

2026 年 8 月

公益社団法人日本茶業中央会

仕様書・応募要領

1. 件名

シンガポールにおける日本茶 BtoB・BtoC 輸出促進イベント実施事業

2. 事業の背景・目的

シンガポールにおいて、日本茶は日本食、日本文化、ウェルネス、カフェ文化等との親和性を有し、抹茶を中心に一定の認知を得ている。一方で、煎茶、玉露、ほうじ茶、玄米茶、番茶、和紅茶等を含む多様な日本茶の品質、産地、淹れ方、活用方法については、一般消費者及び現地 F&B 関係者の理解が十分とはいえず、現地市場における継続的な取扱拡大に向けては、消費者の関心喚起と、ディストリビューター、カフェ、ティーショップ、ホテル、レストラン、小売等の事業者との接点形成の双方が重要である。

本事業では、シンガポールにおいて、日本茶の魅力、高級感、多様性、正しい抽出・提供方法及び現地での活用可能性を訴求する BtoB・BtoC イベントを開催する。BtoB では、日本茶の取扱拡大、商談機会の創出、継続的な関係構築を図る。BtoC では、日本旅行・日本文化・日本食・ウェルネス・カフェ文化等に関心の高い消費者に対し、日本茶の試飲・体験機会を提供し、抹茶以外の日本茶に対する理解及び購買・喫飲意向の向上を図る。

3. 事業概要

シンガポールにおいて、最大 15 社程度の日本茶関連事業者が参加する 2 日間の日本茶イベントの企画、運営、関係者調整、集客、アンケート等を実施する。

1 日目は BtoB を主対象とし、現地ディストリビューター、カフェ、ティーショップ、ホテル、レストラン、小売、食品・飲料業界関係者等を招待し、各参加事業者による試飲、商品紹介、商談、ネットワーキング等を行う。

2 日目は BtoC を主対象とし、一般消費者及びメディア向けに日本茶の試飲、体験、参加事業者ブースの回遊等を実施する。ただし、2 日目に BtoB 関係者が来場することを妨げず、商談対応が可能な運営体制を整えること。

4. 委託内容

受託者は、本仕様書に沿い、公益社団法人日本茶業中央会（以下「中央会」という。）及び本業務に関するコンサルティング等の業務委託先である JFOODO その他中央会が指定する関係者（以下「指定関係者」という。）の指示の下、目標達成のために有効な方策を企画・立案し、その企画に沿って事業を実施する。

（１）イベント全体の企画・設計・進行管理

- ① 受託者は、本事業の背景及び目的を踏まえ、BtoB 及び BtoC の主たるターゲット、集客（広報）計画、会場、開催日、ブース配置、導線、必要備品、人員体制、リスク管理及びアンケートを含む全体計画を作成すること。
- ② 提案にあたっては、①に加え、想定スケジュール、実施体制、再委託先の有無及び役割分担を明記すること。
- ③ 開催時期は、2027 年 1 月を基本とし、準備期間、現地イベント、他国の日本茶事業者が多く出展するイベントとの重複、ホテル・外食業界の繁忙期等を考慮して決定する。なお、会場の空き状況及び価格により、集客が見込める場合は、協議の上変更することも可能とする。
- ④ イベント会場は、シンガポール中心部又はアクセスの良いエリアに所在し、日本茶の高級感を損なわないホテル又はこれと同等以上の会場とする。
- ⑤ 運営にあたっては、会場の広さ、間取り、ブース配置、受付、行列整理、商談スペース、給湯・洗浄・廃棄導線、スタッフ配置等について、事前に中央会及び指定関係者と協議し、了承を得てから確定すること。
- ⑥ 中央会は、日本側及び現地側のお茶の責任者を指定することがある。受託者は、当該責任者と十分に連携し、茶の抽出、提供、備品、温度管理、衛生管理、参加事業者対応等について指示を仰ぎながら業務を行うこと。
- ⑦ 業務遂行中は、中央会及び指定関係者と進捗状況を共有するため、随時ミーティング（対面又はオンライン）を行うものとする。

