

2024年度愛知県インドネシアサポートデスク運営業務仕様書

1 事業名

2024年度愛知県インドネシアサポートデスク運営業務

2 業務の目的

インドネシア・ジャカルタ市内に愛知県内企業の相談窓口「愛知県インドネシアサポートデスク」を設置・運営し、県内企業の海外事業活動を積極的に支援する。

3 契約期間

2024年4月1日から2025年3月31日まで

4 業務内容

愛知県インドネシアサポートデスクをインドネシア・ジャカルタ市内に設置し、インドネシア国内法の遵守の下、公平・公正を旨として、常に愛知県と連携して窓口を運営すること。

また、下記の各業務を円滑かつ効果的に実施するため、愛知県の協力の下、インドネシア政府担当部署との連絡・連携体制を構築・維持すること。

(1) 相談対応

インドネシアへの投資・進出及び現地での事業活動に関する法務、労務、会計、税制等に関する県内企業からの相談に対応すること。

(2) 現地進出県内企業・関係機関訪問

現地に進出している愛知県内企業やインドネシア及び日本の現地機関・団体等を訪問し、県内企業が抱える課題の発掘や各種情報収集に努めること。(月2～3社程度)

(3) 情報提供

県内企業が抱える課題を把握・収集整理するとともに、ニュースレターを配信すること。(月1回程度)

(4) 企業間のネットワーク形成

現地に進出している県内企業を集め、制度情報等の提供(セミナー)及び意見交換・情報交換(意見交換会)の機会を設けること(2回)。

(5) 対日投資誘致

インドネシアから愛知県への投資、進出を希望する企業へ情報提供を行うこと。

(6) 県事業への協力

愛知県が実施・関与する諸事業について、実施後の各種フォローアップも含め協力すること。(例:インドネシア政府との定期協議、見本市出展支援、ビジネスミッション、商談会、セミナー開催等)

(7) その他

ア 愛知県関係者や愛知県議会等による調査・視察にあたり、現地進出県内企業や政府機関・団体へのアポイント調整や現地事情の説明等を行うこと。

イ 愛知県から、インドネシアに関する各種照会や調査依頼があった場合は、真摯に対応すること。

ウ 愛知県と協議のうえ、愛知県インドネシアサポートデスク PR 用のチラシの作成や配布等、積極的にサポートデスクの広報活動を行うこと。

5 業務実施体制

- (1) 愛知県インドネシアサポートデスクの設置場所は、ジャカルタ市内とすること。
- (2) 愛知県インドネシアサポートデスクの業務は、担当者が、愛知県のインドネシアサポートデスク担当者と緊密に連携して実施すること。また、法務、労務、会計、税制等に関する県内企業からの相談に適切に対応できるよう、現地の専門家を活用するなど、自社の専門分野以外の相談にも対応できる体制を整えること。
- (3) 愛知県インドネシアサポートデスクは、週 5 日間（月曜から金曜日）、原則 9 時から 17 時まで運営するものとする。窓口担当者がデスクを不在とする場合は、携帯電話等で連絡がとれるようにすること。また、代理の者を設置するなど、上記営業時間内は常に企業等からの問い合わせ・相談等に対応できる体制を整えておくこと。なお、土、日、現地の祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）は休日とする。
- (4) 執務室内に「愛知県インドネシアサポートデスク」の表示をすること。
- (5) 事務に要する消耗品については、必要に応じ購入すること。
- (6) 月 1 回程度、愛知県担当者との間で、通信機器を使ったミーティングを行うこと。

6 提出書類（すべて日本語とすること）

- (1) 上記 4 の(1)につき、業務を実施した際には、様式 1 により、その内容を記録・報告すること。
- (2) 上記 4 の(2)～(7)につき、業務を実施した際には、様式 2 により、その内容を記録・報告すること。
- (3) 上記 4 の(1)～(7)につき、毎月、様式 3 を作成し、様式 1 及び 2 とともに、県へ報告すること。
- (4) 上記 4 の(1)～(7)につき事業完了後速やかに、様式 4 により、県に報告すること。

