

海外現地商談会（ベトナム）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、市内事業者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（ハノイ市）において現地商談会（以下、「商談会」という。）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の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等を置く市内企業等（以下、「市内企業」という。）で、主に産業財（機械、電子機器、素材・原材料等）を商材として扱う企業を対象とする。（バイオ・医療・ヘルスケア、水素、航空・宇宙、IT・ロボティクス等の分野を想定）
- (2) 場 所：ベトナム・ハノイ市内
- (3) 参加企業数：6社程度を想定
- (4) 日 時：2026年8月4日（火）及び5日（水）※予定
- (5) 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
- (6) 商談数：商談会に参加する市内企業（以下、「参加企業」という。）1社あたり現地企業5社以上

3 委託業務内容

(1) 商談会開催に係る企画・運営

① 参加企業の募集

参加企業は、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際して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。

② 参加企業へのヒアリング、現地企業のリストアップ、事前マッチング及び商談の調整

参加企業に対して、商材や商談ニーズ等のヒアリング※を十分に行い、商談候補となる現地企業のリストアップ及び参加企業の意向を踏まえた商談候補先の選定を行い、商談のアポイントメントを取得する。

ヒアリングの内容や現地企業の選定方法（マッチングに活用する参加企業の紹介資料やリストアップの手法等）、商談成立に向けたフォローアップ内容（参加企業との事前打ち合わせ等）について、企画提案書で提案すること。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。

※原則として本市職員も同席する。

③ 営業資料等の作成サポート

受託事業者の知見を活かし、ベトナムの市場ニーズに沿うような内容となるよう、参加企業の営業資料の作成をサポートすること（ベトナム語又は英語への翻訳業務を含む）。

④ 商談の実施

参加企業1社あたり現地企業5社以上との商談を実施すること。商談の形式は、ハノイ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、実施方法は応募者の提案によるものとする。

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}。商談会会場を設けて実施する場合は、参加する現地企業の利便性も考慮した効果的な運営が可能な会場を提案すること。

商談会会場を設けて実施する場合は、2026年8月4日（火）及び5日（水）のうちいずれか1日だけの実施も可とするが、各商談について通訳に要する時間を含めて十分な商談時間を確保するとともに、全体スケジュールは余裕を持ったものとする。

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。

商談会全体のスケジュール（各商談の時間配分を含む）及び商談の進め方、サポート内容等について、企画提案書で提案・明示すること。

^{※1} ビジネスレベルの通訳（日本語・ベトナム語）を参加企業1社につき1名配置し、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。

^{※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ため、見積金額には含めないこと。

⑤ 商談後のサポート

商談後、契約期間内で参加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。その具体的なサポート内容を企画提案書で提案すること。

⑥ 商談成果の調査・報告

受託事業者は、商談会開催後及び報告書の提出前に参加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、速やかに神戸市に報告すること。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。

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) 参加企業と現地企業の商談日時、出席者、商談内容
- b) 参加企業及び現地企業へのヒアリング結果・分析
- c) 参加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) 事前説明会の実施

商談会に参加する市内企業に対して、事前説明会を1回開催すること。

事前説明会は、開催1か月前を目安に、1時間程度のオンライン会議形式で開催すること。説明内容は神戸市との事前協議において決定することとし、説明用資料の作成やオンライン会議リンクの発行、出欠確認、欠席者に対する動画配信等のフォローアップ等を業務に含めることとする。

(3) 附帯事業に関する助言及び協力

商談会に併せて実施する附帯事業について、企画・運営に関する助言及び協力等を行うこと。

企画提案書では、本事業の目的の達成のために効果的と考えられる具体的な附帯事業の内容及び実施スケジュールについて提案すること。過去に実施した附帯事業については以下の事例があるが、これに限らず、効果的なプログラムを提案すること。

なお、附帯事業に要する費用は見積額には含めないこととし、費用が発生する場合は、その詳細を明記すること。

< (参考) 過去に実施した附帯事業例 >

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

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。

以下について、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、以下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
- 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) 商談会用営業資料の作成サポート
- d) 商談会の実施
- e) 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（2026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、本市に帰属するものとする。

(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、本業務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。