

# 神戸市越境 EC 事業支援補助 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 越境 EC 事業支援補助の目的・概要

### (1) 目的

神戸市では、地元企業のグローバル展開を支援するため、新たに越境 EC を開始する企業、既に越境 EC に取り組んでいるが事業を拡充する市内企業に対し、「越境 EC 事業支援補助」（以下「補助事業という」）を実施する。

### (2) 補助事業の概要

①対象者：神戸市内に本社又は主たる事業所がある事業者

②対象期間：令和 4 年 9 月 1 日から令和 5 年 2 月 28 日までに行われる越境 EC 事業

③対象経費※：越境 EC サイト構築、越境 EC コンテンツ制作、マーケティング、広告、越境 EC モール出店、副業（専門）人材に係る経費等

※神戸市、国、兵庫県、他の機関からの補助金との併給は出来ません。

④補助金額：補助対象経費の 1/2 で、150 万円を上限

⑤補助金総額：6,000 万円（上限）

⑥採択件数：50 件程度（予定）

## 2 越境 EC 事業支援補助 運営委託業務の範囲

補助事業を実施するにあたり、申請を検討する事業者に対して課題感や取組レベルをヒアリングし、専門的かつ客観的な視点※から、事業者にとって効果的な手法での取組みをアドバイスし、補助事業の活用につなげる。また、補助事業に申請した事業者（以下「申請者」という。）に対し、神戸市が申請に基づき円滑に補助事業を執行できるよう、書類の確認等、事務補助を行う。

上記を踏まえて、応募事業者が事業者に対してアドバイスできる範囲を、自社の事業内容や実績等とともに、企画提案書に記載すること。

なお、受託事業者は、公平性の観点から、採択事業者に対し自社ならびに自社グループのサービスを提供することは、原則としてできない。

※専門的かつ客観的な視点の定義

### ①専門的視点の定義

- ・過去に中小企業等の越境 EC を活用した海外販路支援に実績があること
- ・一部の国でなく、主要な国や地域（中国、台湾、東南アジア、欧米など）における国民性や経済状況、法令・禁制品、消費者ニーズなどについて横断的にアドバイスできること。

### ②客観的視点の定義

企業の課題感や取組レベル（市場調査、戦略策定、EC 構築、出店・出品、集客プロモーションなど）に応じて、横断的に手法や解決策をアドバイスできること。

## 3. 委託業務内容及び企画提案書記載に当たっての留意事項

### (1) 申請企業の募集

本補助金への申請企業は神戸市が募集するが、事業者公募の周知・広報に協力すること。

なお、募集期間は令和 4 年 8 月 22 日（予定）から 11 月 30 日の間、毎月末を締切とし、予算額に達した月に終了を予定している。

### (2) セミナーの開催

越境 EC の概要や、取り組む際のノウハウなどを解説するセミナーを 2 回以上開催すること。

視聴する企業の選択肢や課題解決が進むよう、特定の国や地域に限ったメニューや特定の事業領域に限ったメニュー（出店のみ、広告のみなど）でなく、幅広い情報を提供し有益なセミナーにすること。なお、過去 3 か年以内に開催（講演）したセミナー内容を企画提案書に記載すること。

### (3) (申請前) 事前相談の対応

相談窓口を設置し、申請前の事前相談を希望する事業者に対して、相談に応じること。

具体的な相談対応方法について、企画提案書に記載すること。

相談には、神戸市職員が同席することを想定すること。

相談では、事業者が越境 EC を進めるにあたって、各事業者の持つ商材や人材・社内体制などから、適した市場（ターゲット層やニーズ）、出店先や出品手法、集客プロモーションなどについてアドバイスし、事業計画の策定を補助すること。

### (4) 副業（専門）人材とのマッチング

事業者が副業人材を希望する場合、「求人ステーション KOBE」等を活用した、副業（専門）人材のマッチングを案内すること。

「求人ステーション KOBE」を活用したマッチング方法について、企画提案書に記載すること。

### (5) 補助金の申請受付

神戸市が提供する「e-KOBE（神戸市スマート申請システム）」を活用して、申請受付すること。申請者から提出された申請書類一式を精査し、書類の不足・不備があれば申請者へ差戻すこと。

「e-KOBE」の使用にあたっては、条件を満たした専用パソコン（1 台）（別表）を用意すること。

### (6) サポートデスクの設置

採択事業者のサポートデスクとして、常時対応できる連絡先（E メール等）を用意し、担当者を配置すること。同サポート内容を企画提案書に記載すること。

なお、サポートデスクと、(3) 記載の相談窓口は兼ねてもよい。

それ以外に、採択事業者との個別面談※を 2 回以上実施し、越境 EC 事業が円滑に進むようにサポートすること。面談には、神戸市職員が同席することを想定すること。

但し、採択事業者が 2 回目の面談を希望されない場合はその限りではない。

※副業（専門）人材を活用している場合は、副業（専門）人材も同席すること

### (7) 事業完了報告書の受付

「e-KOBE」を活用して、採択事業者から実績完了報告を受付すること。採択事業者から提出された事業完了報告書類一式を精査し、書類の不足・不備があれば採択事業者へ差戻すこと。

