

米国における「ふくしまの酒」試飲商談会等開催事業委託に関する業務仕様書（案）

1 目 的

本仕様書は、福島県（以下、「甲」という。）が_____（以下、「乙」という。）に委託する『米国における「ふくしまの酒」試飲商談会等開催事業に係る業務を円滑かつ効果的に行うために必要な事項を記載したものであり、乙は本仕様書に従い業務を遂行するものとする。

2 事業目的

県産酒の最大の輸出先である米国において、今年開催された全国新酒鑑評会で金賞受賞数が2年連続日本一となった「ふくしまの酒」の品質の高さ及びおいしさを発信する試飲商談会等を開催することにより、米国における「ふくしまの酒」の更なる販路拡大を図る。

3 委託業務内容

（1）「ふくしまの酒」試飲商談会の開催に関すること

- ア 米国ロサンゼルスにおいて、現地に流通する8蔵程度の県産酒を集めた試飲商談会を令和9年1月または2月に開催すること。
- イ 参加蔵元は甲が県内蔵元へ公募のうえ決定することとし、参加蔵元数が8蔵に満たない場合は現地流通事業者等のみの参加も可とする。
- ウ 現地で酒類を取扱う飲食店及び小売店等事業者など50者程度の集客を目標とすること。
- エ 商談会場は同地域の飲食店等とし、提供酒とのペアリングとして、県産加工食品を使用した福島ならではの食の魅力が伝わる料理や、米国西海岸の現地ローカル料理をフィンガーフードとして提供すること。
- オ 提供酒は1蔵元あたり3銘柄程度とし、参加蔵元または現地流通事業者側で手配すること。
- カ 参加蔵元及び現地流通事業者等と連携し、商談に必要な資料（商談シート等）を作成すること。なお、当該資料には提供酒及び蔵元に関する詳細な情報のほか、現地卸売事業者に関する情報など、商談を円滑に進めるために必要な情報を過不足なく記載すること。
- キ 参加蔵元の認知度向上及びブランディングに効果的な掲示物等を作成し、会場内に設置すること。
- ク 現地渡航する蔵元の希望に応じて、商談会当日に必要な通訳を蔵元あたり1名手配するほか、通訳者には提供酒及びその蔵元についての情報など、商談に必要な情報を予めレクチャーすること。
- ケ 福島ならではの観光及び工芸品等の魅力が効果的に伝わるよう、会場内に当該情報を発信するブースを設置するほか、商談会参加者へパンフレット及びノベルティを配

布すること。

コ 参加蔵元及び現地流通事業者の旅費を一部助成すること。（1 蔵あたり上限 30 万円）

サ 参加事業者へ事後ヒアリングを実施し、商談成約結果等を甲へ報告すること。

シ 試飲商談会の会場視察及び現地打合せのため、令和 8 年 8 月下旬に 2 泊 3 日程度の出張へ同行すること。（東京⇄米国ロサンゼルスを想定）

（２）現地飲食店における「ふくしまの酒」プロモーションに関すること

ア 県産酒の認知度向上及び販路拡大を目的とし、米国ロサンゼルス及びサンフランシスコの飲食店各 1 店舗以上において、県産酒のプロモーションを実施すること。

イ プロモーションの実施期間は 1 か月程度とし、上記（１）の試飲商談会の参加蔵元が商談会開催日の前後に本プロモーションに参加できるよう日程を調整すること。

ウ 使用する県産酒は上記（１）の試飲商談会の参加蔵元を踏まえ、甲と協議のうえ決定すること。また、提供酒は現地飲食店側で手配すること。

エ プロモーションに効果的な販促物等（会場装飾、銘柄情報を記載したカードなど）を手配こと。

オ プロモーションの集客のため、事前及び開催期間中の広報及び情報発信を行うこと。

（３）その他

ア 今後、甲が米国西海岸（ロサンゼルス及びサンフランシスコ）において県産米や県産牛肉のプロモーションを実施するにあたり、乙は現地市場に精通するコーディネーター等を 1 名以上選定し、本事業内で甲へ紹介すること。（上記（１）の試飲商談会開催のタイミングが望ましい）

イ 乙は現地法令及び酒類提供に必要な許認可を確認し、関係法令を遵守して実施すること。

ウ その他、事業実施に付随する業務が発生した場合は甲乙協議の上実施すること。

※留意事項

- ・業務の一部を第三者へ委託する場合、委託先、金額、業務体制などを甲に申告し、了解を得ること。なお、委託先への指示、業務管理を徹底すること。
- ・本紙に記載のない事項について、業務が発生した際には、甲と協議すること。
- ・個人情報の取り扱いに十分留意し、情報漏洩が生じないように管理すること。
- ・本事業により作成した動画及び取材による録画映像、録音した音声、撮影した写真、チラシ、画像等の著作権は、すべて甲に帰属することとし、一切のデータ等を甲に納品すること。

4 成果品

（１）実績報告書（正副本 1 部ずつ）

（２）その他、実績を報告するのに必要なデータ（動画など）

5 提出書類

委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 契約締結後に速やかに提出するもの

- ・着手届
- ・統括責任者通知書
- ・実施工程表
- ・業務実施体制図
- ・その他、県が業務の確認に必要と認める書類

(2) 業務完了後に速やかに提出するもの

- ・完了届
- ・収支決算書
- ・その他、県が業務の確認に必要と認める書類

6 統括責任者

乙は、本業務に当たって十分な経験を有する者を統括責任者として定めなければならない。

7 事業実施にあたっての打合せ

乙は、本業務の期間において、甲との間で随時打合せを行うものとする。また、甲は本業務の実施のために必要な協力をする。

8 その他

本業務内容に定めのない事項及び本業務内容に定める内容について疑義が生じたときは、両者が協議のうえ、定めることとする。但し、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについても本業務に含まれるものとする。