

# 令和7年度和歌山県ベトナムビジネスミッション（商談会）業務委託 仕様書

## 1 目的・概要

### （１）目的

和歌山県（以下、「県」という。）は、経済成長が著しいベトナム社会主義共和国への市内企業の販路開拓等を支援するため、参加企業と現地企業との双方のニーズを踏まえて事前マッチングを行ったうえ、ホーチミン市周辺の現地企業との個別商談を実施する。

### （２）概要

- ① 対象国：ベトナム社会主義共和国
- ② 商談日：令和7年12月16日（火）、17日（水）（予定） ホーチミン市周辺 2日
- ③ 商談方法：ベトナム社会主義共和国において、現地企業へ訪問し、対面にて実施
- ④ 商談実施件数：参加企業1社につき、現地企業4社以上
- ⑤ 参加企業数：5社（予定）
- ⑥ 対象者：原則として、和歌山県内に本社又は主たる事業所がある企業

## 2 委託業務内容

### （１）参加企業の募集

本事業に参加する企業は、県が募集するため、受託事業者の業務は発生しないが、情報提供など可能な範囲で協力を行うこと。

また、5社に満たない場合の対応についても明示すること（減額の可否等）。

### （２）参加企業の選定

参加企業の応募数が想定を上回り、参加企業を選定する必要性が生じた場合、受託事業者が保有する現地企業情報等を基に、選定方法を県に対して提案すること。

### （３）参加企業へのヒアリング、営業資料等の作成

参加企業へ商材・商談ニーズ等をヒアリング※1 した後、参加企業と現地企業とのマッチングに必要な営業資料※2 の作成をサポートする（翻訳を含む）こと。

※1 必要により、和歌山県職員が同席する。

※2 商談に必要となる資料を作成すること。

### （４）現地企業のリストアップ、参加企業との事前調整、事前マッチング

参加企業の商談候補となる現地企業をリストアップし（参加企業1社につき、現地企業20社程度を目安とすること）、参加企業と調整のうえ商談候補先企業を選定するが、商談成立に向けた現地企業の選定方法（現地企業との事前打ち合わせ・ミーティング等）を提案すること。

その際、応募事業者の持つ現地企業情報・件数、協力団体・機関等を明示して、どのような業種や製品、形態（商品・サービス・製品の販売・調達、製造委託、業務提携等）に対応できるか提案すること。

### （５）現地個別商談の実施

参加企業と現地企業の日程を調整し、商談件数4社以上を目標とし、商談を実施すること。

※個別商談について、県職員の同行がある場合があります。

現地企業へのアテンド・商談サポート・車両代※1・通訳※2に係る費用は受託事業者が負担すること。現地商談の進め方、サポート内容等について提案すること。

※1 ホーチミン市内の指定するホテルからの車両代。

※2 ビジネスレベルの通訳とし、通訳に対して、担当する双方の企業情報を商談前に提供すること。

#### (6) 個別商談実施後

個別商談実施後、契約期間内で参加企業の販路開拓等（現地商談先企業との成約等）に繋がるサポートを行うこと。加えて参加企業の選定から除外された企業に対しても、可能なサポート内容について提案すること。

#### (7) 商談成果の調査・報告

- ① 受託事業者は商談終了後、参加企業と現地企業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。なお、受託事業者は、アンケート作成前にアンケートの質問項目を県に示し、承認を得ること。
- ② 受託事業者は、令和8年3月13日（金）まで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、商談の成果・実績と共に報告書に記載すること。

#### (8) 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県へ提出すること

- ① 参加企業、現地企業の企業概要
- ② 参加企業、現地企業との商談日時、出席者、商談内容
- ③ 参加企業、現地企業へのアンケート結果・分析
- ④ 参加企業へのアフターフォローにより把握できた、商談の成果・実績の調査結果・分析

### 3 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。なお、実施責任者と実施担当者は同一でも構わない。

下記について、具体的な人数等の実施体制を、企画提案書に記載すること。

#### (1) 実施準備体制

日本側とベトナム社会主義共和国側の体制（人数）を明示すること

#### (2) 国内のバックアップ体制

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

現地の協力企業・協力機関がある場合に明示すること

### 4 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。

- ① 参加企業へのヒアリング、営業資料等の作成
- ② 商談候補先となる現地企業のリストアップと参加企業との打ち合わせ期間
- ③ 現地での個別商談
- ④ 商談後のアフターフォロー（商談フォロー、進捗確認）

- (2) 報告書の提出時期（令和8年3月13日（金）までに提出すること）

## 5 契約期間

契約締結日～令和8年3月13日（金）

## 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県に帰属する。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 契約の締結にあたり、県は、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。
- (6) 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、県の担当者と協議し、その指示に従う。