

欧洲での企業誘致等業務委託仕様書

1. 業務の名称と主な業務内容

(1) 業務の名称

欧洲での企業誘致等業務

(2) 主な業務内容

ア) 企業誘致業務

誘致可能性のある企業のリスト作成、誘致に向けた面談設定

イ) 展示会出展業務等

展示ブースの企画、運営等及び出展者の商談サポート

ウ) 欧州ビジネスオフィスの活動サポート

2. 事業目的

先端技術を有する欧洲企業の誘致と市内ものづくり企業の欧洲での市場獲得に
一体的に取り組み、神戸経済のグローバル化を促進する。

3. 業務概要

神戸市は欧洲ビジネスオフィスを開設し、欧洲企業の誘致、市内ものづくり企業
の欧洲での取引拡大等に取り組んでいる。本業務では、神戸市の受託事業者として
「4. 具体的な業務内容」に記載する業務を実施する。

4. 具体的な業務内容

(1) 企業誘致業務

神戸市に欧洲企業を誘致するため以下の業務を行う。

① 誘致可能性のある企業のリスト作成

以下基準に合致する企業リストを作成する。(30 社以上)

(基準)

- ・短期又は中期的に日本への直接投資に関心があり、西日本地域にオフィス
開設の可能性がある企業
- ・従業員 50 名以上の欧洲企業でグローバルに展開している
- ・生産性向上や新サービス導入等につながる技術、ノウハウを有する

※これら基準を満たさないと神戸市が判断した場合、当該企業をリストから
削除することがある。

(記載項目)

- ・企業概要（企業名、売上高、従業員数、ウェブサイト）
- ・コンタクト情報（対日投資に関わる担当者氏名、メールアドレス）
- ・事業内容、製品・サービスの概要、主な顧客（日本の顧客の有無を含む）
- ・海外展開戦略及び実際の展開状況（アジア地域の拠点情報を含む）
- ・対日直接投資の可能性及び西日本地域への立地可能性に関するコメント（高い/低い及びABCの確度評価を含む）
- ・技術またはサービスに対する評価コメント

②誘致に向けた面談の設定

直近1年以内に神戸にオフィスを開設する可能性が極めて高い企業と神戸市企業立地課との面談を設定する。（2社以上）

③立地に向けたサポート

神戸でのオフィス開設に至るまでの間、該当企業への神戸市の誘致活動をフォローの上、必要に応じて面談の設定や会議のモダレーション、法人設立までの課題の整理等のサポートを行う。

（2）展示会出展業務等

神戸市が募集・選定する市内企業（5社を想定）の欧州での販路拡大を支援するため、欧州の展示会で以下の業務を行う。なお下記業務にかかる市内企業との調整など一切の業務はすべて受託者が行うこととする。

①出展手続き等

展示会の出展申し込み、主催者との出展に関する調整、事務手続き（出展料の支払を含む）、連絡調整などを行う。

なお、出展先の展示会は10月20日、21日、22日にドイツ・ハンブルクで開催される HYDROGEN Technology EXPO を予定。（6m×6mのブースを確保。小間料は15,349EUR。小間料も展示会出展業務の予算額に含む。）

②展示ブースの企画、設計、設営、運営及び撤去

- ・別紙1ブース仕様に従い、出展ブースの企画、装飾デザイン等の設計、装飾事業者への発注、施工等を行うこと。
- ・展示品に関する市内企業等出展者（神戸市が募集・選定、以下出展者）との調整を行うこと。
- ・展示会期間中はブースを適切に運営し、展示会終了後は撤去すること。

なお、作成物の破棄については、神戸市と別途協議すること。

- ・出展者から展示品の輸送に関する相談があった場合は、適切な事業者の紹介や課題解決にかかる相談に応じること。（出展者の展示品等の輸送は出展者の責任で行われ、費用は出展者が負担する。自社でサポートする場合は見積もり合意を経て、これに対応する。）
- ・出展者からスタンドにおけるパネルの作成及び掲示の依頼があった場合はこれに対応する。（見積もり合意を経て、作成費用は出展者が負担する）

③出展者事前説明会の開催（7月上旬を想定）

出展概要（開催概要、ブース配置等）、展示ブースのレイアウト詳細、想定される渡航スケジュール、展示品の輸送に関する注意事項などを記載した資料を作成し、出展者説明会を実施する（オンライン開催）。

④技術通訳者の配置

会期中、出展者1社につき1名の技術通訳者を配置し、出展者の商談をサポートする。

⑤次回展示会の調査、出展手続きのサポート

神戸市からの依頼に基づき、次年度に出展する展示会の調査（規模、出展企業の状況、出展料など）及び出展手続き（申し込み手続き、金額交渉など）のサポートを行う。

（3）欧洲ビジネスオフィスの活動サポート

本市が欧洲で行う企業誘致活動及び市内ものづくり企業の欧洲市場参入支援について、技術的アドバイスや活動のサポートを行う。

5. 実施期間及び成果品の提出について

実施期間は契約日から2027年（令和9年）2月26日までとし、実施期限及び各成果の提出期限は以下の通りとする。なお、成果物はすべて日本語で作成し、神戸市企業立地課および欧洲ビジネスオフィスへ提出すること。（2）については、神戸市工業課にも併せて提出すること。

