

川崎市海外ビジネス支援センター運営等業務委託仕様書

1. 件名

川崎市海外ビジネス支援センター運営等業務委託

2. 業務目的

我が国の少子高齢化・人口減少に伴う国内市場の縮小や国際競争の激化、地政学リスクの高まり、米中摩擦に伴う世界的サプライチェーンの再編など、産業を取り巻く環境は大きく変化しており、海外需要を取込み市内産業の持続的な発展のため、成長する市場や分野における海外展開を支援することが求められている。ついては、市内中小企業の海外展開に係る課題解決を支援する目的で、「川崎市海外ビジネス支援センター（略称：KOB S<コブス>）（以下「センター」という。）」を設置し、センター運営及び海外展開支援に係る業務を委託するものである。

3. 契約期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで（3か年契約）

4. 履行場所

川崎市産業振興会館7階 川崎市海外ビジネス支援センター（川崎市幸区堀川町66番地20）他

5. 業務内容

（1）センターの運営

ア 開設時間

月曜日から金曜日（祝日及び12月29日から1月3日を除く）8時30分から17時15分

イ 海外展開に関する市内企業からの相談への対応

市内企業からの相談については、来所者に面談で対応するほか、訪問・電話・オンライン面談・メール等で適切に対応すること。

相談対応目標件数（毎年度）：500件（200社）

ウ 海外展開に関するビジネスマッチングの支援

エ 海外展開に関連する商談会、展示会、セミナー等の情報提供

オ 海外展開支援に係る本市の補助金制度に関する企業との事前調整、交付確定後の成果確認・フォロー支援、その他海外展開支援事業との連携支援

カ 海外展開に関連する他支援機関、国・県・他都市等との連携による支援

キ その他海外展開に関する市内企業の支援

ク スタッフの配置

（ア）コーディネーター（3名）

コーディネーターを配置し、市内企業からの相談等に対応すること。なお、コーディネーターは、海外駐在経験や海外展開支援に関する業務経験及び知識を有する者とする。なお、開設時間中はセンターに常時1名以上のコーディネーターを配置し、センター運営に支障をきたさないよう適切な人員体制を確保すること。

（イ）アシスタント（1名）

電話の応対や事務作業、市内企業に関する情報の整理、コーディネーターの補助業務、本市からの問合せ対応等を行うアシスタントを配置すること。なお、アシスタントが不在の場合も電話対応等ができるよう、受託者事務所への電話転送等、必要な措置を行うこと。

ケ 市内企業支援に必要な知見の取得

市内企業支援にあたるコーディネーター等については、海外現地や諸制度の知識取得のため、

必要に応じて公的支援機関等から情報の取得を行うこと。また、得た知見は、事業報告の機会等を通じ本市及びセンターで共有すること。

コ 相談対応記録、企業情報等の作成・管理

市内企業の訪問や相談対応等を通じて把握した、市内企業の海外展開ニーズの内容や抱えている課題、課題に対して提供した支援策等について、面談ごとに報告書等を作成し、本市に提出すること。また、当該記録については、受託期間中随時参照できるよう、受託者において管理すること。

サ センターの維持管理

センターの管理運営に必要な備品、消耗品、書籍、ネットワーク関連経費、清掃費、その他業務に必要な経費は委託費に含むものとする。(川崎市産業振興会館を使用するにあたっての賃料、光熱水費負担はなし)

シ 広報

- ・ K O B S に関するリーフレット（紙媒体で1会計年度あたり1000部程度）及びホームページを作成し、センター及びセンター等が行う事業について周知に努めること。
- ・ 作成したチラシ及びホームページに掲載するコンテンツ（支援施策や事例紹介等）については定期的な更新を行い、適切に維持管理すること。
- ・ ホームページの作成に当たっては、「川崎市ホームページ作成ガイドライン」、「川崎市ホームページアクセシビリティ対応基準書」等の本市の基準や方針に対応したサイトとするともに海外からの閲覧者にも配慮すること。
- ・ 全ての作成物とその著作権は、発注者に帰属するものとする。

(2) ペーパーレス化及び手続きのオンライン化の促進

利用企業の利便性向上のため、本業務の遂行にあたっては、ペーパーレス化及び手続きのオンライン化に取り組むこと。

ア K O B S ホームページ内に各商談会やセミナー等の申込フォームを設けること。

イ 紙媒体による広報を行う際は、オンラインの効果的な活用や必要最低限の印刷に留めるなど、紙の消費量を減らすよう心がけること。

(3) 海外ビジネスマッチング支援の実施

海外現地企業の情報、ネットワーク等を有する海外の専門コンサルタント企業等と提携して市内企業の海外現地におけるパートナー、取引先探しのために、以下の業務を行うこと。(1会計年度あたり24件(12社)の商談を目標とする。)

なお、本支援の対象国・地域は、発注者と協議の上6か国(地域)以上として別に定める。

ア 事業用ウェブサイトやチラシ等広報物を作成し、本支援メニューを活用する市内企業の募集を行い、利用企業を確保すること。

イ 海外現地におけるパートナー、取引先候補者のリストアップ(参加市内企業1社に対して10社を目安とする。)

