

食品関連製造業リーディングカンパニー創出支援事業
(経営カステップアップ支援) 業務委託 仕様書 (案)

1 業務名

食品関連製造業リーディングカンパニー創出支援事業 (経営カステップアップ支援) 業務委託

2 業務の目的

食品関連製造業を牽引する企業を創出するため、商品開発や販路拡大、営業力強化による収益向上や専門家の助言・指導による効率的な生産現場づくりのための取組を一体的に支援し、その成果を広く周知することにより、稼ぐ力の向上を目指す

3 履行期限

令和8年3月31日(火)

4 業務の内容

食品関連製造業経営カステップアップ支援

(1) 商品ブラッシュアップ

自社商品のコンセプトや内容量・販売価格等を見直し、売れる商品の開発 (商品パッケージの見直し含む) を行い、県内外における新たな販路開拓を目指す企業に対して、商品の特性や希望する販路に応じて、専門家によるブラッシュアップを以下により行うこと。

① 対象等

県内食品関連製造業の中から、自社商品の県内外における新たな販路開拓を目指す企業を募集し、審査等を行った上で、6社以上を選定する。

② 実施方法

(ア) 選定した企業の商品について、コンセプトや内容量・販売価格等を見直し、その特性や希望する販路に応じて、専門家による助言・指導の下、売れる商品の開発 (商品パッケージの見直し含む) による、商品ブラッシュアップを行う。ブラッシュアップは面談で行うこととし、4回以上実施すること。

なお、企業概要や商品の特性、製造工程等を把握するため、少なくとも最初の1回は参加企業を個別に訪問して行うものとする。

(イ) 展示会出展などの販路開拓等の取組に向けて、商談対策等の助言・指導を行うこと。

(2) 専門家の派遣・指導

以下により営業力強化のための専門家派遣を行い、営業戦略の策定、県内外への営業同行、商談指導等の支援を行うこと。

① 対象等

(1) で選定した企業を含む県内食品関連製造業企業の中から、自社商品の県内外における新たな販路開拓を目指す企業を募集し審査を行った上で、自社で十分に商品のブラッシュアップが行われていると判断される企業10社以上 ((1) で選定した6社以上を含む) を選定し、営業力強化のための専門家派遣を各社3回以上行うこと。

② 実施方法

(7) 派遣支援を希望する企業との個別相談を行い、営業に関する課題を把握すること。

(イ) 専門家派遣に当たっては、派遣支援を希望する企業の課題を踏まえ、審査等を行った上で派遣対象企業を決定すること。

(ウ) 派遣対象企業に専門家を派遣し、営業戦略の策定支援や、県内外への営業同行、商談指導等の支援を行うこと。

(3) 展示会出展の企画・運営

以下により一般社団法人全国スーパーマーケット協会が主催する「第 60 回スーパーマーケット・トレードショー2026」を活用し、商談の機会を設けること。

① 対象等

(1) 及び(2)で選定した企業を含む県内食品関連企業の中から、自社商品の県内外における新たな販路開拓を目指す企業を募集し審査を行った上で、出展企業 16 社以上（(1) 及び(2)で選定した 10 社以上を含む）を選定すること。

② 実施方法

(7) 出展小間数は 8 小間以上とし、出展費用については、出展企業 1 社につき 15 万円程度を徴収して充てるほか、受託者が負担するものとする。

(イ) 事務局及び出展者との調整は県と協議しながら実施すること。

(ウ) 展示会においては、バイヤーとのマッチングや商談のフォローのため、専門家による支援を行うこと。また、企業ごとに商談成立案件や不成立案件について整理し、展示会後の指導に生かすものとする。

(エ) 出展に当たっては、より効果的な出展となるよう、県内の団体等（地方公共団体や商工会等）との連携等について配慮するものとする。

(オ) 商談の機会を追加して提案することは妨げない。

(4) 成果発表会の開催

本事業の成果を県内企業に広く周知するため、成果発表会を以下により開催すること

① 参加者の募集・受付

(7) 参加者募集の周知

(イ) 各種メディア等を活用した広報

(ウ) 問合せ対応、参加者の受付・取りまとめ、連絡調整

② 開催

(7) プログラム作成

(イ) 成果発表者等の手配・連絡調整

(ウ) 会場・機材等の確保

(エ) 会場設営・参加者受付

(オ) 配布資料の作成・配付

(カ) 司会・進行管理

(キ) 会場・機材等の使用料、講師等の謝金及び旅費の支払い

③ 開催結果の取りまとめ（参加者アンケートの実施及び取りまとめ）

5 業務の報告等

受託者は、本業務の実施状況等を明らかにするため、以下のとおり書類を県に提出しなければならない。

(1) 委託業務が終了したときは、遅滞なく、委託業務終了届（別記第 1 号様式）

を提出すること。

- (2) 委託業務終了届の提出にあたっては、実績報告書（別記第2号様式）及び収支決算書（別記第3号様式）のほか、本業務の実績を確認できる書類を提出するものとする。

6 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、チラシ等の作成・配布などを通じて、本業務の周知を図り、県内企業の幅広い参加につなげるよう努めること。
- (2) 本業務は鹿児島県と協議しながら実施すること。
- (3) 悪意がある場合や目的を達成できない程度が甚だしい場合には、委託料の全部又は一部の返還を求める場合がある。
- (4) 本業務の実施にあたっては、総勘定元帳、決算書類、出納整理簿、支払振込書及び請求書や納品書等の会計関係帳簿類を整備すること。
- (5) 本業務について、業務の終了後も含めて、今後、会計検査院や鹿児島県監査委員等の検査対象となる場合があるので、検査に積極的に協力するとともに、業務の報告や必要な資料の提出等の説明責任を果たすこと。
- (6) 本業務の報告や説明が簡易に果たせるよう、物品代金の支払いにおいては、口座振込を原則とするとともに、毎月の請求・支払履歴の整理を図ること。
- (7) 本業務を実施するに当たり、鹿児島県と十分な打合せを行うとともに、打合せのための資料作成及び議事録等の作成を行うこと。
- (8) 実績報告書の記載内容が確認できる書類として、(3)で規定する会計関係帳簿類等を業務終了日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しておくこと。
- (9) 本業務の実施にあたっては、国や地方自治体等の他の助成金、補助金、委託費等を重複して使用しないこと。
- (10) 上記5で定める業務の実施が困難になったと認められる場合は、鹿児島県と協議を行い対応すること。
- (11) 受託者は、本業務の実施にあたって、食品関連製造業経営力ステップアップ支援を行う企業選定の基準について、事前に鹿児島県と協議すること。
- (12) 受託者は、本業務の実施にあたって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、鹿児島県と協議すること。