（２）BtoB イベントの企画・運営・集客

- ① 1 日目は BtoB を主対象とし、現地ディストリビューター、カフェ、ティーショップ、ホテル、レストラン、小売、食品・飲料業界関係者等を招待すること。15 社が十分に商談できるよう、30 社 60 名程度またはこれを上回る来場者の確保に努めること。
- ② バイヤー及び事業者の集客については、商談可能性の高いディストリビューター、小売、カフェ・ティーショップ、ホテル、レストラン等をバランスよく含めること。
- ③ 受託者は、BtoB 対象者の招待リストを作成し、中央会及び指定関係者の確認を得た上で、招待状の作成、送付、フォローアップ、出欠管理、リマインド、当日受付を行うこと。
- ④ 各参加事業者が、商品説明、試飲提供、商談を円滑に行えるよう、テーブル、椅子、電源、湯、ポット、試飲用カップ、茶殻・飲み残し等廃棄物回収、急須等洗浄場所、企業名・商品名表示等を用意すること。

- ⑤ 会場内には、参加事業者と来場事業者が商談できるスペースを設けること。商談スペースは、商談中の会話が妨げられない配置とすること。
- ⑥ 来場後のフォローアップが可能となるよう、来場者の会社名、氏名、役職、業種、連絡先等を整理したリストを作成すること。

(3) BtoC イベントの企画・運営・集客

- ① 2 日目は BtoC を主対象とし、日本旅行、日本文化、日本食、ウェルネス、カフェ文化、茶、抹茶、ライフスタイル等に関心の高い一般消費者を集客すること。
- ② BtoC の集客規模は、昨年度と同程度の 400 名以上の来場者を目安とする。ただし、会場の収容人数、導線、試飲提供能力、安全管理、参加事業者の負担を踏まえ、過度な混雑が生じないよう、事前登録制、時間帯別入場、待機列管理等を含めた運営方法を提案すること。
- ③ 一般消費者向けの告知については、Meta 広告、イベント掲載メディア、ライフスタイルメディア、在星日本関係機関のネットワーク、旅行・日本文化関心層への EDM、SNS 等を組み合わせ、効果的に実施すること。具体的な手法については、事前に中央会及び指定関係者の了承を得ること。
- ④ BtoC 当日は、消費者が各ブースをスムーズに回遊し、試飲・体験を楽しみながら日本茶の魅力を理解できるよう、受付、誘導、案内表示、会場マップ、ブース紹介、混雑時の列整理、試飲提供数の管理、滞留防止策、動画放映等の待ち時間対策を講じること。
- ⑤ イベントの波及効果を高めるため、SNS 投稿を促すフォトスポット、ハッシュタグ、会場内表示、投稿しやすい体験設計等を提案すること。ただし、日本茶の高級感及び本事業の趣旨を損なわない内容とし、事前に中央会及び指定関係者の了承を得ること。
- ⑥ イベントにおいて、市場調査を目的とした試験販売を実施する場合、中央会、指定関係者と協議の上、必要に応じて現地決済システムを手配し、運用すること。

(4) 参加事業者対応

- ① 参加事業者は最大 15 社程度を想定する。受託者は、参加事業者向け説明資料を作成し、事前説明会をオンラインで実施すること。説明資料には、搬入・搬出案内、提供可能備品、当日オペレーション説明等を含み、海外進出が初めての事業者でも困らない内容とすること。
- ② なお、各参加事業者の会社名、商品名、産地、商品の特徴等の必要情報の収集、来場者向け表示物、バイヤー向け参加事業者リスト等の作成については、指定関係者に作成を依頼し、データの印刷等は受託者が行うこと。

(5) 会場、設営、備品及びオペレーション

- ① 受託者は、会場費、会場付帯設備、設営、撤収、装飾、受付、案内表示、電源、通信、机、椅子、クロス、廃棄物処理、清掃、必要な許認可等を含め、イベント実施に必要な一切を手配すること。

- ② 会場は、15 社程度の出展ブース、十分な試飲提供動線、商談スペース、待機列、受付、給湯・洗浄・茶殻廃棄スペース、スタッフ控室又は荷物置場を確保できるものとする。
- ③ 15 社が茶殻の廃棄、急須等の洗浄が可能なオペレーションを設計すること。
- ④ イベントが円滑に運営できるよう、受付や参加事業者、バイヤー、消費者、マスコミ対応等に必要な人員を配置すること。

