

卸売キャラバン隊商談会実施業務 仕様書

1 業務の名称

卸売キャラバン隊商談会実施業務

2 業務概要

人口減少等により経済規模の縮小が予想される札幌市及びその周辺において、企業の経営基盤強化のためには、札幌市などが持つ流通や集客力などの都市機能を道内の各自治体が活用し、共に発展していく道内連携の取組みが必要である。

そこで、本事業は、札幌市及びその周辺の卸売企業が有する流通機能及び販売ルートを活用して、北海道の優れた産品を広く道内外、海外に発信、販売することで、経済活性化を図ることを目的に、札幌市内及びさっぽろ連携中枢都市圏内（小樽市・岩見沢市・江別市・千歳市・恵庭市・北広島市・石狩市・当別町・新篠津村・南幌町・長沼町）の卸売企業（以下「札幌近郊卸売企業」という。）と道内各都市の食品メーカーとの商談会を開催する。

3 「卸売キャラバン隊商談会」概要

(1) 開催場所（予定）

北海道上川総合振興局（旭川市内）、釧路市、富良野市

(2) 開催日程（予定）

北海道上川総合振興局：令和8年8月6日、7日（2日間）

釧路市：令和8年10月28日、29日（2日間）

富良野市：令和8年12月7日、8日（2日間）

(3) 実施内容

札幌近郊卸売企業が商談ブースを構え、あらかじめ設定した商談スケジュールに基づき、現地食品メーカーと商談を行う。

【大まかな流れ】

- ① 札幌近郊卸売企業を募集
- ② 札幌近郊卸売企業の情報を公開し、現地食品メーカーを募集
- ③ 参加企業の商談希望を確認
- ④ 商談スケジュールを確定し、参加企業に通知
- ⑤ 商談会当日、札幌近郊卸売企業と現地食品メーカーが商談を実施

(4) 対象分野

「食」分野

（ただし、「食」以外の卸売企業が道内食品メーカーに対して自社商品の売込を希望する場合には、「食」以外の分野でも商談を行うことは可能。）

(5) 参加企業数

札幌近郊卸売企業：15社程度

現地食品メーカー：各都市20社程度

(6) 参加費

無料（ただし、滞在先での宿泊費、食費は自己負担）

4 業務内容

「卸売キャラバン隊商談会」の開催に係る以下の業務を誠実かつ確実に実施すること。

(1) 札幌近郊卸売企業の募集

ア 募集チラシのデザイン作成

昨年度作成したものを参考に、募集チラシのデザインを作成し委託者にPDFデータを提供すること。なお、チラシは、A4サイズで表面がカラーで裏面がモノクロの両面1枚の仕様とし、チラシのデザインや掲載内容は委託者と協議のうえ決定する。

イ 市内卸売企業の発掘・確保

委託者が別途指定する「企業リスト（30社程度）」に基づき、参加打診の電話掛けを行うこと。なお、電話掛けを行った企業の担当者名及び担当者の反応、転居先等の内容を、リストに追記し反映させること。

ウ 申込受付

受託者は申込受付専用のEメールアドレスを取得し札幌近郊卸売企業からの申込受付を行うこと。札幌近郊卸売企業の申込方法は、札幌市ホームページから「参加申込書」（別添1）及び「仕入希望商品」又は「売込希望商品」（別添2）をダウンロードし、受託者が管理するEメールアドレスへ送信する方式とする。

募集期間中は、毎日9時までに前日の申込状況を報告すること（ただし、土日祝日は除く）。また、卸売企業から参加申込を受けた際には、受領確認及び今後のおおまかなスケジュールについて返信すること。

