

2022 年度地域力活用新事業創出支援事業

「feel NIPPON」共同展示商談会の複数回出展に係る 企画運営の業務委託先 応募要領

【応募期間】

2022 年 4 月 14 日（木）～ 4 月 28 日（木）12 時必着

【応募書類の提出先】

< 郵送等の場合 >

日本商工会議所 地域振興部

〒100-0005 東京都千代田区丸の内 3-2-2

丸の内二重橋ビル 4 階

※発送後、03-3283-7818 に送付した旨ご連絡ください。

< 電子メールの場合 >

「z-tenkai@jcci.or.jp」宛

※件名(題名)を必ず「『feel NIPPON』共同展示商談会の複数回出展に係る企画運営」としてください。

2022 年 4 月
日本商工会議所

目 次

1. 事業の目的・内容	3
2. 企画選考に付す事項（委託する業務の内容）	3
3. 応募要件	4
4. 企画選考における審査基準	5
5. 選考結果の通知	5
6. 契約条件	5
7. 企画提案書の提出	6
8. 問い合わせ先	8
9. 支払い対象費目について	8

◆様式

（様式1）応募申請書

（様式2）暴力団排除に関する誓約書

1. 事業の目的・内容

日本商工会議所（以下「事務局」）は、各地商工会議所および地域の小規模事業者等が中心となって開発した特産品や観光商品等の商機獲得や販路拡大支援を目的に、2022年9月にインテックス大阪で開催される「ライフスタイル Week 関西」および2023年2月に東京ビッグサイトで開催される「東京インターナショナル・ギフト・ショー」と同時開催の「グルメ&ダイニングスタイルショー」に共同展示商談会「feel NIPPON 秋 2022」および「feel NIPPON 春 2023」を出展する。

2. 企画選考に付す事項（委託する業務の内容）

（1）出展商工会議所の募集

出展商工会議所の募集について、日本商工会議所と連携のうえ、各地商工会議所に対し、同事業にかかる情報提供等を行い、募集を行う。

（2）出展商工会議所決定後の運營業務

- ① 出展商工会議所に対して、出展時の注意事項やスケジュール、出展効果を高める方策、商談や商品プロモーションの進め方に関する説明会を開催する。
- ② 出展を希望するプロジェクト内容を効果的に紹介するためのブース構成および装飾を行う。ブース構成に際しては、適宜、展示商談会の主催事業者との調整を行う。
 - ※2021年度出展数：（秋）20 商工会議所、（春）47 商工会議所
 - ※小間代は、受託事業者から展示商談会の主催事業者に支払う
 - ※小間数は、秋 25 小間程度（1小間あたり 16.2 m²換算）、春 110 小間程度（1小間あたり 9 m²換算）を予定
 - ※出展商工会議所が各ブースの基本仕様とは別に希望する装飾等に係る経費は、各々の商工会議所に対して請求する
- ③ 出展を希望するプロジェクトに対して、開催日当日までに必要な出展サポート業務を行う。
- ④ 出展物の搬出入、イベントに係る会場の設営・撤収、当日の運営管理を行う。
- ⑤ バイヤーの招へい、および、出展者とバイヤーとの商談会のマッチングを行う（詳細は、下記（3）を参照）。
- ⑥ バイヤーとの商談結果の取りまとめ、出展者へのフォローアップを行う。
- ⑦ 出展者に対するアンケート票の作成、調査の実施、調査結果の集計・分析を行う。
- ⑧ 本展示商談会に関する広報活動を行う。
- ⑨ 展示商談会場の記録および実施報告書の作成を行う。
- ⑩ 商談結果に対するフォローアップ、および同事業の実施効果の算出にかかる調査業務を行う。
- ⑪ その他、本事業実施に必要な業務を行う。

