

「令和8年度食の多様性対応支援事業」に係る業務委託 仕様書

1. 委託業務名：

令和8年度食の多様性対応支援事業

2. 業務の目的：

長崎市では、訪日外国人客数がコロナ禍前の水準を上回り、アジア地域に加え、豪州・北米・中東など多様な国・地域からの訪問客が増加している。こうした中、ヴィーガン、ベジタリアン、ハラール等の食の多様性への対応は、外国人訪問客の満足度向上および域内消費拡大のために重要な受入環境の一つとなっている。

当協会では令和5年度より、市内のホテルレストランや飲食店を中心として、食の多様性に対応するためのセミナーや個別支援を実施し、メニュー開発やオペレーション改善などの支援を行ってきた。令和8年度においては、これまでの取組により開発されたメニューや対応事例の情報発信を行うとともに、既存支援事業者の取組の拡充を図るほか、新たな事業者の参画を促進することで、市内における食の多様性対応の裾野を広げる。また、本事業を通じて、市内飲食店等の受入環境の向上を図り、訪日外国人客の旅ナカにおける満足度向上および消費拡大につなげることを目的とする。

3. 期間：

契約日～令和9年3月12日（金）

4. 業務内容：

(1) シェフ・経営者向けセミナーの実施

食の多様性対応に関する理解促進および実践力向上を目的として、市内飲食店・ホテルレストランのシェフや経営者等を対象とした実践的なセミナーを開催する。セミナーでは、ヴィーガン・ハラール等の基礎知識に加え、メニュー開発や調理オペレーションに関する具体的なノウハウを共有し、事業者が実際に取組を開始できる内容とする。

ア 概要

- ・対象：飲食店、ホテルレストラン等のシェフ・経営者
- ・参加者数：20 事業者程度
- ・回数：1回

- ・時間：2～3 時間
- ・形式：講義 + 試食

イ 業務内容

- ・セミナー内容企画
- ・講師選定・調整
- ・参加者募集
- ・資料作成
- ・当日運営
- ・アンケート分析

ウ 留意事項

- ・会場の借上げにかかる費用は見積もりに含めないこと（当協会で紹介できる場合もあるため）。

(2) 食の多様性対応のための個別支援

食の多様性対応に意欲のある市内飲食店等を対象として、メニュー開発や調理オペレーション改善等に関する個別支援を実施する。なお、支援にあたっては、既存支援事業者の取組の拡充を図るとともに、新規事業者の参画を促進し、市内における対応事業者の増加を目指す。

ア 概要

- ・対象：長崎市内飲食店等
- ・支援数：10 事業者程度（新規事業者 + 既存支援者）
※大型施設または、それに準ずる事業者を含む

【支援内容例】

- ・ヴィーガン・ハラール等に対応したメニュー開発
- ・既存メニューの改良
- ・調理オペレーション改善
- ・社内向け理解促進研修
- ・対応ポリシー作成支援

イ 業務内容

- ・支援先との調整
- ・講師選定
- ・現地支援
- ・リモート支援
- ・問い合わせ対応

ウ 留意事項

- ・支援先の事業者は当協会と協議の上決定すること。

- ・会場の借上げにかかる費用は見積もりに含めないこと（支援先のキッチンや会議室利用を前提とする）。

(3) 食の多様性に対応している店舗の情報発信

長崎市内において食の多様性に対応している飲食店を可視化し、国内外の訪問客に対して、適切なプラットフォームやメディアを通じて訪問客への情報発信を行う。あわせて、試食会等を通じた体験型発信やインフルエンサーの招聘による発信を行い、観光価値の向上および訪問客の満足度向上、消費拡大を図る。

ア 業務内容

- ・ R7 年度他事業で実施したヒアリング調査をもとに、食の多様性対応店舗の一元化した情報のリスト化
- ・ 試食・体験会の実施（対象者：旅行会社・メディア等）
- ・ Web メディアでの発信
- ・ SNS メディアでの発信
- ・ インフルエンサー招聘
- ・ その他、インバウンドへの露出が認められる取組みの提案及び実行

(4) 打ち合わせの実施

- ・ 業務進捗を共有するため打ち合わせなどを適宜（月に 1～2 回程度）実施すること。
- ・ 打ち合わせに必要な資料を作成すること。

(5) 報告書の作成

業務終了後、委託期間内に上記（1）～（3）の実績をまとめた報告書を作成すること。報告にあたっては、参加者からのアンケート結果等を踏まえ、次年度同様の事業を行うとした場合の施策提案を含めること。

5. 成果物の提出：

(1) 提出物

- ・ 報告書 1 部（電子データ納品）
- ・ 委託業務完了報告書 1 部（電子データ納品）

(2) 提出期限

- ・ 令和 9 年 3 月 12 日（金）

(3) 提出方法

- ・ 電子メールにて受け付けるものとする。

(4) 提出先：

一般社団法人長崎国際観光コンベンション協会

企画管理本部 地域連携課（担当：兼田・齋藤）

Eメール：region@nagasaki-visit.com

6. 留意事項：

- (1) 受託者は協会の指示に従って本業務を実施するものとする。
- (2) 本業務に際して必要な一切の経費は、当初の契約金額に含むものとする。
- (3) 成果物に重大な誤りがあった場合は、原因者において、回収、修正、再調査等の必要な処置を講ずること。
- (4) 受託者は、業務の全部または一部を再委託してはならない。ただし、書面により協会の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (5) 受託者は、本業務の関係書類等を整備保管し、必要な書類の提出や実地検査等に際しては、協力すること。本業務について、この仕様書に記載されていない事項その他疑義が生じた場合は、協会と協議のうえ決定する。
- (6) なお、業務内容の変更等について協会から指示等があった場合は、協会と受託者が協議のうえ、委託契約の内容を変更することができる。

以上