ウ リストアップした候補者のうち、企業が希望する候補者へ商談のアポイントメントの取得。(上限目安2社)

エ 面談に必要な資料の翻訳、通訳、面談場所への車両手配(車両費実費は参加市内企業負担)。

オ 面談への同行。(発注者と協議の上、必要に応じてコーディネーターが現地へ同行するものとする。)

カ 参加市内企業のフォローアップ(開催後1ヶ月以内、3~6月の間及び1年後を目安に実施すること)。

キ 参加する市内企業の要望等に応じてオンラインでの商談実施も可とする。

(4) 海外商談会の開催

- ア 市内企業のニーズの高い国・地域において、現地へ渡航し海外の専門コンサルタント企業等と提携して1会計年度あたり1回以上工業製品を中心とした商談会を開催すること。(目標商談件数25件)
- イ 事業用ウェブサイトやチラシ等広報物を作成の上、参加企業を公募し、5社以上の意欲ある市内企業を確保すること。
 - (ア) 参加企業の選考にあたっては、申込のあった企業の数が行時規定数を超えた場合は、商材の特徴等からマッチングの可能性を判断した上で、次の優先順位の基準により選定するものとする。但し、次の優先順位に関わらず過去同一国同一地域において実施した海外ミッションに参加した企業については、参加不可として除外するものとする。
 - a 第1順位 本市が過去に行った海外ミッション等へ参加した回数がより少ない企業
 - b 第2順位 本市が過去に行った海外ミッション等への参加実績間隔が長い企業
 - c 第3順位 海外展開(輸出、現地拠点設立等)を全く行っていない企業
 - d 第4順位 応募申込の早い企業
 - (イ) 参加企業の選考にあたっては、市内に事業所等を有する企業であることを確認するとともに、次の事項について申告させること。
 - a 団体又はその代表者が川崎市税、法人税等を滞納していないこと。
 - b 代表者又は役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- ウ 参加市内企業が希望する商談の相手先、売り込みたい製品・サービス等の内容を適切に把握すること。
- エ コーディネーター(1名以上)は現地に同行し、参加市内企業の商談に係るサポートを行うこと。
- オ 海外商談会開催に必要な会場、通訳者(原則参加企業ごとに1名配置)、商談に係る移動手段(原則参加企業ごとに車両1台手配)、現地で使用可能な携帯電話、Wi-Fi等を発注者及び受託者の参加者分含め手配すること。但し、通訳者の及び移動手段の手配について、必要に応じて参加企業から実費相当分を参加費として徴すること。
- カ 海外商談会終了後の参加企業へヒアリングを行い、成果をまとめ発注者に報告すること。
- キ 参加企業のフォローアップについて、開催後1ヶ月以内、3~6月の間及び1年後を目安に実施すること。
- ク パンデミックの発生や国際紛争等で海外現地渡航が困難な状況が生じた場合は、発注者と協議のうえオンラインでの開催または中止とする。その場合の経費負担等は別途協議する。

(5) 本市越境EC施策と連動した海外現地バイヤー等の買い付け機会の創出

- ア 発注者や支援機関等と連携して、購買力の高い国・地域に販路を持つバイヤー等に対してPR活動を実施し、オンライン等含め買い付け機会を設けること。(目標商談件数10件)
- イ 実施にあたっては、本市の越境EC特設サイトを活用する等、本市施策と連動すること。
- ウ 事前に海外現地バイヤー等へ打診を行い、商材の特徴等から成約・協業の可能性を判断した上で、買い付け機会等の創出につなげること。
- エ 海外現地バイヤー等が求める製品や参加市内企業が希望する商談等の相手先、売り込みたい製品等の内容を適切に把握すること。
- オ コーディネーターは、市内企業の商談等に係るサポートを行うこと。
- カ 商談等に係り必要に応じて会場、通訳者を手配すること。
- キ 商談終了後に企業へヒアリングを行い、成果をまとめ発注者に報告すること。

ク 商談に至った企業のフォローアップについて、開催後1ヶ月以内、3～6月の間及び1年後を目安に実施すること。

(6) 国内外商社等との通年マッチングの実施

ア KOBISに関するリーフレット及びホームページに掲載し、事業について周知に努め、輸出等を希望する市内企業を常時募集すること。年間10社程度を目標に、受託者の持つネットワークを活用し、またネットワークの拡大に努めるとともに商社等販路拡大に効果的な相手先とマッチングすること。(目標商談件数30件)

