

タイでのセミナー・現地商談会 運営業務

仕様書

神戸市経済観光局経済政策課  
(神戸市海外ビジネスセンター)

## 1 目的

神戸市では、現地の公的機関や日系企業・現地企業等を訪問し、現地関係者との関係構築を図るとともに、地元企業の海外ビジネス展開の促進を図るため、市内企業や行政関係者等で構成するビジネスミッション（以下、「ミッション」という。）を派遣している。

今年度はタイ王国（以下、「タイ」という。）への派遣を予定しており、ミッションのプログラムの一環として、「神戸ビジネスセミナー（仮称）」（以下、「セミナー」という。）及び現地商談会（以下、「商談会」という。）を実施する。

セミナーについては、主に現地企業及び現地関係機関を対象に、神戸のビジネス環境や市内企業の持つ優れた技術等を紹介するセミナー及びレセプションを開催するとともに、セミナーに先立ち、ミッションの参加者を対象に、タイの経済動向や投資環境等に関するプレセミナー（講義）を実施する。

現地商談会については、市内企業の販路開拓や事業パートナーの探索等を支援するため、市内企業及び現地企業の双方のニーズを踏まえた事前マッチングを行なった上で、商談会を実施する。

## 2 概要

### (1) セミナー

- ① 対 象 : タイ現地企業（日系企業含む）、関係機関等 約 50 名  
          ミッション参加者 約 30 名
- ② 日 時 : 2024 年 11 月下旬（予定）
- ③ 場 所 : タイ・バンコク市内
- ④ 内 容 : 神戸のビジネス環境及び市内企業の技術紹介等  
          ミッション参加者と現地企業等とのネットワーキングを目的としたレセプション
- ④ その他: セミナーに先立ち、ミッション参加者を対象にプレセミナー（講義）を実施

### (2) 商談会

- ① 対 象 : ミッション団のうち商談を希望する参加者（最大 10 社・団体）
- ② 日 時 : 原則として（1）セミナー開催日  
          なお、相手先企業への個別訪問を行う場合は、別日での調整も可。
- ③ 形 式 : 商談会会場、又は相手先企業への訪問による対面での面談。
- ④ 商談数: 1 社あたり 3～4 社

## 3 委託業務内容

### (1) セミナー

タイの現地企業及び関係機関を対象に、神戸のビジネス環境や市内企業の持つ優れた技術等を紹介するセミナーの企画、運営を行うこと。併せて、ミッション参加者と現地企業等とのネットワーキングを目的としたレセプションを実施すること。セミナー及びレセプションの内容は企画提案書に含めるものとし、講師、発表者など具体のプログラムについては本市と協議の上、決定する。

なお、セミナーに先立ち、ミッション参加者を対象に、タイの経済動向や投資環境等に関するプレセミナー（講義）を実施すること。プレセミナーの内容についても企画提案書に含めるものとし、具

体のプログラムについては、本市と協議の上、決定する。

セミナーはタイ語及び日本語の逐次通訳で実施することとし、通訳の手配にかかる費用は委託費に含むものとする。

セミナー会場の選定に際しては、参加者の利便性や集客の効果等を踏まえて提案すること。セミナー及び準備に要する会場費、機材費等は委託費に含むものとする。ただし、レセプションにかかる飲食費については別途協議するものとし、見積額には含めないものとする。

ミッション参加者は約 30 名を予定している。現地企業、関係機関等の想定参加者、集客目標及び集客方法を具体的に提案にすること。

セミナーに際して参加者にアンケートを実施すること。アンケートの実施に際しては、Web フォームを活用する等、回答者の負担軽減に努めること。アンケートにはプログラムの満足度及び運営上のニーズを把握できる項目を盛り込み、回答結果の集計を行ったうえで、報告書に記載すること。なお、受託事業者は、アンケートの質問項目を事前に神戸市に示し、承認を得ること。

受託事業者は、事業完了後、下記の内容を含む報告書を神戸市へ提出すること

- ① セミナー参加者
- ② 講師・講演資料
- ③ アンケート結果・分析

## (2) 商談会

### ① 市内企業の募集

商談会に参加する市内企業は、ミッション参加者として神戸市が募集するが、受託事業者は参加企業の募集にあたり広報面で協力するなど、海外展開に積極的に取り組む市内企業の参加を促進するための支援を行うこと。

なお、参加企業は 10 社を上限とするが、10 社を超えた場合の対応について、企画提案書に明示すること（対応可能社数の上限、1 社あたりの追加経費等）。また、見積書の作成においては委託料の積算を明示するとともに、参加企業が 10 社に満たない場合の対応について、企画提案書で明示すること（減額の可否、精算方法等）。

### ② 市内企業へのヒアリング、営業資料等の作成

市内企業へ商材や商談ニーズ等をヒアリング<sup>※1</sup>した後、市内企業と現地企業とのマッチングに必要な営業資料<sup>※2</sup>の作成をサポートする（翻訳を含む）こと。

