

島根県海外ビジネス展開支援拠点 運営業務仕様書

1. 目的

大手企業を中心とする製造拠点の海外移転や国内人口の減少による市場の縮小など、厳しい外部環境の中、企業が維持・成長していくためには、新たな市場を見据えた経営がますます重要となっている。

新たな市場のひとつとして海外市場があるが、特に近年経済成長が著しく、今後も市場拡大が期待され、かつ親日的なアセアン地域は有望な市場と考えられ、こうした市場からの利益還流などにより県内企業がさらなる競争力を確保することは、中長期的な成長戦略として重要である。

また同じくその著しい経済成長を背景に、アセアン地域からの観光客は増加しており、観光誘客の市場としても有望と考えられる。

そのため、海外での事業展開に関する相談・アドバイス、現地での情報提供及び外国人観光誘客等に関する広報宣伝などに幅広く対応する現地支援拠点を設置し、県内企業の海外展開支援や外国人観光客の誘客など、海外の様々な市場を取り込むことにより、県内雇用の維持・拡大を図ることを目的とする。

2. 委託期間

令和5年（2023年）4月1日から令和6年（2024年）3月31日まで

3. 業務の内容

県内企業の国際化による活性化を推進するため、県内企業が、タイをはじめとするアセアン地域においてビジネスを展開する際の相談・情報提供及び業務支援拠点、また島根県への外国人観光客の誘客を目指すための拠点として「島根県海外ビジネス展開支援拠点（以下「支援拠点」という。）」を開設し、下記の業務を実施する。

（1） 海外展開支援業務

タイをはじめとするアセアン地域への展開を検討する県内企業及び既に同地域に進出している県内企業の子会社（以下「県内企業」という）の相談に対応する窓口業務及び支援業務の実施。

なお、業務は原則として、県内企業に無料で提供するものとし、県内企業一社あたりの利用回数に制限は設けないものとする。

① 企業相談対応等

ア 海外での事業展開に関する相談

輸出入制度、各種規制、関税、商慣習、現地法令や手続き、投資候補地情報など現地での事業展開に関する相談、アドバイス

ただし、申請代行、契約手続き、登記等の具体的業務手続きが発生する場合は、委託業務外とする。

イ 現地情報収集・提供

社会・経済状況、市場概況、投資環境、税務、労務、会計等の基礎情報や最新情勢、簡易な市場調査など具体的な現地情報の提供

ウ 取引先発掘・紹介

タイおよびアセアン諸国の関係支援機関（島根県と協力体制構築の覚書を交わしているタイ国立キングモンクット工科大学K Xセンター及びタイ工業省、さらにはタイ保健省や域内のJETRO事務所など）と連携した、取引先候補企業の発掘、企業情報等の提供など

エ 商談設定・アテンド業務

県内企業が現地企業と商談を行う際や現地調査を行う際のアポイントメント支援及びアテンド支援。ただし、専門的な通訳に係る経費や同行移動費については、委託業務外とする。

オ 展示会・見本市・商談会出展支援

展示会・見本市・商談会情報の収集・提供、ブース申込み支援など

カ 相談者のニーズに応じた現地専門家の紹介

個別の手続き等に関する現地専門家の紹介

② 定期的な既進出企業訪問

県内企業のうち、既にアセアン諸国に進出している企業への定期訪問を実施し、状況等の把握と情報提供を行う。

③ 県が随時依頼する現地の最新状況、工業団地・展示会等に関する情報収集等

④ 県及び公益財団法人しまね産業振興財団（以下「県等」という）との連絡・調整

⑤ 現地レポート作成

タイ及びアセアン全域の現地情報、ビジネス情報や展示会等に関する月 1 回のレポート。毎月 10 日提出。なお、レポートは、「島根・ビジネスサポート・オフィス便り」として県ホームページ等で公開するほか、海外展開に関心をもつ県内企業に提供。

(2) 観光誘客業務

タイにおける島根旅行商品の販売に効果的なプロモーション等の展開

① フェイスブックの運営、WEBサイトの運営補助

ア 島根県の観光情報を紹介するフェイスブックの運営

- ・委託者からの情報提供等により、記事投稿を月 8 回以上行うこと。
- ・広告運用・調整を毎月行うこと。

(広告設定・PDCA各種微調整・全体管理、報告等)

※ターゲット：タイ人・在留タイ人

期間中の広告費（12 か月分）：200,000 円分

月間想定インプレッション数：30,000 以上

月間想定リーチ数：15,000 以上

年間フォロワー数：500 人以上

イ 島根県の観光情報を紹介するWEBサイトの運営補助

- ・「しまね観光ナビ」WEBサイトのタイ語ページに県が追加掲載する観光スポット情報、特集記事等の選定アドバイス、翻訳及びWEBサイトのページ確認を行うこと（計 12 記事程度）

② 旅行会社等へのセールス活動

県と協議の上選定したタイ旅行会社等に対し、セールス活動（島根県観光情報の提供及び旅行会社概要、島根県旅行商品の造成・送客状況、造成にあたっての課題等の情報収集）を行うこと（2 ヶ月に 1 回・5 社程度）

