

## 令和 6 年度海外バイヤー商談会事業委託業務仕様書

## 1 事業の目的

伝統的工芸品産業は、100年以上継続してきた伝統的な技術・技法を用いる、長い歴史を有する産業であるが、ライフスタイルの変化に伴い、伝統的工芸品の産地規模は縮小しており、伝統的工芸品の国内需要は減少傾向にある。

しかし、伝統的工芸品は手作りのあたたかさや和の文化が感じられるとともに、高い品質を備えており、海外でも評価されている。

そこで、海外市場における伝統的工芸品産地企業の新たな販路開拓を促進するため、産地企業を対象にした海外バイヤー商談会を開催する。また、産地企業等を対象に、販路開拓セミナーを開催し、産地に販路開拓に関する知識を深めてもらうことで、県内の伝統的工芸品産地の活性化につなげる。

## 2 事業概要

## (1) 商談会の活用方法等を中心とした販路開拓セミナーの実施

ア 対象：伝統的工芸品産地企業等

イ 回数：1回

## (2) 海外バイヤー商談会の実施

ア 対象：伝統的工芸品産地企業 10社（グループ）程度

イ 回数：事前説明会 1回

海外バイヤー商談会 1回以上

商談会参加産地企業に対するコンサルティング業務

## 3 委託業務の内容

業務の内容は、次の（1）から（5）に掲げる事項を一体的に行うものとする。

## (1) 販路開拓セミナーの時期、内容等の提案及び実施

伝統的工芸品産地が商談会に参加するきっかけとなるよう、また、海外ビジネスのポイントや、海外取引に関する基礎知識を学ぶことができるよう、販路開拓についてのセミナーを開催する。

- ・実施回数は1回とし、海外バイヤー商談会の参加企業募集前までに、県と連携の上開催すること。
- ・セミナーの開催を産地企業等に広くPRするため、ちらし等を作成すること。  
ただし、ちらし等の印刷、配布は県が行うものとする。
- ・セミナーの資料を作成し、参加者に配すること。
- ・セミナーの講師を派遣すること。

## (2) 海外バイヤー商談会の実施に係る業務一式

### ア 事前説明会の時期、内容等の提案及び実施

- ・商談会参加希望の産地企業に対し、商談会開催前に事前説明会を開催すること。
- ・説明会資料として商談会実施に係るマニュアル等を作成し、参加者に配布すること。
- ・説明会の講師を派遣すること。

### イ 海外バイヤー商談会の対象地域、時期、実施方法等の提案及び実施

- ・伝統的工芸品の新たな販路開拓先として適切な国（地域）を提案すること。
- ・商談会について、開催に適する時期及びオンラインを含む実施方法を提案すること。
- ・商談会の開催を産地企業等に広く PR するため、ちらし等を作成すること。ただし、ちらし等の印刷、配布は県が行うものとする。
- ・製品サンプルをバイヤーがリアルで確認できるよう提案すること。また、製品サンプルに係る準備、配送、現地における管理等を適切に行うこと。
- ・商談会開催中、必要に応じて、個別企業の商談に対応できる逐次通訳を設置すること。
- ・製品サンプル（作成を除く）、通訳に係る費用は積算に含めること。
- ・海外バイヤーについて、募集、選定を始め、本事業に係る諸調整を行うこと。
- ・参加希望の伝統的工芸品産地企業について、本事業に係る諸調整を行うこと。
- ・産地企業に対し、バイヤーに提供する企業概要や商品等の説明資料の作成についてアドバイスを行うこと。また、説明資料の翻訳を行うこと。
- ・参加を希望する企業が10社を超える場合、県と調整の上、選定を行うこと。
- ・全ての参加企業が1回以上商談することができるよう努めること。ただし、やむを得ない事情により商談することができなかった企業については、その理由を分析し、フィードバックすること。
- ・全ての参加企業に対して、商談会終了後、これからの海外販路開拓につながるフィードバック等を行うこと。
- ・商談会場の設置については、以下の（ア）、（イ）のとおりとすること。