募集期間終了後は、「参加卸売企業一覧」（別添3）及び「仕入希望商品等一覧」（別添4）を作成し、委託者に提出すること。

【仕様書添付書類】

- ▶参加申込書（別添1）
- ▶仕入希望商品又は売込希望商品（別添2）
- ▶参加卸売企業一覧（別添3）
- ▶仕入希望商品等一覧（別添4）

(2) 現地食品メーカーの募集

ア 募集チラシのデザイン作成

昨年度作成したものを参考に、募集チラシのデザインを作成し委託者にPDFデータを提供すること。なお、デザインについては、開催場所ごとに作成する（北海道上川総合振興局、釧路市及び富良野市の3種類作成）。また、チラシは、A4サイズで表面がカラーで裏面がモノクロの両面1枚の仕様とし、チラシのデザインや掲載内容は委託者と協議のうえ決定する。

イ 申込受付

受託者は、4-(1)-ウで作成したEメールアドレスで現地食品メーカーからの申込受付を行うこと。現地食品メーカーの申込方法は、札幌市ホームページから「参加申込書」（別添5）「売込希望商品」（別添6）をダウンロードし、受託者が管理するEメールアドレスへ送信する方式とする。なお、現地食品メーカーは、「仕入希望商品等一覧」（別添4）を参考に、商談を希望する札幌近郊卸売企業を指名する形で申し込みを行う。

募集期間中は、毎日9時までに前日の申込状況を報告すること（ただし、土日祝日は除く）。現地食品メーカーから申込を受けた後、受領確認及び今後のおおまかなスケジュールについて返信すること。

募集終了後、「参加現地食品メーカー一覧」（別添7）及び「売込希望商品一覧」（別添8）を作成し、委託者に提出すること。

【添付書類】

- ▶参加申込書（別添５）
- ▶売込希望商品（別添６）
- ▶参加現地食品メーカー一覧（別添７）
- ▶売込希望商品一覧（別添８）

(3) 商談調整（各都市の開催日程に合わせて実施）

ア 札幌近郊卸売企業への連絡

札幌近郊卸売企業に「商談申込現地食品メーカー一覧」（別添９）、「売込希望商品一覧」（別添８）、「卸売企業回答票」（別添１０）を送付し、現地食品メーカーからの商談申込に対する商談可否、逆指名の有無、バス利用の有無、商談参加者等を確認する。

イ 現地食品メーカーへの連絡

現地食品メーカーに「逆指名申込卸売企業一覧」（別添１１）及び「現地食品メーカー回答票」（別添１２）を送付し、商談を申し込んだ卸売企業からの商談可否の結果を通知するとともに、他の卸売企業からの逆指名に対する商談可否を確認する。

ウ 商談スケジュールの調整

商談全体の進行を示した「商談スケジュール」（別添１３）を作成すること。一部の卸売企業に商談が集中した場合は、複数ブースでの対応を検討するなど、柔軟な調整を行うこと。また、商談の空き時間を使って、空いている買手企業・売手企業同士が自由に商談できるよう、可能な限り１日目に商談が偏らないよう調整を行うこと。

調整の結果、マッチング不成立となった参加企業に対する通知文書を作成し、メール等で説明し通知すること。

確定した「商談スケジュール」（別添１３）を参加企業へ連絡すること。「商談会参加要綱」（別添１４）及び食品メーカーが商談会に参加するうえで事前に準備すべき事項等をまとめた「参加心得」（別添１５）を作成し、参加企業に配布すること。

【添付書類】

- ▶ 商談申込現地食品メーカー一覧（別添９）
- ▶ 卸売企業回答票（別添１０）
- ▶ 逆指名申込卸売企業一覧（別添１１）
- ▶ 現地食品メーカー回答票（別添１２）
- ▶ 商談スケジュール（別添１３）
- ▶ 商談会参加要綱（別添１４）
- ▶ 参加心得（例）（別添１５）

(4) 商談当日の運営支援

ア 貸切バスの手配及び運行管理

開催場所への移動手段について、開催場所ごとに札幌近郊卸売企業の移動に係る貸切バスを手配すること。なお、貸切バスは定員２０名程度の中型バスを運転手付きでレンタルすることを基本とするが、卸売企業の利用申込状況を踏まえ、委託者と協議のうえ最適な手段を検討すること。また、委託者が別途定める行程表に従い、集合場所（札幌駅を想定）から商談会場までの運行を管理すること（バス利用者が全員集合したかどうかの確認など）。

