

業務仕様書

1 業務名

札幌市ASEAN地域食関連商談等サポート業務（マレーシア）

2 目的

札幌市内の食品関連企業のマレーシアへの海外展開を支援する。

3 業務履行期間

契約締結日から令和4年3月15日（火）まで

4 業務内容

受託者は、上記2の目的を達成するため、札幌市経済観光局国際経済戦略室経済戦略推進課と連携し、下記に定める業務を行う。実施内容の詳細については、企画提案の内容を基に、委託者（札幌市）と受託者で協議し、調整する。

(1) 対象国

支援対象国はマレーシアとする。なお、マレーシアに加え、ASEAN地域の他の国も支援対象国に加えても差し支えない（ただしベトナムを除く）。

(2) 支援対象者

北海道内に本社・本店を有し、かつ札幌市内に営業所等の拠点を有する食品関連企業（食品製造業や外食産業など）。ただし、食品関連産業分野以外に係る進出支援の相談があった場合も、委託者に報告のうえ、対応を確認すること。

(3) 本事業の周知について

リーフレット等周知用の媒体を作成し、委託者と連携のうえ、本事業について市内企業に対して積極的に周知すること。

(4) 各業務の内容

ア 個別相談対応業務（現地進出支援）

支援対象者からの申し込みに応じ、下記の業務を行う。本業務の遂行にあたっては、オンラインによる手法の活用等、新型コロナウイルスの感染リスクを抑えることのできる対応体制を整え、感染状況に合わせた適切な対応を行うこと。

(ア) 現地進出に関する個別相談対応

支援利用者の現地進出（輸出開始・既に輸出している企業の販路拡大・現地への拠点設置等）に係る相談に対応する。

(イ) 現地の取引先候補企業のリストアップ

支援利用者のニーズを満たす、販路先候補となる現地輸入業者・ディストリビューターのリストを作成する（概ね 10 社程度とするが、支援利用者と調整すること）。また、新型コロナウイルスの影響により、現地渡航が困難であることを考慮し、原則オンライン商談可能な企業をリストアップすること。

(ウ) 現地企業との商談セッティング

支援利用者と現地の販路先候補となる企業の個別商談をセッティングする。商談先となる現地企業については、受託者と支援利用者が調整を行うこととし、原則オンライン商談のセッティングとする。

(エ) 商談支援

商談同席等による、商談時の支援を行う。この際、支援利用者の求めに応じ、通訳業務も併せて行う。ただし、商談支援を希望せず、単なる通訳のみの支援は実施しない。

なお、現地渡航が困難である現状を鑑み、原則オンライン商談の支援を行うこととするが、支援利用者が現地企業の訪問を伴う商談の支援を希望する場合には、新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、可能な範囲で対応すること。

(オ) 現地関係機関や専門家等の紹介・取次

イ 現地市場の各種調査、情報提供業務

契約日の属する月から令和 4 年 3 月までの間に、現地進出に資する現地の規制の改正や現地市場の最新情報等、現地の拠点ならではの情報を、現地レポートとして 5 本作成（A 4 サイズ 2 枚程度）し、委託者へ提出する。レポートテーマは、現地の食産業について、ジャンル（菓子、水産加工品等）毎にトレンドや日本産食品の進出状況を取り上げることが原則とする。提出月及び内容については、委託者と調整すること。

本レポートは、委託者が札幌市公式ホームページ上で公開し、市内企業向けに情報提供を行う。

ウ 委託者に対する報告業務

(ア) 月次支援状況報告書の提出

受託者は、毎月の支援状況について、翌月 10 日までに、支援申込内容、対応経緯及びその結果について報告を行う（ただし、令和 4 年 3 月分の報告は、同月 15 日までに行うこと）。主に企業情報（企業名、主に取扱う商材）、支援開始・終了日、支援実施内容、対応者、支援結果（支援の結果商談に繋がったかや成約の有無等）等の報告を行う。報告内容については、委託者と十分な調整を行う。

(イ) 支援実績総括報告書

受託者は、令和4年3月15日（火）までに、それまで対応した支援案件について、月次支援状況報告書の例にならい、年度内の実績を総括した報告を行う。また、年度内に支援した対象者に対し、月次支援状況報告書作成以降に発生した支援成果（成約有無・成約売上額等）についてのアンケートを実施する等により、本業務による支援成果を総括的に報告する。

なお、支援実績総括報告書については、完了届とともに提出することとし、印刷物及びデータで提出する。印刷物はA4版とし、データファイルは、PDF形式によるものおよび、WordまたはExcelまたはPowerPoint形式（複数組み合わせ可）によるものをそれぞれ一式提出すること。

