

(別紙)

外国企業向け一次進出プロモーション開催業務委託仕様書

1. 案件名称

外国企業向け一次進出プロモーション開催業務

2. 目的

フランスをはじめとするヨーロッパ各国及びアメリカの企業を対象に、兵庫県への進出・立地を促進することを目的とする。

3. 委託業務の内容等

受託者は次に掲げる内容で、原則、オンラインによる業務を各一回遂行すること。

<内容>一次進出に向けたセミナー等の開催

と き：令和3年7月～11月の期間中、当方が指定する1日のうち、約90分程度

ところ：フランス共和国パリ市、及びアメリカ合衆国ワシントン州シアトル

対象者：現地の金融、AI・IoT関連等外国企業関係者 30名程度

主 催：(公財)ひょうご産業活性化センター ひょうご・神戸投資サポートセンター
兵庫県パリ事務所、兵庫県ワシントン州事務所(各地域)

次 第：(以下、進行イメージ、詳細は今後要調整)

- ① 主催者挨拶
- ② プレゼン1 (兵庫県のビジネス環境等)
- ③ プレゼン2 (兵庫県に進出済の現地企業紹介)
- ④ プレゼン3 (現地関係者等)
- ⑤ 質疑応答

言 語：現地公用語 (フランス語、英語)。ただし、同時通訳 (仏⇄日、英⇄日) を実施

4. 企画提案内容 (受託者において検討の上、提案すること)

(1) 本事業への取り組み方針

基本的な考え方を記載すること。

(2) 事前広報及び集客

フランスをはじめとするヨーロッパ及びアメリカにおける金融、AI・IoT関連等外国企業関係者を中心に参加を直接呼びかけるとともに、様々な手法により広く本業務に係る事前広報を行い、参加定員数を確保すること。

① 事前広報

参加定員数確保のため、メール配信等の必要な広報活動を行うこと。なお、当日の視聴辞退を想定し、定員数を確保しうる参加登録者を予め確保すること。(FR/US)

また、申込み・登録、及び広報サイトを各事務所のHPに協力のうえ掲載すること。(FR/US)

グーグルアナリティクスを活用し、併せて、フェイスブック・リンクトイン広報を行い、広報・登録状況について主催者側の求めに応じ、適宜提出すること。(US)

② 対象

以下の者を募集対象とする。ただし、本事業の趣旨に沿わない者及び円滑な事業執行を妨げるおそれのある者を除く。(FR/US)

○ヨーロッパ又はアメリカに本社・事業所を持ち、兵庫県(関西を含む)への進出・立地に
関心を持つ、金融、AI・IoT 関連等外国企業の経営者、企画経営部門の責任者 等

③ 申込名簿等作成及び参加票送付

参加申込みのあった者について、申込者名簿、セミナー当日参加者名簿を作成することとし、
申込者名簿については、主催者側の求めに応じ、適宜提出すること。(FR/US)

併せて、参加決定者に対してセミナー開催 1 週間前に参加 ID 等を作成の上、Eメール等により送付するほか、1 時間前にリマインドメールを送ること。(FR/US)

④ 資料作成

参加者用資料について、登壇者から事前に収集し、当日資料として海外事務所HPに掲載し、
閲覧可能となるよう設営すること。セミナー開催 24 時間前にリマインドメールを、掲載アド
レスと併せて送信すること。(FR/US)

⑤ 事前質問の収集・整理

参加者から事前に質問を聴取のうえ、和訳して整理すること。また、回答を翻訳すること。
(FR/US)

(3) セミナーの全体調整 (FR/US)

- ① 委託者が確保する会場において、セミナーの準備、運営、会場との調整及びこれに係る業務全般について総合的に行うこと。
- ② 新型コロナウイルス感染予防措置、及び感染拡大時等の危機管理体制を提案実施すること。
- ③ 自然災害発生時の対応等、危機管理体制を提案実施すること。
- ④ オンラインセミナー実施における回線不具合発生時の対応等、危機管理体制を提案実施すること。

(4) セミナーの運営

- ① 同時通訳 (仏⇔日、英⇔日) を行うために必要な通訳者及びシステムの確保をすること。
※通訳者のレベルは国際会議レベルの日本人通訳者とする。 (FR/US)
- ② 当日の運営に十分に対応できるスタッフを確保すること。(FR/US)
- ③ 講師等 (委託者が指示) への対応として、発表原稿の締切り提示、緊急連絡先の収集、テクニカルリハーサル、当日直前打合せや支払い事務 (旅費・謝金等、支払事務は後日も可) 等を行うこと。(FR/US)
なお、講師プロフィール(顔写真を含む)依頼とその翻訳、Q&Aの事後対応依頼については主催者側が行う。
- ④ 全登壇者を対象としたテクニカルリハーサルを事前に行い、オンラインセミナー運営において支障が生じないよう予め十分に確認するとともに、全体リハーサルも実施すること。(FR/US)
- ⑤ セミナー実施時において、Q&A、チャットルームの運営を行うこと。また、セミナー実施中の主催者側との連絡調整を別途オンラインで常時対応可能にすること。(FR/US)
- ⑥ 当日のセミナー全登壇者の発言内容、Q&A、チャットルームの記録を文書で後日委託者に提出すること。(US)

(5) アンケート調査の実施等

- ① (2)③で作成した当日参加者名簿に、住所、電話番号、メールアドレス等の連絡先及びセミナー入退出時間を加えた参加者実績名簿を作成し、委託者に提出すること。(FR/US)
- ② セミナー参加者に対し、アンケート(調査内容は委託者が指示)を配付、回収し、調査結果の集計を行い、委託者に提出すること。(FR/US)

(6) セミナーの Web 配信

セミナーの映像・音声等をデータ記録すること。(FR/US)

また後日、ひょうご・神戸投資サポートセンター、兵庫県パリ事務所、兵庫県ワシントン州事務所、兵庫県国際経済課の各 Web サイトからの発信を可能にすること。

(7) その他

- ① セミナー全般のプログラム調整は委託者が行う。
- ② 委託業務の実施に当たっては、定期的に委託者に報告を行い、十分に協議しながら業務を進めること。報告及び協議は、ひょうご・神戸投資サポートセンター、兵庫県パリ事務所または兵庫県ワシントン州事務所と行うこと。

5. 見積内容について

経費には会場費、進行管理費、広報活動経費、資料作成費、会場運営費、アンケート調査費、その他本件業務に要する費用全般を含む。ただし当業務に参加する委託者の旅費は含まない。

6. 業務実施体制について

受託者は、委託契約締結後速やかに本業務委託を指揮する業務実施責任者を配置して氏名等を報告すること。

7. 成果品等について

受託者は、セミナー終了後速やかに本業務委託に関連する資料一式を提出すること。

8. 契約に関する条件

(1) 成果物の利用及び著作権

- ① 受託者は、委託業務の成果物に対し、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条から第28条に規定する権利を当センターに無償で譲渡するものとする。
- ② 受託者は、本著作物に関する著作権者人格権を行使しないものとする。
- ③ 受託者は、成果物が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果物に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

(2) 機密の保持

受託者は、本業務(再委託した場合を含む)を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、または第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(3) 個人情報の保護

本業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する条例を順守しなければならない。