### (8) アフターフォローの実施

①受託事業者は事業終了後、採択事業者へアンケート調査を実施し、その結果について集計を行ったうえ、報告書に記載すること。

②受託事業者は、事業完了から 1 ヶ月後又は年度内にアフターフォローを行い、その時点の販売状況等を把握し、報告書へ記載すること。

### (9) 報告書の作成・提出

受託事業者は、事業完了後、下記の内容を含む報告書を神戸市へ提出すること

①事前相談・採択事業者の事業概要

②事前相談・採択事業者との面談日時、出席者、サポート内容

③採択事業者へのアンケート結果・分析

④採択事業者へのアフターフォローにより把握できた、越境 EC の販売実績・分析

#### 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。

3. (3) (申請前) 事前相談の対応、(5) 補助金の申請受付、(6) サポートデスクの設置、(7) 事業完了報告書の受付等における、具体的な実施体制（人数、担当者の経歴等）を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

ア) 事前相談の実施期間

イ) 補助金の申請受付期間

ウ) 採択企業へのサポート期間

エ) 事業完了報告書の受付期間

オ) 事業完了後、フォローアップ期間 (令和 5 年 3 月 31 日を目途に完了すること)

カ) 報告書の提出時期 (令和 5 年 3 月 31 日迄に提出すること)

(2) 受託事業者は、原則、1 ヶ月に 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) 新型コロナウイルス感染症等の拡大による社会活動停止等何らかの事由により、当該事業の内容について見直しが必要となった場合、受託事業者は当初提案金額の範囲内で、当該事業を実施した場合と同等の効果が期待できる代替案を提案の上、神戸市と協議を行うものとする。

(2) 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。

(3) この業務により作成した成果品の著作権、特許権、使用権などの諸権利は神戸市に帰属する。

(4) 受託者は、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。

(5) 受託事業者は、業務遂行にあたり個人情報を取り扱う際は、「神戸市セキュリティポリシー」を遵守しなければならない。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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。

(別表)

3. 委託業務内容及び企画提案書記載に当たっての留意事項ー (5) 補助金の申請受付  
に記載されている専用パソコン (受託事業者負担) の条件

項目	対策	備考
ネットワーク環境	インターネット環境と切り離されていること	
ハード・ソフト環境	ハードディスク暗号化、windows update、windows defender 最新定義適用、記録媒体の利用限定	
執務環境	入退室管理、ワイヤーロックによる盗難防止	LTEとパソコンをワイヤーでつなぐ
利用者管理	端末利用者制限、多段階or多要素認証ログイン、操作ログ記録	
※情報共有は認められた電子記録媒体にて実施		

★神戸市越境EC事業支援補助 運営業務フロー		
役割	業務内容※	備考
市	(1) 申請企業の募集	R4年8月22日～11月30日 (予定)
受託事業者	(2) セミナーの開催	
受託事業者	(3) (申請前)事前相談の対応	・相談窓口の設置 ・事業計画の策定を補助
受託事業者	(4) 副業 (専門) 人材とのマッチング	・副業人材を希望する事業者に対して、「求人ステーションKOBÉ」を案内
企業	補助金申請	・毎月末締切とし、予算額に達した月に終了 ・「e-KOBÉ(神戸市スマート申請システム)」による申請
受託事業者	(5) 補助金の申請受付	・条件を満たした専用パソコンを使用(受託事業者負担)(別表) ・提出書類一式の不足・不備等の精査
市	交付決定	50社程度 (予定)
受託事業者	(6) サポートデスクの設置	・相談対応できる連絡先 (Eメール等)、担当者の配置 ・採択事業者と面談し、越境EC事業のサポート
企業	事業完了報告書の提出	・「e-KOBÉ(神戸市スマート申請システム)」による申請 ・提出期限：R5年2月28日 (予定)
受託事業者	(7) 事業完了報告書の受付	・条件を満たした専用パソコンを使用(受託事業者負担)(別表) ・提出書類一式の不足・不備等の精査
市	補助金交付	
受託事業者	(8) アフターフォローの実施	アンケート及びヒアリングの実施 (~R5年3月31日)
受託事業者	(9) 報告書の作成・提出	提出期限：R5年3月31日

※業務内容欄の()の数字は、本仕様書 3.委託業務内容の項目番号