（６）湯、温度管理、ポット、茶器その他試飲関連備品

- ① 受託者は、15 社が同時又は近接した時間帯に試飲提供を行っても不足しない量の湯を、適温で安定的に供給できる体制を整えること。会場設備のみでは不足する場合は、湯沸かし器等を追加手配すること。なお、湯は、別途、中央会が指定するミネラルウォーターを手配・使用して沸かすこと。
- ② 湯の供給に保温ポットを使用する場合は、日本茶の抽出に適した温度を一定時間維持できる品質のものを使用すること。目安として、容量 1.5 リットル以上、真空断熱構造又は同等以上の保温性能を有し、熱湯を入れてから 6 時間後も概ね 70 度以上を維持できるメーカー公表性能を有するものを基準とする。また、内面がステンレス等で臭い移りが少なく、持ち手及び注ぎ口が高温時でも安全に扱えるものとする。
- ③ 冷茶を提供する場合に備え、アイスペール、冷却用の氷を手配すること。
- ④ 試飲用カップ、茶殻入れ、ペーパータオル、消毒用品、ミネラルウォーター等は、数量及び品質を事前に中央会及び指定関係者と確認し手配すること。試飲用カップは、日本茶の高級感を損なわず、熱い茶を入れても持ちやすいものを選定すること。

（７）制作物、表示物、広報物

- ① 受託者は、イベント名称、キービジュアル、会場装飾、受付表示、案内サイン、会場マップ、ブース表示、商品 POP、参加事業者紹介、ランヤード、招待状、EDM、SNS 用画像、プレスリリース、メディアキット、アンケートフォーム等、本事業に必要な制作物を作成すること。
- ② 制作物の内容、デザイン、言語、表記、ロゴ使用、写真、商品説明、産地名、固有名詞等については、中央会が提供するデータを使用するか、独自に製作したものを用いる場合は事前に中央会及び指定関係者の確認及び了承を得ること。
- ③ 制作物は、英語を基本とし、来場者にとって分かりやすく、日本茶の品質、上質感、多様性、現地での活用可能性が伝わるものとする。

（８）広報、メディア対応及び SNS 波及

- ① 受託者は、BtoB 及び BtoC の双方の目的を踏まえ、プレスリリース、メディアリスト作成、メディア招待、イベント掲載、取材調整、当日のメディア受付及び案内、事後フォロー、掲載確認、広報実績報告を行うこと。

- ② メディア及びインフルエンサーの選定にあたっては、単なる来場者数の増加だけでなく、日本茶の品質、高級感、文化、多様性、ウェルネス性、シンガポールでの活用可能性を適切に伝えられる媒体及び発信者を優先すること。
- ③ 受託者は、SNS 等による波及効果を見込める企画を提案すること。ただし、過度にカジュアル又は安価な印象を与える企画、景品目的の集客、ブランド価値を毀損する表現は避けること。
- ④ 広告配信を行う場合は、ターゲット、配信期間、予算、想定リーチ、想定クリック数、クリエイティブ案、効果測定方法を事前に提示し、中央会及び指定関係者の了承を得ること。

（９）アンケート、効果測定及びフォローアップ

- ① 受託者は、**BtoB** 来場者、**BtoC** 来場者、参加事業者を対象としたアンケートを実施し、今後の日本茶輸出促進に資する情報を収集すること。アンケート項目は中央会及び指定関係者と協議の上で決定する。
- ② **BtoB** については、来場者属性、関心茶種、取扱意向、課題、今後の連絡可否等を把握すること。
- ③ **BtoC** については、日本茶の認知、嗜好、購入意向、印象変化、関心茶種、購入場所、イベント満足度等を把握すること。

