

# 令和6年度千葉県輸出スタートアップ事業者向けサポート事業 企画提案仕様書

本仕様書は、千葉県が委託する「令和6年度千葉県輸出スタートアップ事業者向けサポート事業」の企画提案募集にあたり、業務の概要として、業務内容及び要求事項、確認事項等を示すものである。

なお、最終的な業務委託仕様書については、委託先候補者決定後、県と委託先候補者による協議の上、県が作成する。

## 1 事業名

「令和6年度千葉県輸出スタートアップ事業者向けサポート事業」

## 2 事業の目的

千葉県産農林水産物の輸出を拡大させるためには、これまで本格的に輸出に取り組んだことがない生産者等にも積極的に輸出に取り組んでもらう必要がある。

一方で、実際に輸出を行うには、海外バイヤー等のニーズの把握や、商品情報の提供、輸送手配、検疫や通関対応などが求められるほか、輸出先の流通・商習慣の知識なども必要となり、輸出に取り組むためには一定のハードルがある。

そこで、本事業では、輸出に興味を持っているがまだ輸出に取り組んでいない又は取り組み始めたばかりの事業者等（生産者や生産者団体などを含む）を対象として、海外のバイヤー等との商談機会の提供や、一連の輸出手続等のサポートを行うことにより、県産農林水産物の輸出の活性化につながることを目的とする。

## 3 委託期間

契約締結日から令和7年3月19日（水）まで

## 4 委託業務の内容

### （1）輸出スタートアップ研修会の開催

輸出に関心のある県産農林水産物・加工品を取り扱う事業者等（生産者や生産者団体などを含む。以下「輸出スタートアップ事業者等」という。）を対象とし、輸出の具体的な手続きや流通の仕組み等を想定した研修会を1回以上開催すること。なお、研修会の参加者数は30名程度を想定すること。

#### ① 実施時期

令和6年7～8月頃

※具体的な実施日時は、県と協議の上決定すること。

#### ② 実施方法

対面・オンラインのハイブリッド形式による実施

※研修の実施場所については、提案によるものとし、県と協議の上決定すること。

### ③ 研修内容及び講師

研修の内容及び講師については提案によるものとするが、初めて輸出に取り組もうとする事業者等がいることを前提としたわかりやすいものとする。また、「千葉県農林水産物輸出活性化取組方針」に基づくターゲット国・地域を中心に、各国・各地域への農林水産物輸出の留意点が見えるものとする。なお、研修会の時間は、2時間程度を想定する。

(参考：「千葉県農林水産物輸出活性化取組方針」により示されたターゲット国・地域)

全般	台湾、マレーシア、タイ、北米
水産物	台湾、マレーシア、タイ、北米、ベトナム、EU、中東
水産物以外	台湾、マレーシア、タイ、北米、香港
※上記以外に、大型量販店との連携を踏まえた特定のターゲット国・地域を定めることも有効	

### ④ 研修会の運営等

参加者の取りまとめや会場設営、アンケート、記録、その他運営に関する一切の事項を行うこと。

### ⑤ 研修会のアーカイブ動画の作成

実施した研修会について、ウェブ上で視聴できるようにすること。なお、動画の具体的な掲載場所については提案によるものとし、県と協議の上決定する。

## (2) 輸出スタートアップ事業者等への伴走支援

上記(1)の研修会参加者等を中心に、県が公募で選定した輸出スタートアップ事業者等を対象とし、下記①～⑤の支援を行うこと。なお、支援を行う事業者等は10社程度とし、支援期間は契約締結日から令和7年3月までの間で5か月以上とする。また、最終的な支援内容については、県と協議の上決定すること。

### ① 商談資料等の作成指導

海外バイヤー等との商談時に使用する商談資料の作成について、効果的な資料となるよう、輸出スタートアップ事業者等に対して指導や助言を行うこと(商談資料の外国語への翻訳等も含む)。

### ② 海外バイヤー等との商談機会の提供

輸出スタートアップ事業者等に対し、輸出向けの商談を行う機会を実施期間中、参加事業者1社当たり5回以上提供すること。なお、商談機会の提供方法については提案によるものとし、オンラインで常時商談ができる環境を提供する場合にはその予定期間を明示すること。

### ③ 取引の伴走支援

商談開始から一連の取引(契約、商品の輸送、代金決済・売上債権の回収等を含む)が完了するまで、輸出スタートアップ事業者等に対して伴走型の支援を実施すること。

なお、輸出スタートアップ事業者等からの求めに応じ、商談の通訳や電子メール等の翻訳も行うこと。

#### ④ 各種相談事項に対するコンサルティング支援

輸出スタートアップ事業者等からの輸出関係手続や取引に関する各種相談等について、面談（オンライン含む）、電話、電子メール等の方法により個別にコンサルティング支援を行うこと。なお、問い合わせへの対応方法及び体制については、提案によるものとする。