（1）企業誘致業務について

①誘致可能性のある企業のリスト（30社以上）

様式任意で2026年（令和8年）9月30日までに提出する。

②誘致に向けた面談の設定

面談を設定する企業について、別紙2企業レポート及び企業概要資料を2026年（令和8年）12月11日までに提出のうえ、2027年（令和9年）2月19日までに面談を設定する。

（2）展示会出展業務について

4.（2）④の商談サポートの実施報告を会期終了後速やかに提出する。

（3）業務完了報告書

業務終了後2週間以内に、事業費の支出明細、業務内容の履行結果・成果・次年度以降の活動に対する提言等をまとめた業務完了報告書（様式任意）を提出する。

6. 委託料の支払い

活動状況を確認のうえ、請求書受領後1か月以内を目途に、年3回に分けて受託者の指定する口座に振り込む。

- ・前金払：展示会にかかる費用等の一部として契約金額の30%を請求書受領後に速やかに支払い。
- ・第1回支払い：誘致対可能性のある企業リストの提出確認後、契約金額の35%を支払い。
- ・第2回支払い：業務完了報告書の確認後、35%を支払い。

※委託料は円建てで支払う。

※海外送金手数料は神戸市が負担する。

7. 再委託について

原則として、本業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に書面にて報告し委託者の承諾を得たときは、この限りではない。

本契約の履行にあたり以下に指定する軽微な部分を受注者以外の他者が履行する場合は、委託契約約款第2条第2項（製造その他請負契約約款第2条第5項）の規定にかかわらず、再委託・下請負に関する申請を省略することができる。

但し、当該再委託先・下請負人（二次以下の再委託先・下請負人も同様）が本契約の内容について不履行や契約不適合等があった場合には、受注者が本市に対する債務不履行責任や契約不適合責任等を負う。

【再委託・下請負等に関する事前申請を省略できる業務】

- ・資材・物品の購入
- ・通訳業務

8. 留意事項

- (1) 常に神戸市との連絡を密にして業務にあたること。
- (2) 本業務の実施に当たっては、関係法令等を十分に遵守すること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度、神戸市と協議の上、対応すること。
- (4) 本業務によって知り得た情報及び個人情報、通常秘密とされる企業情報をこの事業の目的外に使用しないこと。なお、委託期間終了後も同様とする。
- (5) 本業務の実施にあたって、次の項目に関する費用は受託者の負担とする。
 - ・業務上、受託者の不注意により生じた費用
 - ・業務の実施にあたり、受託者が第三者に損害を及ぼした場合の費用
- (6) 本業務の実施にあたり必要な手続き及び届出等は受託者において行うものとする。
- (7) 本業務の実施の際に著作権等の知的財産権が生じた場合は、原則として委託者に帰属するものとする。
- (8) 契約締結後、契約を履行しないとき又はその見込みがないとき、契約上の義務を履行しないときその他この契約に違反したときには、契約を解除することがある。

別紙1 ブース仕様

1. 全体デザイン

- ・洗練された港町である神戸の都市イメージを反映した全体に統一感のあるデザインとし、来場者が遠方から容易に視認できる場所に「KOBE」「JAPAN」などの文字や、市のロゴ及び日本国旗をデザインに取り入れること。

(参考) 神戸市ロゴ



2. 大型ディスプレイ

- ・PR動画を放映する大型ディスプレイ（壁掛け、50インチ程度）を1つ設置すること。

3. 商談用スペース

- ・最低1か所以上のミーティングセット（テーブル1つ、椅子2つ）を設けること。
- ・来場者向けに飲料、お菓子等を準備すること。

4. バックヤード

- ・ブース内にバックヤードを1つ設置すること。バックヤードには施錠可能な扉を付けること。バックヤードには説明員の荷物や運搬用スーツケースを入れることを想定している。
- ・バックヤード内に下記備品を設置すること。

➤荷物棚

➤冷蔵庫（小型）

➤飲料水、紙コップ

➤コーヒーサーバー（コーヒー、クリーム、砂糖）

➤掃除機

➤電源

5. 各社展示スペース（5社想定）

- ・各社展示スペースには、社名表示板、展示台（製品および資料用。下部に施錠可能な扉をつけること）、スポットライト、製品説明ポスター等が掲示できるスペース（A1サイズ以上）を設けること。
- ・上記に関連し、各社からブースのグラフィック製作依頼があった場合は、各社が作成したデータをもとに受託者が印刷・貼付を行うこと。ただし、製作にかかる費用は受託者が各社に請求することとする。
- ・各社の展示スペースとは別に、神戸市の施策パンフレットを掲示する展示台（下部に施錠可能な扉をつけること）を設けること。

6. カーペット

- ・フロアにはパンチカーペットを全面に使用すること。

企業訪問記録

結果判定

レポート番号 2024-001

氏名

面談日				対応者			
相手方 (会社名)				部署名			
役職		面談者		面談者		面談者	
所在地				TEL			
売上(ユーロ)		資本金(ユーロ)		従業員数(名)		面談回数	前回面談日

業務内容 :

工場・拠点について

面談日 :

■面談経緯 :

面談者:

<概況>

<対日投資動向>

《所見及び今後の対応方針》

面談日： 年 月 日

対応者：

同行()

■面談経緯 :

面談者:

<概況>

<対日投資動向>

《所見及び今後の対応方針》