談結果の取りまとめを行うこと。なお、アンケートの内容は函館市の担当者と協議のうえ決定すること。
- ・商談会終了後も、必要に応じて個別商談の実施やメールでのやり取りを支援する等フォローアップを図ること。特に、成約に至らなかった事業者に対し、具体的かつ的確なフィードバック（理由、改善点など）を提供すること。

(2) 報告書の提出

ア 内 容：商談会の実施概要、アンケート結果および成約状況などを記載すること。

イ 提出期限：令和9年3月31日

5 特記事項

- (1) 受託者は、当該事業を履行するうえ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。
- (2) 当該事業の実施については、函館市の担当者と連絡を取り合い実施し、疑義が生じた場合には協議し決定すること。
- (3) 本業務に係る予算が可決・成立しない場合は、今回の企画提案による業務の執行は行わないこととする。また、予算の減額があった場合には、内容等を変更することがある。このことにより、プロポーザル参加者または受託候補者において損害が生じた場合に合っても、市はその損害について一切負担しない。