イ 当日資料及び会場案内サインの作成

受付表／進行表、会場内案内サイン（①会場入り口から会場までの行先を示したサイン②会場に「卸売キャラバン隊商談会」と記載した横断幕③各ブースに卸売企業名を表示など）を作成すること。なお、会場内案内サインの作成に当たっては、各会場のレイアウトを提示するので、受託者は会場毎にわかりやすいサインを作成すること。作成後は、会場案内サイン（案）を委託者に提示し、委託者と協議のうえ決定する。

ウ 運営支援

次の業務を実施するスタッフを2名配置し、商談会の運営を支援すること。

- ・商談スケジュールの管理（マイクによる商談開始及び空いている売手企業・買手企業が自由に商談してよい旨の案内・終了の案内）
- ・参加企業の受付
- ・アンケートの配布/回収

※ 商談会会場の確保は、開催都市が行う。

※ アンケートについては、当日配布するもののほか、後日（令和9年1月頃を予定）、別途商談成果に係るアンケートの配布、回収も実施すること。アンケートの集計結果は、EXCELファイル形式で納品すること。なお、配布方法等は委託者が指示する。

(5) 報告書の作成

本事業の実施結果について報告書を作成し、電子データで納品すること。報告書には商談会の概要、商談状況、会場写真を掲載するとともに、参加企業に対して実施するアンケートの集計結果、事業の考察を含めること。

アンケートの集計結果は、報告書とは別にEXCELファイル形式で納品すること。成果品の納入場所及び検査場所は札幌市経済観光局産業振興部流通担当課とする。

5 業務期間

契約締結日から令和9年2月28日まで

6 商談会が中止となった場合の取扱い

新型コロナウイルス感染症への対策等の事情により、通常どおり商談会の開催が困難になった場合は、委託者と受託者が協議の上、業務内容の変更等を行うものとする。

7 その他

- (1) 本業務において知り得た内容については、外部に漏洩しないこと。
- (2) 本業務の遂行にあたっては、委託者と連絡を密にして作業を進め、事業の過程で疑義が生じた場合は、委託者と相談の上、その指示に従うこと。
- (3) 本業務の遂行にあたっては、下記項目に要する費用はすべて受託者の負担とする。
 - ア 受託者の不注意によって生じた費用
 - イ 受託者が第三者に損害を与えた場合のすべての費用
- (4) 制作物に関する著作権等の一切は委託者に帰属する。
- (5) 当該業務によって知りえた個人（法人含む）情報については、厳正に管理し、当該業務の目的以外に使用しないこと。
- (6) 受託者は当該業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合、「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報取扱安全管理基準」を遵守しなければならない。
- (7) 当該業務の遂行及び成果品（報告書）の作成にあたっては、再生紙を活用するなど、環境に最大限配慮すること。

(参考) 業務分担早見表

		業務内容	委託者	受託者	開催都市	
4	(1)	ア	卸売企業募集チラシのデザイン作成		○	
			封入・発送	○		
		イ	札幌近郊卸売企業の発掘・確保		○	
		ウ	札幌市ホームページへ募集掲載	○		
			申込受付		○	
			「仕入希望商品一覧」作成		○	
			申込受付後の対応		○	
	(2)	ア	現地食品メーカー募集チラシ等のデザイン作成		○	
			封入・発送			○
		イ	札幌市ホームページへ募集掲載	○		
			現地近郊食品メーカーの発掘・確保			○
			申込受付		○	
			「売込希望商品一覧」作成		○	
			申込受付後の対応		○	
	(3)	商談スケジュールの調整		○		
	(4)	ア	貸切バス手配、費用負担		○	
		イ	商談会当日資料の作成		○	
		ウ	商談会運営（進行）		○	
			商談会運営（受付）		○	
			アンケート作成	○		
アンケート配布・回収				○		
エ	商談会場の確保			○		
(5)		報告書の作成		○		