※1 必要により、本市職員が同席する。

※2 市内企業の概要を含めた資料とし、市内企業ごとに A4・4 枚程度の分量、日本語・タイ語をそれぞれ作成すること（両表記も可）。

### ③ 現地企業のリストアップ、市内企業との事前調整、事前マッチング

市内企業の商談候補となる現地企業をリストアップし、市内企業と調整のうえ商談候補先を選定するが、現地企業の選定方法や商談成立に向けたフォローアップ内容（現地企業との事前打ち合わせ等）を提案すること。提案にあたっては、応募事業者の持つ現地企業に関する情報やネットワーク、協力団体・機関等を明示し、どのような業種や製品、形態（販売・調達、製造委託、業務提携

等)に対応できるかを提案すること。

#### ④ 商談の実施

市内企業と現地企業の日程を調整し、商談を実施すること。商談の形式は、セミナー会場に近接して商談会会場を設ける場合のほか、市内企業が現地企業を訪問するなど、実施方法は応募事業者の提案によるものとするが、市内企業1社あたりの商談件数は3~4社程度を目標する。

現地企業に訪問する場合のアテンドに要する人件費や商談サポート、通訳<sup>※1</sup>に係る費用は、委託費に含めること<sup>※2</sup>。

現地商談の進め方、サポート内容等について提案すること。

※1 ビジネスレベルの通訳とし、通訳者に担当する双方の企業情報を商談前に提供すること。

※2 市内企業が現地企業を訪問する場合、現地企業までの庸車費は、市内企業の負担とする。

#### ⑤ 商談後のサポート

商談後、契約期間内で市内企業から本事業に係る商談について相談があれば、現地企業との取引に繋がるよう必要なサポートを行うこととし、その具体的なサポート内容を提案すること。

#### ⑥ 商談成果の調査・報告

- ・ 受託事業者は、商談終了後、市内企業と現地企業へヒアリングを実施し、その結果について集計を行ったうえで、報告書に記載すること。なお、受託事業者は、ヒアリング項目を事前に神戸市に示し、承認を得ること。
- ・ 受託事業者は、2025年2月に市内企業と現地企業へヒアリングを行い、その時点の交渉経過等を把握し、商談の成果・実績と共に報告書に記載すること。

#### ⑦ 報告書の作成・提出

受託事業者は、事業完了後、下記の内容を含む報告書を神戸市へ提出すること

- a) 市内企業及び現地企業の企業概要
- b) 市内企業と現地企業の商談日時、出席者、商談内容
- c) 市内企業及び現地企業へのヒアリング結果・分析
- d) 市内企業及び現地企業へのアフターフォローにより把握できた、商談実績の調査結果・分析

### 4 実施体制

受託事業者は、本業務を正確かつ確実に実施するため、実施責任者及び実施担当者を配置することとし、実施責任者は、業務の進捗に応じて定期的に神戸市に対して報告、調整を行うこと。なお、実施責任者と実施担当者は同一でも構わない。

下記について、具体的な実施体制を、企画提案書に記載すること。

#### (1) 事前調整及び当日の運営体制

日本側・タイ側の体制（人数・配置等）を明示すること

#### (2) バックアップ体制

担当者が欠けた場合等、どのような体制で業務遂行するか明示すること

(3) 現地の協力企業・協力機関等

応募事業者は、本業務の実施にあたり、現地の政府機関、関係機関等と緊密に連携を図ることとし、  
具体の提携方法、内容について、企画提案書に記載すること

## 5 その他

(1) 応募事業者は、下記の内容を含む業務スケジュールを、企画提案書に記載すること

① 事業スケジュール

【セミナー】

- a) 本市との協議による講演内容決定、講師との調整、講演資料の準備
- b) セミナー招待者のリストアップ、広報
- c) 会場の決定、調整

【商談会】

- a) 参加企業へのヒアリング、営業資料の作成
- b) 商談候補先となる現地企業のリストアップ、参加企業との打ち合わせ期間
- c) 現地での商談
- d) 商談後のアフターフォロー（商談フォロー、進捗確認）

② 報告書の提出時期（2025年3月31日迄に提出すること）

(2) 受託事業者は、原則、1ヵ月に1回以上、神戸市へ進捗報告すること。

## 6 その他注意事項

- (1) 受託事業者は、受託業務を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) この業務により作成した成果品の著作権などの諸権利は、参加企業に属するものを除き、本市に帰属する。
- (3) 受託事業者は、本業務遂行上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (4) 業務遂行にあたっては、本市の「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守すること。「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」については、以下のホームページを参照すること。  
<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>
- (5) 受託事業者は、本委託業務の遂行にあたっては、関連する諸法規、条例等を熟知の上、遂行すること。
- (6) 契約の締結にあたり、本市は、受託事業者と協議の上、企画提案された内容の一部を変更して契約することがある。
- (7) 受託事業者は、本事業の実施において疑義が生じた場合は、本市と協議し、その指示に従う。