

(様式第4号)

## 事業計画書

- 1 事業名 県外バイヤー等による「にし阿波」個別商談ツアー
- 2 実施期間 契約締結日から 令和9年3月23日まで
- 3 計画額 円(詳細は別紙見積書参照)
- 4 企画提案の動機(応募の理由などを団体や地域の現状、背景等を踏まえて記入)
- 5 事業概要
- 6 具体的な事業内容(業務委託仕様書に関するもの)
  - (1) 商談ツアーの参加事業者の募集・受付・選定
    - ア にし阿波管内の小規模事業者(小売・食品製造事業者等を想定)を対象に本事業への参加を呼びかけ、募集を受け付ける窓口を設置すること。なお、参加事業者は6者程度とする。
    - イ 募集にあたって必要となる広報物の企画・デザイン制作・印刷を行うこと。
    - ウ 参加事業者は、にし阿波・地域連携ビジネス創出支援事業運営協議会(以下「事務局」という。)と協議の上、選定すること。
  - (2) 参加事業者への事前ヒアリングの実施
    - ア 効果的な商談の実施につながるよう、参加事業者から商品や販売戦略についてのアピールポイント、今後の展望、認識している課題等をヒアリングすること。
    - イ 商談する際のポイントや事例紹介等、商談に慣れない事業者でも商談成立につながるアドバイスをあわせて実施すること。
  - (3) バイヤーの選定・招聘
    - ア 前(2)で実施した事前ヒアリングの内容を踏まえ、効果的な商談が期待できるバイヤー等を事務局と協議の上、選定・招へいすること。
    - イ 招へいするバイヤー等は参加事業者1者につき3者程度を目安とし、幅広い販路開拓に結びつくよう、バイヤー等の拠点地域や得意とする分野等について留意すること。
    - ウ 招へいするバイヤー等を選定後、参加事業者に対し、当該バイヤー等の概要や選定理由について説明すること。
  - (4) 個別商談の開催
    - ア 参加事業者と調整し、訪問日時等を決定すること。なお、訪問時期は参加事業者の業務閑散期を原則とすること。
    - イ 事前に参加事業者から商談物件の内容を確認の上、バイヤー等へ情報共有を行う等、円滑な商談の実施に努めること。
    - ウ バイヤー招へい時は、受託者が随行すること。
    - エ 現地までの交通手段をはじめ、商談の実施のため必要となる設備機器を確保すること。また、参加事業者の自社スペース以外の場所での商談が必要となる場合、その会場等についても確保すること。なお、これらの準備・確保に係る費用も計上すること。
    - オ 関係者との連絡・調整やバイヤー等の安全確保などツアーの進行管理について受託者が責任を持って行うこと。
  - (5) 事後フォローアップの実施

ア 個別商談終了後、参加事業者と招へいバイヤー等との商談内容を確認し、参加事業者に対し、商談成立に向けた改善ポイントやアプローチ方法等についてフォローアップを実施すること。

7 実施体制

- ・ 関係する主な職員と役割（職・氏名）
- ・ 連携する主な機関とその役割
- ・ 体制図

8 スケジュール

9 その他特記事項

※上記項目について、任意の体裁で作成してください。