#### (ア) サプライヤー側の商談会場の設置

- ・会場の手配、設営、運営を行うとともに、商談会の開催に必要な什器、オンライン機器の手配、設置、管理を行うこと。
- ・事務局として、商談会全体を管理する責任者を定め、準備（搬入）、開催期間、搬出終了までの間、1名を必ず現場に設置することとし、県及びバイヤー、産地企業等と常に連絡が取れるようにすること。

#### (イ) バイヤー側の商談会場の設置

##### ① 海外に商談会場を設置する場合

- ・バイヤーの交通費を負担すること。

- ・会場の手配、設営、運営を行うとともに、商談会の開催に必要な什器、オンライン機器の手配、設置、管理を行うこと。

② 海外に商談会場を設置しない場合

- ・バイヤーの参加に必要な措置を講じること。

ウ 商談会参加企業に対するコンサルティングの内容等の提案及び実施

- ・産地企業に対し、商談の成果を高めるため、商談会に向けた準備（商品の選定、販促物の制作、対象の国（地域）に応じた商品改良のアドバイス等）について、個別に相談に応じるとともに、商談会終了後の継続したフォローアップ（取引条件の確認、契約のフォロー等）を実施すること。
- ・契約期間中、産地企業が持つ言語面の諸問題について、産地企業の求めに応じて適切に対応するよう努めること。

エ 管理業務

- ・商談会の開催にあたり、その関係者との諸事務手続きが生じた場合は、適切に対応すること。

(3) 連絡調整等業務

- ・各業務が円滑に実施できるよう、県及びバイヤー、産地企業等との連絡調整業務を行うこと。
- ・県との打合せ等を適宜行うこと。また、県が実施状況等に関する報告を求めた場合は、その都度報告すること。

(4) 追加提案業務

- ・本事業をより効果的なものとするため、独自の取組を提案、実施すること。

(5) 報告書の作成

- ・商談会に係る事業成果を把握するのに必要な項目を記録するとともに、商談会開催後速やかに参加企業・参加バイヤーへのアンケートを実施すること。加えて、商談会終了後期間を空けて契約成立件数等のフォローアップ調査を実施し、本事業の効果を取りまとめること。なお、商談会に係る事業成果を把握するのに必要な項目とは、商談件数、参加企業名、出展品目、参加バイヤー名、参加国（又は地域）、その他事業成果を把握するのに必要と思われるものとする。また、商談会に係る事業記録（記録写真の撮影等）をまとめて報告書を作成し、A4 版縦 3 部及び電子データで提出すること。
- ・文書作成は、ワード、エクセル又はパワーポイントで行うこと。

## 4 成果物等の提出

(1) 成果物等

- ア 事業実施報告書 3 部及びその電子データ（ワード、エクセル又はパワーポイント）
- イ その他県が指定するもの

(2) 提出先

## 5 事業実施上の注意点

- (1) 本事業の開始から終了までの間、本事業を総括する責任者（以下「総括責任者」という。）を1名配置し、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、適宜、県と連絡調整を行うこと。
- (2) 緊急事態が発生した場合は、総括責任者は県と連携の上、すみやかに解決を図ること。
- (3) 受託者は、成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ）を愛知県に無償で譲渡するものとし、著作権人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理すること。
- (4) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (5) 本事業の成果物の内容は、受託者の承諾なく、産業振興課その他事業に活用できるものとする。
- (6) 事業実施において、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取り扱いに万全の対策を講じること。
- (7) 本事業の全部又は主要な部分を第三者に委託することはできない。
- (8) 経理処理の詳細については、県と調整すること。また、事業終了後の現地検査にあたっては、経理書類の整理をあらかじめ行い、自主点検を実施するなど、効率的な検査の実施に努めること。なお、事業終了前に必要に応じて経理書類の整備について確認することがあるため、支出の都度、経理書類は整理しておくこと。
- (9) 受託事業者は、事業完了後5年間、本事業に係る会計帳簿及び証拠書類を、県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。
- (10) 本事業に係る会計実地検査等が行われる場合には協力すること。
- (11) その他、仕様書に定めのない事項は、県及び受託事業者の協議により定めるものとする。