（１０）その他特記事項

- ① 上記で定める事項は、シンガポールの情勢、会場事情、参加事業者数、中央会及び指定関係者の方針等を踏まえて、中央会及び指定関係者と本業務の受託者との協議の上、変更する場合がある。
- ② 受託者は、2026 年 8 月 31 日までにイベントの実施、フォローアップ、報告を含む全ての業務を完了するためのスケジュールを計画・管理すること。
- ③ 本事業に関して中央会が指定するロゴ、名称、キービジュアル、表記ルール等がある場合は、これを遵守すること。
- ④ 本事業の実施にあたり、受託者が業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に中央会及び指定関係者に申請し、了承を得ること。再委託先の業務内容、責任範囲、連絡体制を明確にすること。
- ⑤ 本事業においては、原則として次のことには支出できない。

a. 事業者向け：店舗の販売原価への充当、価格プロモーションの原資への充当

b. 消費者向け：金券、クーポン、豪華な懸賞・景品（旅行を含む。）の供与

５．成果目標

(1) BtoB 来場者について、ディストリビューター、飲食関係者等、商談可能性のある事業者を 30 社 60 名程度集客すること。

(2) BtoC 来場者について、400 名以上を集客すること。

(3) BtoC 来場者アンケートにおいて、回答者の 70%以上が、日本茶への関心、喫飲意向について前向きな回答を示すことを目標とする。

6. 事業実施上の留意点

(1) 実施にあたっては、事前に中央会及び指定関係者と綿密な協議を行うこと。

(2) 受託者は、中央会及び指定関係者からの指示、確認依頼、資料修正依頼、進捗確認に迅速に対応できる体制を確保すること。

(3) イベント内容、参加事業者、会場レイアウト、導線、制作物、広報物、メディア対応、アンケート等については、中央会及び指定関係者の了承を得ること。

(4) 本業務の実施にあたり、対外的に問題が発生した場合は、速やかに中央会及び指定関係者に報告し、対応方針について指示を仰ぐこと。

7. 受託者の要件

本事業の受託者は、以下の要件を満たすものとする。

(1) 本業務に対して十分な業務時間を確保でき、中央会及び指定関係者からの要望に迅速に対応できる体制を有すること。

(2) 本業務の実施国の情勢の変化に応じて柔軟に対応できる体制を有すること。

(3) 施策の実施に際し、対外的に発生した問題について適切な事後対応が可能であること。

(4) 本業務の実施国において、日本語でのコミュニケーションが可能な担当者を配置できること。

(5) シンガポールにおいて、食品、飲料、日本文化、F&B、消費者向けイベント又は BtoB 商談関連イベントに関する企画・運営・集客実績を有すること。

(6) 現地ディストリビューター、飲食関係者、メディア等とのネットワークを有すること。

(7) 日本茶又は日本産食品の価値を損なわない会場演出、備品選定、顧客対応、メディア対応が可能であること。

(8) 本仕様書に記載する業務内容を網羅し、実現可能なスケジュールを提案できること。

8. 契約期間

契約締結日から 2027 年 3 月 19 日（金）までとする。

9. 成果物の提出

受託者は、以下の成果物を中央会に提出するものとする。なお、言語は日本語とする。

（1）提出物：

- ・ BtoB 来場者リスト
- ・ 広報実績一覧
- ・ 制作物データ一式
- ・ アンケート集計結果及び分析
- ・ フォローアップ結果
- ・ 業務の実施報告書及び業務完了報告書
- ・ 支出実績表（請求明細（金額内訳）を明記。なお、証憑書類については、提出の必要はないが、10年間は問われたら提出出来るように保管すること）

（2）提出期限：2027 年 1 月 31 日（木）

（3）提出形式：電子媒体

（4）提出先：公益社団法人日本茶業中央会

担当者：佐塚・江下

住所：東京都港区東新橋 2-8-5 東京茶業会館 5 階

Tel：03-3434-2001

E-Mail：cha@nihon-cha.or.jp

10. 支払方法

（1）支払い時期については、契約期限を超えない範囲で中央会と協議の上、決定する。なお、事業完了前であっても、支払えるものとする。

（2）支払いに先立ち、実施報告書及び業務完了報告書を期日までに提出すること。

（３）中央会にて請求書（請求明細を記載）に基づき、定める支払い期日にて支払いを行う。

（４）支払い通貨、支払先、税務上の取扱いについては、契約時に中央会及び受託者の協議により決定する。

1 1. その他注意事項

（１）日本及び本業務の実施国の関係法令等に従うこと。

（２）本業務の実施に係る工程表を作成し、中央会及び指定関係者の承諾を得ること。受託者は業務実施にあたっては、中央会及び指定関係者と適宜協議・打合せを行い、協議・打合せ内容は記録し、中央会及び指定関係者の確認を得ること。