③ パンフレットの管理、配布、印刷

パンフレットの在庫の管理、配布、印刷

④ タイ語資料作成における翻訳業務

島根県を紹介する簡単な資料等の翻訳

- (3) 現地訪問の受入れ支援等
県関係事業に係る現地訪問、ミッション派遣、商談会等に関する現地アレンジ及びアテンド、移動・滞在・通訳の手配等
- (4) 現地ネットワーク形成
本委託業務に活用するために、現地政府、公的支援機関、日系企業、現地企業等を訪問し、情報を収集するとともにネットワークを構築する。

4. 支援拠点の設置・運営に関する事項

- (1) 支援拠点の設置場所
タイ王国バンコク市内
- (2) 支援拠点の表示
相談者等が支援拠点を訪問する際に利用しやすいように配慮するとともに、入り口に支援拠点名称の表示を日本語・英語で行うこと。なお、支援拠点名称及び表示方法は「島根・ビジネスサポート・オフィス」（日本語）「Shimane Business Support Office (Bangkok)」（英語）とする。
- (3) 備品等
 - ア 執務デスク及びイス
 - イ 相談・打ち合わせ用テーブル及びイス（8名程度が着席可能なものとし、県及び県内企業等が訪問した際、協議、相談及び商談等ができるように、他の執務スペース等と区分されたものとする）
 - ウ パソコン
 - エ 電話、ファクス、コピー、プリンター、スキャナー
 - オ その他支援拠点の運営に必要となるもの
- (4) 連絡体制の整備
 - ア 支援拠点専用メールアドレスを取得すること
 - イ 支援拠点専用の電話回線を設置すること
 - ウ インターネットを利用したビデオ電話が行える環境を整えること
- (5) 支援拠点の業務日及び業務時間（現地時間）
原則として以下を除く日の9時から17時までとする。
 - ア 土曜日及び日曜日
 - イ タイの祝日に関する法律に規定する休日
 - ウ 年末年始（12月28日から1月3日まで）
- (6) 支援拠点の人員体制
 - ア アドバイザー
「3(1) 海外展開支援業務」「3(2) 観光誘客業務」については、支援拠点スタッフとして、各業務主担当1名以上を配置すること。
なお、「3(1) 海外展開支援業務」の各項目及び(3)から(4)の業務関係分については、業務専属担当を配置する。
アドバイザーは、次の能力等を備えた者とする。
 - (ア) 各業務の対象国を中心とするアセアン諸国と日本のビジネスに精通していること
 - (イ) 企業からの様々な相談に対して、適切なアドバイスをできる知識と経験を有すること

- (ウ) 相談者のビジネスプランや商品について、その事業可能性や問題点等を把握・整理できること
- (エ) 取引先発掘及びネットワーク形成に向け積極的に企業等を訪問できること
- (オ) 日本語にてビジネスコミュニケーションができること
- (カ) 英語にてビジネスコミュニケーションができること
- (キ) タイ語にて日常のコミュニケーションができること

ただし、現地企業や現地政府と対応する場合は、タイ語が可能なスタッフを同席するなど、タイ語でのビジネスコミュニケーションが可能な体制を備えること

また、タイ以外のアセアン諸国についても、現地企業や現地政府と対応する場合は、現地語が可能なスタッフを同席するなど、現地語でのビジネスコミュニケーションが可能な体制を備えること

イ アドバイザーとの連携体制

アドバイザーのみで対応できない案件については、社内人材、協力機関及び協力専門家などのネットワークを使い、適切な対応ができる体制を整えること

ウ アドバイザー不在時の体制

アドバイザーが支援拠点を不在にする場合、日本語が可能なスタッフが対応できる体制を備えることとする。

(7) 日本国内の体制

ア 日本国内に、県等との連絡窓口を備えること。

イ 連絡窓口には担当者を置き、県等及び、支援拠点との調整等を行う。

(8) 情報管理

個人情報及び企業情報の適正な管理について必要な措置を講じること

(9) その他

支援拠点運営に関する一切の経費は委託料に含まれる。

5. 業務実施報告書の作成

(1) 業務実施報告書

それぞれの業務ごとに別に定める様式により、毎月、当月にあった相談等の件数及び業務をまとめること。

「3(1) 海外展開支援業務」の業務実施報告書は、業務終了月の翌月第2営業日（ただし、3月分の業務実施報告書については3月最終営業日）に提出すること。

「3(2) 観光誘客業務」の業務実施報告書は、業務終了月の翌月第2営業日（ただし、3月分の業務実施報告書については3月最終営業日）に提出すること。

(2) 委託業務完了報告書

委託業務完了後、遅滞なく委託業務完了報告書を提出すること

6. 月例報告会

「3(1) 海外展開支援業務」については、毎月5日（5日が土日祝日の場合は翌営業日）に、月例報告会を開き、上記、業務実施報告書に基づき報告すること。

7. 島根県職員の研修派遣の受入

島根県が研修を目的として派遣する職員の受入体制を備えること
なお、本件に係る契約等は別途結ぶこととする。

8. その他

- (1) 「3(1) 海外展開支援業務」に関して、県内企業の大半は小規模事業者であり、限られた時間・人材を割いて海外展開を模索していることをしっかりと認識し、企業からの相談には、できる限り迅速に対応すること。
- (2) 本仕様書に記載のない事項につき疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

以上