7 業務委託料

対象経費

- (1) 愛知県インドネシアサポートデスク運営に係る人件費
- (2) 愛知県インドネシアサポートデスクの表示に係る経費
- (3) 現地進出県内企業や政府・団体等を訪問するための経費
- (4) 消耗品費及び通信費等事務費
- (5) 現地進出県内企業との意見交換会開催に係る会場借上料、講師謝金、出張旅費、機材関係費、資料等経費

愛知県インドネシアサポートデスク相談受付結果報告書（ 年 月分）

(1) 相談対応

日付	対応手段 (訪問・Web等)	企業名	相談内容	対応方針 (回答した場合は、その概要を記載)

愛知県インドネシアサポートデスク業務実施結果報告書（ 年 月分）

分類	日付	実施内容

【 分 類 】

- (2) 現地進出県内企業・政府関係機関等訪問
- (3) 情報提供
 - ア ニュースレターの配信
 - イ その他
- (4) 企業間のネットワーク形成
 - ア セミナー・意見交換会の開催
 - イ その他
- (5) 対日投資誘致
- (6) 県事業への協力
 - ア 見本市出展支援事業への支援
 - イ ビジネスミッション、商談会等への支援
 - ウ その他
- (7) その他
 - ア 県関係者視察対応、現地事情説明
 - イ 県からの照会、調査対応
 - ウ インドネシアサポートデスクのPR・広報活動
 - エ 報告書作成、ミーティング実施

愛知県インドネシアサポートデスク月例報告書
(年 月分)

年 月 日

愛知県知事 殿

愛知県インドネシアサポートデスク
報告者職氏名

年 月 日付で締結した、 年度愛知県インドネシアサポートデスク運営
業務委託契約に基づき、下記のとおり業務を実施しました。

記

1 実施期間： 年 月 日～ 年 月 日

2 実施件数

項目	当月	当年度累計
(1) 相談対応	件	件
(2) 現地進出県内企業・政府関係機関等訪問	件	件
(3) 情報提供	件	件
ア ニュースレターの配信	件	件
イ その他	件	件
(4) 企業間のネットワーク形成	件	件
ア セミナー・意見交換会の開催	件	件
イ その他	件	件
(5) 対日投資誘致	件	件
(6) 県事業への協力	件	件
ア 見本市出展支援事業への支援	件	件
イ ビジネスミッション、商談会等への支援	件	件
ウ その他	件	件
(7) その他	件	件
ア 県関係者視察対応、現地事情説明	件	件
イ 県からの照会、調査対応	件	件
ウ インドネシアサポートデスクのPR・広報活動	件	件
エ 報告書作成、ミーティング実施	件	件

業務完了報告書

年 月 日

愛知県知事 殿

(受託者)
代表者氏名

年 月 日付で締結した、 年度愛知県インドネシアサポートデスク運営
業務委託契約に基づき、下記のとおり業務を実施しました。

記

- 1 実施期間： 年 月 日 ～ 年 月 日
2 実施件数

項目	当年度累計
(1) 相談対応	件
(2) 現地進出県内企業・政府関係機関等訪問	件
(3) 情報提供	件
ア ニュースレターの配信	件
イ その他	件
(4) 企業間のネットワーク形成	件
ア セミナー・意見交換会の開催	件
イ その他	件
(5) 対日投資誘致	件
(6) 県事業への協力	件
ア 見本市出展支援事業への支援	件
イ ビジネスミッション、商談会等への支援	件
ウ その他	件
(7) その他	件
ア 県関係者視察対応、現地事情説明	件
イ 県からの照会、調査対応	件
ウ インドネシアサポートデスクのPR・広報活動	件
エ 報告書作成、ミーティング実施	件