(3) バイヤーとの商談マッチング

「feel NIPPON」共同展示商談会におけるブース内において、バイヤーとの商談スペースを設け、商談を支援する。出展者に対し事前にヒアリングのうえ、希望のバイヤーとの商談の実現を図るとともに、複数のバイヤーと商談できるように、商談会の実施方法、成約率を上げるためのマッチング手法等を設計する。合わせて、展示商談会出展事業者に対し、出展目的・目標の策定等の支援および進捗管理等を実施し、商談数の確保に向けた支援を実施する。

3. 応募要件

受託を希望する企業等（提案者）は、次の要件を備えている必要があります。必要条件を満たさない企画書は無効とします。

また、同一の事業について、国（独立行政法人等を含む。）が助成する他の制度（補助金、委託費等）の交付を重ねて受けることはできません。

- (1) 日本に拠点を有していること
- (2) 企業、民間団体等、本事業に関する委託契約を事務局との間で直接締結等できる団体であること
- (3) 地域のおかれている現状、本事業の趣旨をよく理解していること
- (4) 当該業務委託に関する事業目標の達成、計画の遂行および事業の継続的な実施に必要な組織、人員、設備および施設を有していること
- (5) 当該委託業務を円滑に遂行するための経営基盤を持ち、資金、設備等について十分な管理能力を有していること
- (6) 事務局が委託するうえで必要とする措置を適切に遂行できる体制を持っていること
- (7) 一つの提案者が複数の提案を行ったり、複数の共同提案に参加しないこと
- (8) 事務局から提示された委託契約書に合意すること
- (9) 経済産業省から補助金交付等の停止措置または契約にかかる指名停止措置を受けている者でないこと
- (10) 次の①から④のいずれにも該当しない者であること
 - ① 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
 - ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
 - ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
 - ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

4. 企画選考における審査基準

採択にあたっては、書類審査により、以下の基準にもとづいて総合的な評価を行います。応募書類受付後、必要に応じて事業企画のプレゼンテーションを含めたヒアリングを実施する場合があります。また、審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出を求める場合があります。

- (1) 企画提案書の内容が次の各号に適合しているか。
 - ① 事業の内容が事務局の意図と合致していること
 - ② 事業の方法、内容等が優れていること
 - ③ 事業の経済性が優れていること
 - ④ 事業の手法およびスケジュールが明確に示されていること
 - ⑤ 事業実施にかかる定量的な目標が明確に示されていること
- (2) 提案者に当該委託事業を行う体制が整っているか。
- (3) 提案者の経営基盤が確立しているかどうか。
- (4) 委託事業管理上、事務局の必要とする措置を適切に遂行できる体制を有しているかどうか。

5. 選考結果の通知

選考結果は、企画提案書の提出者宛に書面にて通知します。

6. 契約条件

(1) 契約形態

委託契約とする。

(2) 採択件数

1件とする。

(3) 予算規模

9,975万円（消費税込）を上限とする。

(4) 実施期間

契約締結日から最長で2023年3月10日（金）までとする。

(5) 納入物

以下の項目について、書面および電子ファイルを保存した電子媒体（CD-R等）で納入すること。ただし、特に印刷物について、事務局と相談のうえ、編集可能な形式のデータと共に納入すること。

① 実績報告書

共同展示商談会「feel NIPPON 秋 2022」および「feel NIPPON 春 2023」に出展した事業内容、各種アンケート結果、商談結果等を記載した実績報告書を納入すること

② 作成物等

作成した各種アンケート調査票、カタログ等を納入すること

③ その他

その他の本事業での成果物を納入すること

(6) 費用の支払い

事業に要した経費は、原則として、事業終了後の確定検査を経た後、精算払いとなります。なお、必要に応じて、執行状況等を確認のうえ、概算払いを認めます。

支払い対象費目は、「9. 支払い対象費目について」のとおりで、経費支出基準は別途お示しします。なお、予算執行上、全ての支出には領収書等の証明書類が必要です。特に、人件費については、健保等級を用いた算出方法等、日本商工会議所が指定する算出方法に準じて、算出することを必須とします。さらに、支出額、支出内容が適切であるかどうか厳格に審査いたします。これを満たさない場合は、当該委託費の支払いができない場合があります。

