

**伴走型小規模事業者支援推進事業**  
**売れるチカラ、育てます。**  
**販路開拓プログラム「ミガ×クル」企画運營業務**  
**委託仕様書**

本仕様書は、高松商工会議所（以下「本所」という）が行う、売れるチカラ、育てます。  
販路開拓プログラム「ミガ×クル」企画運營業務委託（以下「本業務」という）に適用するものとする。

**1 業務名**

伴走型小規模事業者支援推進事業  
売れるチカラ、育てます。販路開拓プログラム「ミガ×クル」企画運營業務

**2 業務の目的**

本業務は、本所が定める経営発達支援計画（2025年3月経済産業省認定。以下「本計画」という）にもとづき、食品製造業の小規模事業者を対象に、「伝える力」と「売る力」の向上を通じて、顧客ニーズに応じた商品のブラッシュアップと実践的な販路開拓の実現を支援することを目的とするものである。

販路開拓の重要性を啓発する事前セミナーから、事業者選定会、商品ブラッシュアップ支援、首都圏バイヤーとの個別商談会、展示会への出展およびアフターフォローまで、一貫した伴走型支援を実施する。これら一連の取り組みにより、小規模事業者が持続的に販路開拓を進められるよう、事業の企画・運営を一体的に担う委託事業者を選定し、支援を迅速かつ的確に実施するものである。

また、前年度に支援した事業者について、ブラッシュアップした商品のさらなる強化および販路拡大を図るため、継続支援を実施する。展示会への出展と、別途商談機会を設けることで取引機会を創出し、さらなる販路拡大を目指す。

**3 委託期間**

契約締結日から2027年2月28日まで

**4 提案上限**

金4,125,000円（消費税および地方消費税を含む）

※受託者が本事業を遂行するに当たり必要となる一切の費用を含み、本所は契約金以外の費用を負担しない。

**5 対象者**

本業務の支援対象者は、原則本所の管内に本社（本店）または営業所があり、商品ブラッシュアップ、販路開拓支援を希望する食品製造業の小規模事業者（以下「事業者」という）とする。なお、対象者の支援に必要なコーディネーター・バイヤーの所在地は本所管内に限らない。

## 6 業務内容

### (1) 事前セミナーに関する業務

本事業の導入として、販路開拓の必要性を広く周知し、支援対象となり得る意欲的な事業者の発掘を目的としたセミナーと事業説明会を実施する。なお、セミナーの内容については、本所と協議し、決定する。また、セミナー開催にあたって必要な用務についても行うものとする。

- ・開催日：2026年8月26日（予定）
- ・開催場所：本所貸会議室
- ・参加者数：10者程度
- ・専門家要件：商品開発・改良および販路開拓に関する専門的知見を有する者

受託者は、本事業の導入として実施する「事前セミナー」において、以下の業務を遂行するものとする。

- ① 小規模食品製造業者を対象とした販路開拓に関する導入セミナーの企画・講演
- ② 販路開拓の必要性および支援プログラムの活用意義についての講義資料作成・提供
- ③ セミナー当日の運営に必要な用務への協力（例：事前準備、進行確認等）

### (2) 支援事業者選定会に関する業務

本選定会は、事前セミナー参加事業者の内、参加申込があった事業者の中から、熱意および販路開拓の可能性を有する事業者を選定することを目的とする。プレゼンテーション形式で開催し、受託者は審査員として参加し、商品内容・事業者の姿勢・意欲等をもとに評価を行う。合計得点の高い上位2者を支援事業者として選定する。

- ・開催時期 2026年9月7日（予定）
- ・開催場所：本所貸会議室
- ・想定申込事業者数：5者程度
- ・審査員構成：当所経営指導員2名および受託者

受託者は、「支援事業者選定会」において、以下の業務を遂行するものとする。

- ① 審査表の作成
- ② プレゼンテーションの審査およびフィードバック
- ③ 商品特性に基づいた専門的視点からの選定支援
- ④ 審査基準に基づく総合的な助言の提供

