

## 令和8年度奥会津地域産品販売力強化業務に関する仕様書

### 1 業務名称

奥会津地域産品販売力強化業務

### 2 目的

奥会津の地域事業者の意見交換会等の開催による連携強化、テストマーケティング等によるデータに基づく商品開発及びブラッシュアップ、奥会津地域の産品を活用した地域産品フェアや商談会の開催により、地域産品の認知度向上及びブランド力向上、域内経済循環を目的とする。特に令和8年は八十里越開通や白河奥会津連携について、関心が高まることから、新潟県や福島県中通り等へ奥会津地域産品の魅力発信、新たな販路開拓を目指すことを目的とする。

### 3 業務内容

#### (1) 地域産品会議（令和7年度は「奥会津の未来を地域産品から考える会」として実施）の開催

地域内事業者が参加する意見交換会等を3回程度行い、地域産品事業者の課題共有のためのワークショップ、事業の説明等を行うほか、地域全体で一体となり事業推進していく体制を強化すること。

#### (2) 新商品開発及びブラッシュアップ支援

テストマーケティングなどのデータに基づき、売れる商品づくりのためのノウハウを地域に蓄積するため、商品開発に知見のある専門家を招聘し、勉強会の開催や直接指導により地域産品の開発とブラッシュアップを行う。

##### ア 商品開発勉強会の開催

専門家による売り続けるための商品開発に必要な考え方や知識を学ぶ商品開発勉強会を開催する。

##### イ 新商品開発・既存商品ブラッシュアップ支援

購買者の属性やトレンド、ニーズ等を考慮した商品（既存商品の組み合わせやブラッシュアップでも可）を開発する。（1商品程度）

##### ウ テストマーケティングの実施

催事等において地域産品のマーケティングを行い、顧客ニーズの把握と地域産品の認知度向上及びブラッシュアップのためのデータを収集する。

#### (3) 試食商談会（令和7年度は「奥会津市」として実施）の開催

地域産品の魅力発信と新たな販路開拓を目的に、地域内の事業者と地域内外のバイ

ヤーを招集し、試食商談会を開催する。

ア 試食商談会の企画・運営

試食商談会の企画及び当日の運営を行うこと。会場手配、資料作成、備品手配など運営に必要な準備は全て受託者が行うものとする。

イ 出展事業者・商品の募集

町村や商工会等と連携し、地域内の生産者や加工品製造業者などの事業者を募集し、試食商談会に出品する商品を募集する。

※出品にあたり、必要な商品説明や生産者の情報等については、必要に応じて受託者が取材・撮影等を行うものとする。

ウ 地域内外のバイヤーの募集

地域産品の新たな販路となりうる販売先から、バイヤーを試食商談会に招集する。なお、販売先は（１）の地域産品会議で出された意見等を基に選定するほか、公募によるバイヤーの参加も認めることとする。

**（４）地域産品フェア（令和７年度は「奥会津食の市」として実施）の開催**

地域内の飲食店や宿泊事業者等と連携し、奥会津の地域産品を提供する地域産品フェア（仮称）を開催し、地域内事業者の相互理解の促進と、地域内経済循環を促す。

ア 開催期間の設定

開催期間は地域産品の供給量や、観光客の来訪が多い時期等に応じて委託者と協議の上、設定する。

イ 地域産品提供者の募集及び地域産品の取りまとめ

開催期間中、地域産品を提供する事業者及び提供できる産品を募集し、地域産品の特色や供給量など、地域産品フェア開催に必要な情報を取りまとめる。

ウ 取扱店（飲食店等）とのマッチング

イで取りまとめた地域産品を店舗等においてメニュー化し提供できる取扱店を募集し、地域産品と取扱店のマッチングを行う。

エ 周知・広報

地域産品フェアを周知するための広報物の作成、配布を行う。また、取扱店や地域産品提供者を広く周知するため、各種SNSやメルマガ等の広報媒体を活用し、地域産品の魅力をPRする。

**（５）データの収集・分析**

テストマーケティングや、試食商談会・地域産品フェアへの参加者に対するアンケート調査等によりデータを収集、分析する。

ア データの収集

以下のデータを収集すること。

- ・各事業の参加者（購買者）の属性（年齢・居住地等）
- ・地域産品や商品出展者（生産者）の評価等（認知度や購買意向等）
- ・その他必要と認められるデータ

#### イ 分析

地域産品の販路開拓や新商品開発、既存商品のブラッシュアップ等に活用するため、上記のデータを分析し、販売促進におけるポイント・改善点等を整理する。

### 4 履行期間

契約締結日から令和9年2月28日まで

### 5 成果品

本業務の成果品として、履行期間内に次の書類をとりまとめ、書類1部及び電子データを提出すること。

- (1) 業務実施報告書
- (2) その他委託者が必要とするもの

### 6 その他

- (1) 契約額には、本業務に関する一切の経費（交通費、宿泊費、消耗品費、資材及び機器の使用料、各報告書の作成に係る費用等）を含む。
- (2) 契約に係る費用については受託者が負担するものとする。
- (3) 業務実施報告書の内容は提出前に委託者とその内容の確認を行うものとする。
- (4) 本業務により知り得た情報を第三者に漏洩しないよう十分注意すること。
- (5) 業務実施報告書ほか本業務の納品物についての著作権は委託者に帰属する。ただし、受託者等が事業着手前から有する著作物は除く。
- (6) この仕様書に定めのない事項については委託者と受託者が協議の上決定する。