イ 市内企業が希望する商談の相手先、売り込みたい製品・サービス等の内容を適切に把握すること。

ウ 商社等と日頃から情報交換に努め、各商社がどのような商材を求めているか、適切な把握に努めること。

エ イ及びウを行った上で、双方向のニーズに合致する企業同士をマッチングすること。

オ コーディネーターは、市内企業の商談に係るサポートを行うこと。

カ マッチングを実施した市内企業について、適切にフォローアップを実施すること(開催後1ヶ月以内、3～6月の間及び1年後を目安)。

(7) 展示会等を活用した外国企業とのマッチング支援の実施

首都圏を中心に開催される各種展示会出展者や本市への視察者に対し、市内中小企業とのマッチングを行うことで、海外展開を支援する。(目標件数20件)

ア 本市が主催する展示会出展者や本市への視察者等は、本市から情報提供を行う。

イ 受託者は、アの情報を受けた際、支援企業等から適していると考えられる市内企業の紹介を行う。

ウ 受託者は、国内で開催される展示会等に赴き、ネットワークの拡大及びマッチング候補の拡充を図ること。

(8) 地元金融機関との連携による海外展開支援の実施

連携協定を締結している川崎信用金庫や横浜銀行等金融機関と連携し、案件の掘り起こしを進め、海外展開を支援する。(連携目標件数4件)

(9) セミナー等の開催

ア 他の支援機関等と連携し、海外展開に関する市内企業のニーズの高いトピックや国・地域をテーマにしたセミナー等を1回以上開催すること。

イ 事前に広報に関する各種関係団体等の広報物への掲載、その他チラシ等印刷物等による集客を図るとともに、会場の手配及び調整、講師の手配、講師との各種調整を行う。

ウ 開催当日は受付等参加者への対応、支払い等含む講師への対応、記録、アンケートを実施する。

エ 感染症拡大等、会場での開催が困難な状況等においては、発注者と協議のうえオンラインでの開催とする。

(10) 本市セミナー等への協力及び参加

本市が主催または共催する中小企業対象の国際展開セミナー等について、支援企業を中心に開催の周知を図るとともに、参加企業のネットワーキングを深めるため、コーディネーターを中心としたコミュニケーションに努めること。

6. 事業報告等

- (1) 毎月の業務履行状況について、翌月10日までに取りまとめ、発注者にデータ提出すること。
また、受託者（コーディネーター含む）と発注者間での情報共有のため定例会を開催すること。
（月2回目安）
- (2) 各事業年度の業務完了後、業務報告書を作成し、発注者に提出すること。
なお、報告書は、支援企業の海外展開のフェーズや相談企業の業種や規模ごとの課題、課題解決に有効な支援方策などを整理し、次年度以降の事業改善に役立つ内容となるよう努めること。

7. 成果物の納入

- (1) 本事業の実施に伴い作成した広報物（ホームページ、チラシ等）の電子データ1式
 - ・各事業年度の業務完了後、発注者に提出すること。
 - ・チラシ等の基データについては、発注者が指定するファイル形式で納入すること。
 - ・ホームページについては、制作仕様書、操作マニュアル等一式を納入すること。
- (2) 業務報告書電子データ1式
 - ・各事業年度の業務完了後、発注者に提出すること。
 - ・報告書、本事業で得られた元データを納入すること。
 - ・報告書については、PDF形式に加え、Microsoft Office ファイル形式で納入することとし、特に図表・グラフに係るデータについては、EXCEL形式等により納入すること。

8. その他

- ・各事業における目標値の達成及び目安とする数値に対応できる人員を確保し、円滑に業務を遂行すること。
- ・本市及び関係支援機関が実施する支援制度等について理解を深めるよう努めるとともに、必要に応じて事業を効果的に実施するための提案を行うこと。
- ・本事業の実施に際して、仕様書に定める事項の詳細、仕様書に定めのない事項、その他実施に当たって不明な点については、発注者と協議の上、決定するものとする。
- ・本事業実施中、発注者から事業に関する報告や作業要求があった際には、速やかに対応すること。
- ・本事業の実施に当たっては、本市が実施する他の海外展開支援策と連携し、相乗効果を図ること。
- ・本事業の商談会や海外ビジネスマッチング等の実施にあたっては、スケジュールや商談相手企業等について参加市内企業に随時情報共有を行い、参加する市内企業の意向等を密に確認しながら実施すること。
- ・受託者は、発注者の承諾を得た上で業務の一部を再委託することが出来る。その場合は、再委託先ごとの業務内容及び再委託先の概要、その体制、責任者等を明記の上、事前に書面にて申請すること。
- ・本事業を実施するため、発注者から提供された情報等について、本委託業務以外の目的に使用しないこと。
- ・本委託業務に関する内容は、発注者の許可なく外部に発表しないこと。
- ・受託者の責任に起因する問題が発生した場合、受託者は、自らの責任でこれを修復すること。
- ・履行期間満了後本事業の受託者が変更になる場合、業務を円滑に引継げるよう、支援企業リストや相談経過など、電子データで扱っているものはEXCEL形式等で一覧にまとめて提出し、速やかに発注者及び翌年度の受託者と引継ぎ・協議を行い、相談継続中の市内企業が不利益を被ることのないよう努めること。
- ・本仕様書に明記されていない事項及び業務上生じた疑義については、発注者と協議して定めること。