### (3) 商品ブラッシュアップ支援に関する業務

「売れる商品」と「売るための力」を育てることを目的に、専門家を中心とした商品ブラッシュアップ支援を実施する。単なる知識やノウハウの提供ではなく、実践的な改善活動を通して、事業者自身に気づきを与え、自発的な行動による売上向上といった具体的な成果につなげることを目的とする。

支援は、本所の経営指導員及び専門家同行のもと実施し、現状の把握および課題抽出を行い、段階的な商品ブラッシュアップ支援を実施する。支援回数は、1事業者あたり各5回を基本とし、実施期間は2026年9月から2027年1月までとする。なお、開催場所については、事業所も

しくは本所で実施するものとする。

受託者は、「商品ブラッシュアップ支援」において、以下の業務を遂行するものとする。

- ① 商品や経営状況に関するヒアリングおよび課題抽出
- ② 商品のブラッシュアップに関する助言（ターゲット層の見直し、価格設定、商品コンセプトの明確化等）
- ③ 商品の魅力やストーリー性、付加価値を高めるための提案
- ④ パッケージデザインの企画・提案および作成支援
- ⑤ 必要に応じた商品改良や試作品開発に関するアドバイス
- ⑥ 個別商談会、展示会出展に向けてのフォロー
- ⑦ 支援内容に基づく行動計画（アクションプラン）の策定支援
- ⑧ 本所経営指導員との連携による進捗フォロー体制への協力

#### （４）個別商談会の開催に関する業務

事業者のブラッシュアップした商品を提案する実践の場として、バイヤーを招聘した個別商談会を開催する。

- ・開催時期：2026年11月9日（予定）
- ・開催場所：本所貸会議室
- ・招聘バイヤー数：3社程度

受託者は、「個別商談会の開催」において、以下の業務を遂行するものとする。

- ① 商談会前に、事業者の商品提案内容の最終確認および助言を行う
- ② 首都圏等のバイヤーを招聘する
- ③ 商談当日に、事業者の商談対応に関する支援（プレゼン内容、商品説明、クロージング等）を行う
- ④ アンケート調査票を作成し、商談会后、事業者及びバイヤーへアンケートを実施、分析する
- ⑤ アンケート結果をもとに、本所および事業者と連携し、今後の商品改善に向けた提案を行う

#### （５）展示会出展準備に関する業務

FOOD STYLE Kansai 2027 への出展に向け、事業者が商談成果を最大化できるよう、展示会における出展目的の整理、商談力向上、効果的な商品展示方法等について、実践的な指導・助言を行う。

受託者は、「展示会出展準備」において、以下の業務を遂行するものとする。

##### ①展示会事前セミナーの開催

- ・開催時期：2026年12月18日（予定）
- ・開催場所：本所貸会議室
- ・参加事業者数：最大4者（内訳：本年支援対象事業者2者、前年度支援事業者2者）

##### 【内容】

- ・展示会に関する事前セミナーの企画・講師としての登壇
- ・出展目的の明確化、商品コンセプトの整理、ターゲットへの訴求方法に関する助言

- ・効果的なブースレイアウト、商品陳列・演出の方法、商談トークの組み立てに関する支援

## ②展示会ブース装飾デザインの製作・施工

FOOD STYLE Kansai 2027 のへの出展に向けて、1 小間（開口 3m×奥行 3m）の壁面ブース装飾について、デザイン製作・施工を行うこと。ブースコンセプトや商品特性を効果的に訴求できるデザインとし、来場者の視認性及び集客効果を高める内容とする。なお、デザイン案の作成、データ制作、出力物の製作、会場での設営及び撤去までを業務範囲に含むものとする。

また、現時点では出展小間の位置及び壁面構成が未定であり、装飾可能な壁面数を提示できないため、壁面数やレイアウトの変更に柔軟に対応できるデザイン及び装飾計画を提案すること。