(7) 立案上の留意点

企画の立案にあたっては、本事業の趣旨を理解したうえで、「2. 企画選考に付す事項（委託する業務の内容）」について、具体的かつ定量的な企画内容、見込まれる効果、効果測定方法などを明示してください。また、支払い対象費目に沿って、見積書（明細含む）を作成してください。その際、事業の項目ごとに予算額等を積算してください。

なお、立案に際して新型コロナウイルス感染症予防対策を講じていただくとともに、実施にあたっては、日本商工会議所との間で適時協議のうえ、同感染症の状況等への対応に万全を期すようお願いいたします。

7. 企画提案書の提出

(1) 提出書類等

- ① 郵送等の場合には、以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「『feel NIPPON』共同展示商談会の複数回出展に係る企画運営 申請書」と記載してください。

また、電子メールの場合には、以下の書類を「z-tenkai@jcci.or.jp」宛に送付してください（PDF ファイル等）。その際、メールの件名（題名）を必ず「『feel NIPPON』共同展示商談会の複数回出展に係る企画運営」としてください。

- ・（様式1）応募申請書
- ・（様式2）暴力団排除に関する誓約書
- ・法人組織概要（パンフレット等）
- ・業務実績および担当者（主たる者）の実績
- ・業務実施体制

- ・企画提案書〔2部（正1部、写1部）〕
 - 様式は任意
 - サイズはA4判、左綴じ
 - ・見積書（企画提案書内に記載可）
 - ・提案者となる企業の過去3年分の財務諸表（1部）
 - ※設立年数が3年に満たない場合は、できるだけ長い年数分を提出ください
- ② 提出された応募書類は、本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しません。
 - ③ 応募書類等の作成費・郵送費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。
 - ④ 企画提案書に記載する内容については、今後の実施するうえでの基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ明示してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。
 - ⑤ 1申請者につき、1つの提案としてください。
 - ⑥ 部分提案は禁止します。また、提出後の変更は認めません。

（2）応募書類の提出期限

2022年4月28日（木）12：00 必着

（3）応募書類の提出先

応募書類は、郵送等もしくは電子メール（PDF ファイル等）により、以下に提出してください。

＜郵送等の場合＞

〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-2-2 丸の内二重橋ビル4階
日本商工会議所 地域振興部 宛

※発送後、03-3283-7818 に送付した旨ご連絡ください。

＜電子メール（PDF ファイル等）の場合＞

「z-tenkai@jcci.or.jp」宛

※件名（題名）を必ず「『feel NIPPON』共同展示商談会の複数回出展に係る企画運営」としてください。

※社印を要する書類については、後日、郵送をお願いする場合があります。

*持参およびFAXによる提出は受付しません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、本応募要領をよく読み、書類を作成してください。

8. 問い合わせ先

日本商工会議所 地域振興部（担当：西坂、秋元、斎藤）

〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-2-2 丸の内二重橋ビル4階

TEL：03-3283-7818 FAX：03-3211-4859 E-mail：z-tenkai@jcci.or.jp

受付時間 9:30～12:00 13:00～17:30（土日・祝日を除く）

- * 電子メールでのお問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「『feel NIPPON』共同展示商談会の複数回出展に係る企画運営」としてください。他の件名（題名）では、お問い合わせに回答できない場合があります。

9. 支払い対象費目について

謝金／旅費／会議費／借損料／調査・集計費／広報費／委託人件費／工事費等／印刷製本費／通信運搬費／雑役務費／一般管理費（積算対象となる直接経費の10パーセント以内）

- * 詳細について、契約時に別途支出基準をお示しいたします。
- * 見積書作成に際し、展示商談会出展にかかる小間代等については、「2. 企画選考に付す事項（委託する業務の内容）」（2）②に記載の出展予定小間数を基準に算出してください。