#### ⑤ 継続的な輸出を行うための助言等

本事業終了後も輸出スタートアップ事業者等が輸出を継続的に行うことができるよう、個々の事業者の取組状況に応じ、個別に助言等を行うこと。

### (3) 独自提案

上記（1）及び（2）に加え、これから輸出に取り組もうとする事業者等にとって有用と考えられる効果的な支援策を提案すること。

### (4) 報告書の作成等

① 県に対し、月1回程度を目安に事業の進捗状況の報告を行うこと。なお、県への報告は対面またはオンラインで行うものとし、報告内容は書面にまとめた上で県へ提出すること。

② 報告内容は委託業務内容の実施報告のほか、以下の内容を含むこととする。

ア 支援事業者の強みや課題、今後の戦略

イ 支援事業者の商談回数・結果とその分析

ウ その他支援を行った内容と効果測定

③ 最終的な報告書は、詳細版と概要版を作成し、必要に応じて県内事業者に成果の説明を行うこと。

## 5 最終成果物の提出について

本事業の受託事業者は、最終的な成果物を下記のとおり県へ提出し、検査を受けること。

### (1) 提出物

① 業務完了報告書（様式は県が指定する）

② 報告書（上記4（4）に記載のもの）

### (2) 提出期限

令和7年3月19日（水）

### (3) 提出方法

持参または電子メールによる

### (4) 提出先

千葉県農林水産部販売輸出戦略課 輸出支援室

## 6 事業運営及び管理について

本業務が円滑に実施され、かつ高い効果を獲得することが可能な運営体制を構築するとともに、進行管理を徹底すること。

### (1) 県との連絡調整

委託業務の実施にあたっては、県担当者との連絡調整や打合せを十分に行うこと。打合せを実施した際は、終了後速やかに記録をとりまとめ、県担当者へ提出すること。

### (2) 主任者の選任

委託業務を円滑に遂行するため、本業務を統括し県との連絡調整を行う主任者を置く。主任者は、事業受託者の組織内において管理職又はそれと同等の立場にある者とする。なお、主任者はやむを得ない場合を除いて事業委託期間中は変更しないこととし、変更する場合は県に事前に相談の上、報告すること。

### (3) 問合せ等への対応

本事業に関わる輸出事業者及びその他事業者等からの問い合わせ等に対応できる体制を整えること。

### (4) 事故及びクレーム等の対応

委託業務の実施中、事故やクレームが発生した場合は速やかに県担当者へ報告するとともに、解決に向けて誠意ある対応をすること。また、その対応や経過については速やかに県に報告すること。

### (5) 成果物等の取扱い

本事業の委託経費で制作した成果物等についての著作権、所有権その他これらに類する権利は全て県に帰属する。ただし、事業委託期間中は、事業受託者が適正に管理し、事業終了後に県へ引き継ぐこととする。なお、終了後も引き続き事業受託者その他が管理すべきと判断される場合は、別途協議し決定する。

## 7 法令遵守及び安全管理について

### (1) 関係法令の遵守

委託業務に関連する全ての関係法令及び規則を遵守すること。

### (2) 安全管理体制の整備

本業務の遂行に係る安全管理に関する内規を定め、災害事故の未然防止に努めるとともに、作業現場における緊急時の連絡体制を整備すること。なお、事業受託者の組織内において同様の内規等がある場合は、それに代えることができる。

### (3) 作業員及び第三者の安全管理

本業務に関わる作業員の事故防止に努めるとともに、過度の負担がかからないよう、健康面に配慮して活動すること。また、第三者についても危害を及ぼさないように万全の処置を講じ、第三者に損害を与えた場合は、受託事業者の責任において措置すること。

## 8 秘密の保持について

本業務で知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。この業務委託期間終了後も同様とする。

## 9 その他

### (1) 個人情報の取扱・管理について

業務の実施に当たっては、契約時に示す「個人情報取扱特記条項」及び「データ保護及び管理に関する特記仕様書」を遵守の上、契約期間及び契約後においても、本業務によって知り得た個人情報等は、これを漏らしてはならない。

### (2) 談合等及び暴力団等排除に係る契約解除と損害賠償について

業務の実施及び契約の履行に当たっては、契約時に示す「談合等及び暴力団等排除に関する契約解除と損害賠償に関する特約条項」を遵守の上、遺憾のないよう遂行するとともに、特約事項に抵触する事案が発生した場合は、それに従うものとする。

### (3) 再委託について

原則として、委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託が必要な場合は、あらかじめ当該業務を完全に履行するために関与する全ての委託先（順次、再委託する場合は最終の委託先まで）を特定し、再委託の内容、そこに含まれる情報、再委託先、その他再委託先に対する管理方法を記載した書面を県へ提出し、承諾を得ること。

### (4) 著作権等について

受託者の制作物が他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。また、受託者の使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。

### (5) 仕様変更について

本業務の実施に当たっては不確定要素が多いことから、県と必要な協議、打合せを十分にを行い、その指示に従い誠実に業務を進めること。また、やむを得ない事情により、本仕様書の変更が必要となる場合は、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。

### (6) 業務内容の変更又は中止に係る委託料の取扱いについて

契約締結後、大規模災害の発生等による影響で業務内容の変更又は中止が生じた場合、委託料の取り扱いに関しては、業務の進捗状況に合わせて県と事業受託者において協議の上決定する。

### (7) その他

本仕様書に定めのない事項については、その都度、県と事業受託者が協議して決定する。