## (6) 展示会出展支援に関する業務

本プログラムでブラッシュアップした商品や得た知識、商談力、戦略の成果を検証することを目的として、以下の展示会に出展し、さらなる売上の向上と販路拡大を目指す。

### 【展示会概要】

展示会名称：FOOD STYLE Kansai 2027

開催日時：2027 年 1 月 27 日（水）～28 日（木）10：00～17：00（最終日 16：00）

場所：インテックス大阪

出展事業者数：最大 4 者（内訳：本年支援対象事業者 2 者、前年度支援事業者 2 者）

事業者が円滑かつ効果的に出展・商談活動を行えるよう、展示会の準備段階から会期終了後まで、本所および事業者と連携し、実践的かつ継続的な支援を行う。

受託者は、「展示会出展支援」において、以下の業務を遂行するものとする。

### ① 展示会主催者との調整

- ・出展区画、装飾規定、搬入出手続き、備品申請等に関する主催者との連絡・調整業務

### ② 出展に必要な書類作成・提出

- ・試飲試食の申請、搬入出届、その他主催者が求める関連書類の作成または提出代行

### ③ 出展準備支援

- ・事業者への準備支援（展示物の選定、レイアウト案、販促資料作成等）

### ④ 展示会会期前日（2027 年 1 月 26 日）における設営サポート

- ・現地にてブース設営に立ち会い、装飾・レイアウト調整、商品配置等を支援

### ⑤ 展示会会期中の支援（2027 年 1 月 27 日～28 日）

- ・バイヤー対応のアドバイス（プレゼンテーション、商談時の話法、名刺交換、商談記録等）

### ⑥ 展示会後の撤去サポート

### ⑦ 展示会後のアンケート作成及び分析

- ・バイヤー向けのアンケート項目作成、配布方法の提案・支援を行う。

- ・支援事業者向けのアンケートを作成（商談件数、名刺交換数、商談成立数など）、分析し、集計し、結果を報告書にまとめる。

- ・分析結果に基づく商品改善や販路開拓のための具体的な提案を作成し、自発的な行動を促

すために事業者にフィードバックする。

#### (7) 訪問型個別商談会の実施

前年度プログラム参加者のうち希望者（最大2者）について、企業訪問型の個別商談会を実施する。本取組は、前年度の課題であった「展示会後のフォローアップ不足」および「商談の継続・成約につながる支援の弱さ」を補完し、成約率向上を図ることを目的として実施する。

なお、商談先候補企業の選定に関しては、規模、所在地は問わないが、委託者と協議の上、決定するものとする。開催日は1日、日程は本所と協議し、決定する。

受託者は、以下の業務を遂行するものとする。

- ・事業者の商談先候補企業（2社程度）を訪問し、個別商談の機会を創出する。
- ・商談当日、支援事業者に同行し、訪問先バイヤーに対し、展示会等で得られた評価や改善後の商品情報を提示し、具体的な取引条件（価格・ロット・納品条件等）について商談支援を行う。

#### (8) アフターフォロー個別面談業務

本事業における成果を振り返り、事業者が得た知識・経験・気づきを自社の経営に効果的に活かすとともに、継続的な販路開拓や経営改善に向けたアクションプランを策定する支援を行う。あわせて、事業終了後の定着支援を目的に、事業者の自立的な取り組みを促進する。

受託者は、「アフターフォロー支援業務」において、以下の業務を遂行するものとする。

- ① 本事業全体のフィードバックを実施する
  - ・展示会出展後の各社の今後の課題や展望についてヒアリングを実施する。
- ② アクションプランの策定支援
  - ・各事業者の状況に応じて、具体的なアクションプラン策定を支援する。
- ③ バイヤーへのアプローチ
  - ・バイヤーの優先順位の付け方、見積書提出後連絡が途絶えたバイヤーへのアプローチ方法等の営業手法について指導を行う。

#### (9) その他の業務

本業務を円滑に遂行するため、受託者は、本所の担当職員と綿密な連絡を図ることとする。業務責任者が出席して打合せ協議を行うほか、本所又は受託者の必要に応じて、随時、打合せ協議を行うものとする。

