

ベトナムでの現地商談会 運営業務

仕様書

神戸市経済観光局国際課
(神戸市海外ビジネスセンター)

1 目的

神戸市では、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、ベトナム（ホーチミン市）において現地商談会を開催する。商談会の実施に際しては、商談の設定に加えて、商習慣の違いを理解した上での準備、地元企業と現地企業の双方のニーズを踏まえた商談先との事前マッチング、商談後のフォローアップ等を行うことで、効果的な商談の成立と具体的なビジネスの成約を目指す。

2 商談会概要

- (1) 対 象 : 神戸市内に本社もしくは事業所を置く市内企業等（5～10 社を想定）
（主に一般消費財（食品・日用品等）を商材として扱う企業を対象）
- (2) 日 時 : 2025 年 8 月 25 日（月）及び 26 日（火）※予定
商談会会場を設けて実施する場合は、いずれか 1 日も可。なお、相手先企業への個別訪問を行う場合は、参加企業との個別の調整により、別日での調整も可とする。
- (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 : 市内企業 1 社あたり 4 社以上
- (5) 主 催 : 神戸市、神戸商工会議所、ひょうご・神戸国際ビジネススクエア

3 委託業務内容

(1) 商談会の企画・運営

① 市内企業の募集

商談会に参加する市内企業は、原則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 5 社を想定とするが、5 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（委託料で対応可能な社数の上限、追加費用で対応可能な社数の上限と 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 5 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※¹ 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※² の作成をサポートすること（翻訳を含む）。

※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、ベトナム語（又は英語）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。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）について提案すること。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、ホーチミン市内で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4社以上とする。

商談会会場で実施する場合の会場費や現地企業に訪問する場合のアテンドに要する人件費、商談サポート、通訳^{※1}に係る費用は、委託費に含めること^{※2}。

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。

通訳言語は提案書に明記すること。

※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、商談会開催後及び報告書の提出前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

(2) 附帯プログラムの実施に関する助言及び協力

商談会に附帯して実施するプログラムは、原則として神戸市及び神戸商工会議所にて企画・運営するが、効果的な附帯プログラムの企画、運営に関して助言及び協力を行うこと。

提案書においては、附帯プログラムの企画及び現地商談会を含めた全体スケジュールについて記載すること。

受託事業者は、神戸市、神戸商工会議所、附帯プログラムの受託事業者及び現地関係機関等と緊密に連携を図り、海外現地商談会の事業全体を効果的なものとするための支援を行うこと。

なお、附帯事業に要する費用は別途計上するため、見積額には含めないこと。

現時点で以下の附帯プログラムを想定しているが、以下に限らず効果的なプログラムについて提案すること。

- ・ 現地の経済事情・投資環境等に関するブリーフィング
- ・ 現地関係者とのネットワーキング（セミナー、レセプション）
- ・ 関係機関・施設等訪問

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・ベトナム側の体制（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、具体の提携先、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 商談会の企画・運営

- 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 商談成果の調査・報告

③ 最終報告書の提出（2025年11月30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。