5 支援利用者の費用負担

原則として、支援利用者は本業務による支援を無料で受けることができる。

ただし、以下に挙げる費用については、全額支援利用者の負担とする。疑義が生じた場合は、速やかに委託者へ報告し、対応を協議すること。

- (1) 支援利用者の渡航費、交通費及び宿泊費等
- (2) 商談等に掛かる費用（会場費、飲食代等）
- (3) 支援利用者側からの通信費（電話、ファックス等）
- (4) 受託者が紹介した各専門家等と支援利用者が契約することで発生する費用
- (5) 本業務の支援内容の範囲外で、支援利用者が受託者と直接契約することによる発生する費用
- (6) その他、本業務委託に含まれないサービスを受ける場合

6 支援申込の事務処理手順について

支援対象者からの支援申込及びコーディネート業務実施、報告までの事務処理手順については、契約後委託者と受託者が協議して決定する。

7 委託料の支払いについて

「4 業務内容」の「(4) 各業務の内容」に挙げる業務内容のうち、アについては、単価契約とし、委託者は支援実績総括報告の支援実績数に応じて報酬を支払う。イ及びウについては、総価契約とし、委託者は実施内容に関わらず契約に基づいた委託料を支払う。

単価契約の各支援内容の想定件数は下記の通りとし、単価及び予算については別紙に定めるとおりとする。原則的に、単価契約部分の支援内容については、この予算の範囲

内で実施すること。ただし、支援実施件数が想定を超え、単価契約部分の必要経費が契約時に定めた金額を超える場合には、委託者と受託者が協議して対応を決定する。

| 支援項目 | 想定件数 |
|-------------------|-----------|
| 現地進出に関する個別相談対応 | 年度内 12 件 |
| 現地の取引先候補企業のリストアップ | 年度内 4 件 |
| 現地企業との商談セッティング | 年度内 45 件 |
| 商談への同行、商談支援（現地同行） | 年度内 6 日 |
| 商談支援（オンライン） | 年度内 45 時間 |
| 現地関係機関や専門家等の紹介・取次 | 年度内 6 件 |

8 業務の実施が困難になった場合の取扱い

新型コロナウイルス感染症等への対策などの事情により、業務の実施が困難になった場合は、委託者と受託者が協議の上、業務内容や契約額の変更等を伴う契約改定を行うものとする。

9 環境への配慮

本業務においては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用に当たっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らし、紙の使用量を減らすように努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

10 その他特記事項

(1) 守秘義務

受託者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏えいすること及び資料並びにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。

また、本業務の結果データ等の使用・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、委託者の指示に従うこと。受託者は、委託者よりデータ等の廃棄の

指示を受けた時は、速やかに当該内容を破棄し、その処理経過は書面をもって、委託者へ報告すること。

(2) 疑義の解消等

業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記の無い点または疑義が生じた場合、並びにこれに係る変更を行う場合には、必ず委託者と協議し承認を得ること。

(3) 実施報告に係る留意事項

本業務実施報告については、意味不明、不完全または曖昧な表現の記述をしないように留意し、専門的または特殊な法律・技術用語については用語解説又は注釈を付記すること。

また、報告書等の納入後、委託者において実施する履行検査の結果、本仕様書記載の内容と著しく異なるまたは不足する場合は、受託者の責任において関連する項目を精査し、当該個所の修正または追加を行うこと。

また、委託者は、本業務の報告書に個別の企業情報等を除く修正を加えたものを、ホームページに掲載することができるものとする。受託者は、この点を念頭に置いて報告書を作成すること。

(4) 著作権等

受託者は、委託者に対し、当該事業に基づく成果物（以下「本著作物」という。）に関連する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、譲渡するものとする。

受託者は、本著作物に関する著作者人格権を、委託者または委託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。

受託者は、委託者に対し、受託者が本著作物を創作したことおよび第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。

本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

11 予算上限

2,998千円（消費税及び地方消費税の額を含む）

※上記金額は、規模を示すものであり、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

12 委託者担当部局

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎 15階北側

札幌市経済観光局国際経済戦略室経済戦略推進課 丹羽・佐藤

電話：011-211-2481 E-mail：keizai-suishin@city.sapporo.jp

札幌市ASEAN地域食関連商談等サポート業務（マレーシア） 業務仕様書 別紙

| | 支援項目 | 想定件数 | 単価 (税抜き) | 想定件数×単価 |
|---|-------------------|-----------|-------------|---------|
| 1 | 現地進出に関する個別相談対応 | 年度内 12 件 | 円/件 | 円 |
| 2 | 現地の取引先候補企業のリストアップ | 年度内 4 件 | 円/件 | 円 |
| 3 | 現地企業との商談セッティング | 年度内 45 件 | 円/件 | 円 |
| 4 | 商談への同行、商談支援（現地同行） | 年度内 6 日 | 円/日 | 円 |
| 5 | 商談支援（オンライン） | 年度内 45 時間 | 円/時間 | 円 |
| 6 | 現地関係機関や専門家等の紹介・取次 | 年度内 6 件 | 円/件 | 円 |
| | | | 合計額（予算） | 円 |