

台湾における「大分和牛」需要開拓事業委託業務 仕様書

- 1 事業名 台湾における「大分和牛」需要開拓事業委託業務
- 2 業務目的 台湾における「大分和牛」の低需要部位（ロイン系以外の部位）の需要拡大を図ることを目的とする。

3 業務内容

飲食店関係者等を対象として、台湾で取扱いが少ない「ブリスケット」の取扱いを増加させるため、カッティングデモンストレーションや、現地の方が喫食しているメニューでの試食等を実施し、需要の開拓を図る。

4 事業内容

(1) 料理人等の手配

下記の条件に合致する料理人の手配

- ①台湾に在住し、現地の方の嗜好や現地のメニューに精通している料理人
- ②飲食店で調理経験など、料理人として経験した実績があること
- ③当協議会が指定する「おおいた和牛」の部位を使用して、2案以上の現地の方が喫食しているメニューを考案すること。
なお、イベント当日に参加者が調理できるメニューが望ましいが、難しい場合は前日に人数分の調理をしてイベント当日に、試食として参加者に提供すること
- ④③で考案した2案以上のメニューについて、2日間のイベントのうち、1日目、2日目でそれぞれ異なるメニューを実演し、受講者へ作り方をレクチャーすること
- ⑤調理場面の撮影に同意して頂けること
- ⑥契約締結からイベント開催日まで概ね1週間に1回程度（1時間程度）、ミーティングに参加できること（開催日時は平日で10:00～17:00で双方で調整）
- ⑦2日間のイベント及び前日のリハーサル、打ち合わせ等に参加できること
受講者がイベント当日に調理の実演をスムーズに行えるよう、前日～当日に必要な仕込みを行うこと

(2) 会場の借上げおよび実施日について

下記条件に合致する会場を借上げること。

- ① 台北市内もしくはその近郊に所在しており、公共交通機関等でのアクセスが良い場所にあること。
- ② 令和6年10月21日（月）から11月8日（金）の間のうち、(3)にある参加者が参加しやすい連続した2日間を借り上げることができること。また、その前日午後にリハーサルができるよう借り上げること。
- ③ 1日当たり参加者最大40名、関係者10名の最大50名程度が参加できる十分な広さを有

していること。着座が望ましい。

- ④ 下記スケジュール（案）にある通り、カットイングデモンストレーション、調理や試食を予定しているため、参加事業者1件につき1台のコンロが提供可能な、飲食店やキッチンスタジオなどのイベントに適した会場であること。
- ⑤ プロジェクター、スクリーン、音響設備が備わっていること。
- ⑥ 牛肉（生肉）を取扱うため、冷蔵設備（0～4℃）や手洗い場等の衛生対策が備わっていること。
- ⑦ 焼肉やしゃぶしゃぶ等、簡易な調理方法で試食することができる器具（例：ホットプレート、鍋、包丁、まな板、皿などの器類、箸類等）が備わっていること。

<スケジュール（案）>…午後の開催を想定

- 10:00～ 事前準備
- 13:30～ 受付開始
- 14:00～ 「大分和牛」の説明（プロジェクター利用）
- 14:15～ カットイングデモンストレーション（ブリスケ…焼肉・しゃぶしゃぶ）
- 14:25～ 試食①
- 14:40～ 質疑応答①
- 14:45～ 調理 OR デモンストレーション^{*1}（ウデ、モモ等…火鍋等の台湾料理）
- 15:05～ 試食②
- 15:20～ 質疑応答②
- 15:30～ 「大分和牛」卸事業者の説明、商談の実施
- ～16:00 閉会
- ～17:00 撤収

^{*1}調理可能なメニューを提案すること。当日の調理が困難な場合はデモンストレーションとして提案し、必要な設備等の内容を提案すること。

（3）参加者の募集等

下記条件に合致する事業者を募集し、参加させること。

- ① 日本産和牛肉を取扱っている事業者（「おおいと和牛を含む」）や関心が高い事業者。
- ② 本事業に参加する事業者数は、各日とも概ね20社（両日併せて36社以上）とすること。
- ③ 1社当たりの参加者数は、2名を上限とし、会場全体の参加者数は、1日当たり40名を上限とすること。
- ④ 試食会の最後にアンケート調査を実施するため、その回答に協力してくれる事業者を募集すること。
- ⑤ 事業者に対し参加募集を行う際には、イベントの1ヶ月前にそのリストを事務局に提出して承認を得ること。

(4) 通訳・動画撮影者の手配

①通訳者を手配すること。

- ・事務局が提示する進行台本に基づき日本語で司会進行を行うため、参加者に向けて通訳を行う。
- ・カットインデモンストレーション時の発言について通訳を行うこと。
- ・質疑応答時の通訳を行うこと。

②動画撮影者を手配すること。

- ・イベントの前日の状況について撮影し、DVDで納品すること。

(5) 前日のリハーサル及び打ち合わせ

リハーサル及び打ち合わせに同席し、イベントの準備の補助をすること。

その際、通訳を手配すること。(日常会話レベルで可)

(6) 当日の対応補助

当日の受付、事前準備及び終了後の片付け等の要員として必要な人数の職員を配置すること。

なお、当該職員は、日本語対応可能な者を配置すること。

(7) アンケートの集計

試食会の最後に実施するアンケート調査の集計を行うこと。

- ・アンケート項目の設定び翻訳、印刷等の手配は事務局が行うが、内容に問題はないか確認をすること。

(8) 資材の輸送等

当日に使用するパンフレット等の資材については、事務局から事前に送付するため、それらの資材を会場に持ち込むこと。また、終了後に日本に返送する資材がある場合は、事務局が指定する日本国内まで配送の手配をすること。

(9) 報告書の作成

- ・上記(1)～(6)の報告書を作成すること。
- ・報告書は、電子媒体で提出すること。

4 履行期間 契約締結日～令和7年1月20日

5 成果物 報告書の電子媒体

6 納品先 e-mailにて納品すること
e-mail:iwata-nami@pref.oita.lg.jp

7 その他 上記仕様書に示されていない事項については、双方協議の上、取り決めるものとする。