

# 令和6年度宮城県アセアン等ビジネスアドバイザー業務 業務委託仕様書（案）

## 1 委託業務の実施

宮城県（以下「発注者」という。）が実施する「令和6年度宮城県アセアン等ビジネスアドバイザー業務」（以下「委託業務」という。）の実施について、受注者は、本仕様書により委託業務を実施するものとする。

## 2 実施目的

本県では、東日本大震災後、中国・韓国等での本県産品への輸入規制が続く中、新たな市場として、平成27年度から5年間ベトナムにおいて販路開拓等を行う県内企業を支援してきた。令和2年度以降は、ベトナム市場に加え、マレーシア・インドネシア・シンガポール等、適宜対象国の見直しをしてきたところであり、令和6年度は対象国・地域を、インドネシア・マレーシア・シンガポール・ベトナム・台湾及び香港とし、必要な個別支援を講じることで、販路開拓や現地進出等の促進を図る。

## 3 委託期間

契約締結日から令和7年3月17日（月）まで

## 4 委託業務の内容等

### （1）業務拠点及び相談体制の整備

対象市場（インドネシア、マレーシア、シンガポール、ベトナム、台湾及び香港。以下、「対象市場国・地域」とする。）及び日本国内にアドバイザー業務の拠点（再委託も可とする）をそれぞれ整備の上、県及び県内企業等からの相談に当たり、各拠点間でシームレスな支援体制を整備すること。

なお、各拠点における営業日、営業時間は受託者（再委託も含む）の営業日及び営業時間と同等とし、日本語での問合せに対応できるようにすること。

### （2）基本業務と個別支援業務

#### イ 基本業務

基本業務は以下のとおりとし、別表1の1に例示する。

- （イ）業務運営全般に係る発注者及び利用者等との連絡調整
- （ロ）県からの現地・経済情報、現地企業等についての照会に対する情報提供
- （ハ）県が実施する事業、出張及びミッション等の支援（通訳、移動手段手配等）
- （ニ）対象市場国における輸入業者や人材関連会社等訪問による情報収集
- （ホ）利用企業に対する定期的な訪問等によるフォローアップ及びさらなる支援内容の提案
- （ヘ）利用状況や相談内容等、月次活動報告書の作成及び提出

#### ロ 個別支援業務（実績により委託金額が変動する業務）

個別支援業務は以下のとおりとし、別表1の2に例示する。

- (イ) 事前準備支援
- (ロ) 販路開拓・生産委託支援
- (ハ) 現地サポート等支援
- (ニ) 県産品サンプルの受取業務（イ（ハ）における、県が実施する事業等の支援としての業務を対象とする）

### (3) 個別支援業務における利用者負担

本業務における利用者の費用負担の考え方は、以下のとおりとする。

#### イ 基本業務

原則として無料

#### ロ 個別支援業務

原則として無料

ただし、以下の経費等は全額利用者の負担とする。

- (イ) 利用者の渡航費、交通費、宿泊費等
- (ロ) 商談等にかかる費用（会場費、飲食代等）
- (ハ) 利用者側からの通信費（電話、ファックス等）
- (ニ) 受託事業者が紹介した各専門家と利用者が契約することで発生する費用
- (ホ) アドバイザリー業務外の内容について、利用者が受託事業者と直接契約することで発生する費用
- (へ) その他、業務委託契約に含まれないサービスを受ける場合

### (4) 本業務の対象外とする業務

イ 個別の商品・サービス内容の市場調査や企業信用調査の実施（県からの依頼を除く）

ロ 契約書類等の作成

ハ 商談の通訳、代行等

ニ 外遊的な海外活動、具体的ビジネスを伴わない依頼

ホ 違法及び公序良俗に反すると判断される業務など

（イ）イ～ハの業務について助言、専門家等を紹介することは可能とする。

（ロ）対象外の業務等について、受託事業者が利用者と直接契約を結ぶことは妨げない。（ホを除く。）

### (5) その他本事業に関わること

その他本事業に関連し必要と認められる事務を行うこと。

### (6) 営業日、営業時間

対象市場国及び日本国内業務拠点の営業日、営業時間は受託者の営業日、営業時間と同等とする。

### 3 守秘義務等

#### (1) 機密の保持

受注者（再委託により受注者した者を含む。以下同じ。）は、委託業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、委託業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

#### (2) 個人情報の保護

受注者は、委託業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）を遵守しなければならない。

### 4 成果品の利用（二次利用等）

委託業務による成果品の著作権は発注者に帰属するものとするほか、発注者は、委託業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。また、受注者は、関係機関への提供など、二次的な利用も可能なように対応するものとする。

### 5 委託業務の手続

委託業務の手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

### 6 その他

上記以外の事項について処理する必要がある場合は、受注者は発注者と速やかに協議の上、互いに誠意を持って解決に取り組むこととする。

### 7 成果指標

本事業は「みやぎ発展税」を財源とすることから、県が掲げる県内総生産10兆円の達成に向け、商談機会の創出による海外ビジネス振興、人材確保による企業活動の活性化等を主眼として、県と連携の上取り組むこと。

## ビジネスアドバイザー業務の内容（例示）

1 基本業務	県及び県内企業からの相談に応じる業務（委託期間中、継続して実施）
<p>(1) 宮城県及び県内企業との連携専任窓口の設置（国内）</p> <p>(2) 県内企業からの個別相談内容に関する一般情報の提供及びアドバイス</p> <p>(3) 県からの現地の経済情報や現地企業等についての照会に対する情報提供</p> <p>(4) 対象市場国のビジネス情報（展示会情報等）の提供</p> <p>(5) 県の事業・宮城県ミッション等に係る支援業務（通訳、移動手段手配、県産農林水産物の紹介等）</p> <p>(6) 宮城県及び関連機関による広報活動協力（セミナー、勉強会への講師派遣）</p> <p>(7) 宮城県と対象市場国政府関係機関との連携協力</p> <p>(8) 製造業向け、現地工業団地情報提供</p> <p>(9) 専門性の高い相談に対する専門家（弁護士、税理士等）の紹介支援</p>	
2 個別支援業務	県内企業の海外展開の段階、要望、計画等に応じて実施する業務（利用申込に応じて実施）
<p>(1) 事前準備支援</p> <p>イ 現地のビジネス環境、関連法規等に係る調査</p>	
<p>(2) 販路開拓・生産委託支援</p> <p>イ 取引先候補発掘・絞込支援（取引先候補への商品紹介、ヒアリングによる情報収集及びフィードバック含む）</p> <p>ロ 取引候補先への商談設定（アポイント取得業務）</p> <p>ハ 取引候補先へのオンライン商談設定（アポイント取得業務）</p> <p>ニ 現地展示会・見本市等の出展支援（主催者との調整等）</p> <p>ホ 貿易・輸出入に関わる調査（貿易に関わる法規制）</p>	
<p>(3) 現地サポート等支援</p> <p>イ 現地通訳・現地移動手段（レンタカー）・現地連絡手段等手配</p> <p>ロ 商談時スタッフ同席及び簡易通訳</p> <p>ハ オンライン商談時スタッフ同席及び簡易通訳</p> <p>ニ 県産品サンプルの受取業務（県が実施する事業等の支援としての業務を対象とする）</p> <p>ホ 現地訪問先宛て、オファーレター翻訳業務</p> <p>ヘ 現地訪問先向け、企業概要・製品情報等の翻訳（A4/2頁）</p>	