なお、受託者は、打合せ協議後速やかに会議録を作成し、本所の確認を受けるものとする。

### 7 委託業務実施計画書並びに見積書の作成

受託者は業務委託契約締結後速やかに、各業務に必要となる期間や人員等を記載した業務実施計画書並びに見積書を作成し、本所に提出しなければならない。

受託者は当該計画書を変更したときは、速やかに本所に提出しなければならない。本所が体制の見直しなど、当該計画書の変更が必要と認めるときには、受託者は協議に応じなければならない。

## 8 業務実施体制

本事業を円滑に進めていくことができる体制を構築するとともに、実施体制図を企画提案書に記載しなければならない。

### (1) 管理責任者等の配置

委託事業の管理責任者及び、本所又は訪問先との各種調整窓口となる業務担当者を定めること。

### (2) 安全管理体制

本業務の実施にあたり、活動時の安全体制として、スタッフの配置、責任の所在、連絡体制等を明確にしておくこと。

## 9 実施報告書等の提出

業務完了後 2027 年 2 月 28 日までに、次の業務成果品を提出すること。様式は任意とする。

### (1) 事業実績報告書 1 部

### (2) アンケート分析結果 1 部

### (3) 記録写真（カラー）1 式

### (4) その他関係資料及び電子データ 1 式

## 10 事業の変更・中止

(1) 事業内容については、参加事業所候補決定後、本所と受託者が協議を行い、本所が指定する内容の詳細を決定する。その際、提出された企画提案書や委託業務実施計画書と異なる内容に決定する場合がある。

(2) 契約書、仕様書及び委託業務実施計画書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、本所と受託者が協議の上、決定することとする。

## 11 個人情報の取扱い

(1) 個人情報の収集や利用、管理については「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）及び「高松商工会議所 個人情報保護内規」（平成 17 年 4 月 1 日制定）に則り、適正に個人情報を取り扱うものとする。

(2) 個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、本所が必要と認める範囲内で収集すること。

(3) 収集した個人情報を本事業の目的以外の目的で利用したり、他の者に提供したりしないこと。

(4) 個人情報の取扱者を限定するとともに、業務を行う中で知りえた情報を他のものに知らせ、または不当な目的に利用することがないよう徹底する。

(5) 収集した個人情報は、漏えい、滅失、棄損等を防止するなど、安全確保の措置を講ずること。

(6) 保有する必要のなくなった個人情報については、確実かつ速やかに破棄または消去すること。

## 12 その他事項

(1) 今回の業務委託により制作される成果物の著作権（著作権法第 27 条・第 28 条に規定する権利を含む）、所有権等、その他の一切の権利は本所に帰属するものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下、「権利留保分」という。）

については、受託者に留保するものとし、この場合、本所は、権利留保分についての当該権利を、使用期限の定めなく無償で非独占的に使用できるものとする。

- (2) 成果物は、本所が自由に二次使用（加工、ホームページへの掲載等）できるものとする。
- (3) 受託者の記述が特許権など法令に基づいて保護される第三者の権利が対象となっているものを使用した結果生じた責任については、受託者が負うものとする。
- (4) 受託者は本事業公募に係るすべての書類、またその内容について、本所の許可なく譲渡、公開をしてはならない。
- (5) 受託者は、本件業務を第三者に委託し、または請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ本所の承認を受けた場合はこの限りではない。
- (6) 受託者は、本業務の目的や意図を十分に理解したうえで、本所と打合せを行い、誠意をもって業務を遂行すること。
- (7) 業務の遂行にあたり、第三者との間に発生したトラブルに対しては、責任をもって対処すること。なお、トラブルについては直ちに本所へ報告すること。
- (8) 本仕様書に記載のない事項または本仕様書に疑義が生じた場合は、本所および受託者が協議のうえ定めるものとする。
- (9) 本所は、業務実施過程で参加事業者が想定を大きく下回った場合又は本仕様書記載の内容に変更が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、受託した金額の範囲内において金額の変更又は仕様書の変更に応じること。本業務仕様書に定めのない事項については、本所と協議の上決定するものとする。

以上