

オンラインプラットフォームを活用した

海外販路開拓支援 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・概要

### (1) 目的

多くの海外のバイヤーが参加するB toBオンラインプラットフォームを活用し、海外企業とのビジネスマッチングを支援することにより、市内企業による海外展開を促進する。

併せて、本事業を通じて、海外企業との商談に対応できる社内人材の育成を図る。

### (2) 概要

- ①実施期間：令和7年5月1日から令和8年3月31日（予定）
- ②参加企業：海外への販路開拓を目指す神戸市内企業 30社（前期15社・後期15社予定）
- ③商談方法：多くの海外バイヤーが参加するB toBオンラインプラットフォームでの商談
- ④支援内容：参加企業と海外バイヤーの商談が成立するためのハンズオン支援
- ⑤目標件数：参加企業1社につき、海外バイヤー5社以上との商談

## 2 委託業務内容

### (1) 参加企業の獲得支援

本事業の参加企業は、神戸市が前期（5月頃）・後期（8月頃）の2回に分けて募集するが、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、参加企業が前期・後期それぞれ15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委託料の積算を明示するとともに、前期・後期の各参加企業が商談可能となる期間について、企画提案書・見積書にそれぞれ記載すること。参加企業が30社に満たない場合の対応については、企画提案書で明示すること（減額の可否、精算方法等）。

### (2) サポートデスクの設置

参加企業からの問い合わせに対応する連絡先（Eメール等）を明示し、担当者を配置すること。サポートデスクの内容について、企画提案書に記載すること。

### (3) 参加企業へのヒアリング、営業シナリオの作成

参加企業へ商品等の特長や販売希望エリア等をヒアリング\*した後、参加企業と海外バイヤーのマッチングに必要な営業資料やシナリオの作成をサポートすること。

その内容について、企画提案書に記載すること。

\* ヒアリングには、必要に応じて神戸市職員が同席する。

### (4) 参加企業と海外バイヤーとの商談

多くの海外バイヤーが参加する自社運営のB toBオンラインプラットフォームを活用し、参加企業と海外バイヤーとの商談を実施すること。参加企業1社につき、海外バイヤー5社以上との商談を目標とする。その内容について、具体的に企画提案書に記載すること。

### (5) 海外バイヤーとのオンライン商談

各商談に同席し、通訳を配置するなどサポートを行うこと。その内容について、企画提案書に記載すること。

### (6) 社内人材の育成支援

参加企業に対し、海外バイヤーとの商談に必要な知識やビジネススキルを提供し、海外展開に求め

られる人材育成に努めること。海外企業との商談に対応できる人材の育成計画やその内容について、企画提案書に具体的に記載すること。

#### (7) アンケートの実施

実施期間終了後、参加企業へアンケート調査を実施し、その結果について報告書に記載すること。なお、受託事業者は、アンケートの作成に際して、質問項目を神戸市に示し、予め承認を得ること。

#### (8) 実施期間後のサポート

原則として、実施期間の終了後は、個別企業とのアカウント契約等は解除すること。

なお、実施期間後もオンラインプラットフォームを活用した販路開拓の継続を参加企業が希望した場合は、参加企業の負担による有料のサポートをオプションとして提示することとし、そのサポート内容について、企画提案書に記載すること。

#### (9) 報告書の作成・提出

受託事業者は事業完了後、令和8年3月31日(火)までに、下記の内容を含む報告書を神戸市へ提出すること

- ① 参加企業の企業概要
- ② 参加企業と海外バイヤーの商談日時、出席者、商談内容
- ③ 参加企業へのヒアリングにより把握できた、商談の成果と実績、調査結果とその分析
- ④ 社内人材の育成支援の内容、結果とその評価
- ⑤ 参加企業へのアンケート結果とその分析

### 3 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、具体的な人数等の実施体制を、企画提案書に記載すること。

#### (1) 実施準備体制

本事業に係る体制（人数）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

### 4 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 参加企業へのヒアリング期間
- ② 参加企業ごとの営業シナリオの作成
- ③ 参加企業と海外バイヤーのマッチング
- ④ 参加企業と海外バイヤーのオンライン商談（令和8年3月15日を目途に、参加企業1社に対して、海外バイヤー5社程度とのオンライン商談を目標とすること）
- ⑤ 海外企業と商談できる社内人材の育成
- ⑥ 報告書の提出時期（令和8年3月31日までに提出すること）

#### (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。

## 5 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神戸市に帰属する。
- (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、神戸市は、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、神戸市の担当者と協議し、その指示に従う。