（３）本業務の一部を第三者に再委託する必要がある場合は、中央会及び指定関係者にあらかじめ申請し、承認を得ること。

（４）本業務を１法人で実施することができない場合、コンソーシアムを組むことは可能とする。なお、中央会との契約はコンソーシアム構成者全法人となるが、中央会との連絡窓口、中央会からの支払い等は主幹事法人のみとする。また、同主幹事法人はあらかじめその他の法人と業務分担等の条件を示す書面を取り交わし、その写しを見積り時に提出すること。

（５）業務の実施にあたっては、契約書で規定する秘密保持及び個人情報に関する事項を遵守の上で取り組むこと。

（６）本事業の実施報告書等の様式、内容等については中央会及び指定関係者に確認し、了承を得ること。

（７）本業務の成果物（制作物を含む。）は、中央会に著作権が帰属する扱いとし、受託者は著作権を主張しないこと。なお、本業務の成果物（制作物を含む。）は、中央会又は中央会が認める者が、言語・文字の仕様をそのまま、又は変更した上で本業務の実施国以外の国・地域での活動において利用する可能性がある。

（８）本業務の成果物（制作物を含む。）は、複数年使用が見込まれるため、使用期限を設けないこと。ただし、契約期間終了時点以降に成果物を使用する際に、出演者や音楽などの権利関係上で追加費用が発生することが想定される場合には、企画提案時に、追加費用が発生する旨及び想定金額を明示すること。

（９）本仕様書にない事項が生じた場合は、中央会及び指定関係者と協議すること。

（１０）本業務に関する打ち合わせに係る受託者の交通費等は、受託者の所在地に関わらず受託者が負担すること。

（１１）受託者はセキュリティの保護につき、以下に同意するものとする。

- ① 情報セキュリティを確保するための管理体制を整備・維持する。体制の整備には従業員への教育・研修が含まれる。
- ② 本業務に関連して取り扱う情報の秘密を保持する。
- ③ 本業務に関連して受託者の管理体制・設備等において情報セキュリティ上の脆弱性が発見された場合には中央会に報告・協議のうえ対策を実施する。
- ④ 本業務に関連してインシデントあるいはインシデントの疑いが生じた場合は中央会に報告・協議のうえ対策を実施する。
- ⑤ 個人情報や機密性の高い情報を取り扱う場合には、日本の国内法を適用できる環境を整備すること。

（１２）火災、洪水、不可避的な事故、戦争（宣戦布告のあるなしを問わず）、出入国制限、法規制、内乱、暴動、労働争議、感染症等の不可抗力により、本件委託業務の実施又はその前提である中央会の個別事業の遂行が不可能、困難又は中止、縮小相当になったと判断したとき、本契約の全部又は一部を解除することができる。この場合において、受託者が本契約の一部を既に履行しているときは、中央会は契約金額を上限として相当と判断する金額を支払うことができる。

１２．応募要項

（１）提出書類：見積書（日本円で作成すること。契約も日本円で行う。）、本事業に係る提案書（具体的な実施内容、実施方法、スケジュール、実施体制、役割分担、類似事業実績や専門性を含むこと）

（２）提出期限：2026 年 8 月 17 日（月）

（３）提出先：E-Mail：cha@nihon-cha.or.jp

（４）選定方法：提案書の内容及び見積金額を総合的に勘案し、委託先を決定する。

（５）見積作成時の注意点：見積書には、会場費、設営・撤収費、備品費、給湯・ポット等試飲関連備品費、制作物費、広報費、BtoB 集客費、BtoC 集客費、人件費、管理費、再委託費、その他経費を含むこと。また、日本円で作成すること。