

2018 年度地域力活用新事業創出支援事業

共同展示商談会 feel NIPPON 春 2019 の出展に係る企画運営の業務委託先 応募要領

【応募期間】

2018 年 9 月 10 日（月）～9 月 28 日（金） 12 時必着

【申込書送付先】

日本商工会議所 地域振興部

〒100-0005 東京都千代田区丸の内 2-5-1

丸の内二丁目ビル 5 階

※応募書類を発送後、03-3283-7874 に送付した旨ご連絡ください。

2018 年 9 月
日本商工会議所

目 次

1. 事業目的・内容.....	1
2. 企画選考に付す事項.....	1
3. 応募要件.....	2
4. 企画選考における審査基準.....	2
5. 選考結果の通知.....	3
6. 契約条件.....	3
7. 企画提案書の提出.....	4
8. 問い合わせ先.....	5

◆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各地商工会議所会員事業者等が開発した特産品や観光商品の商機獲得や販路拡大支援を目的に、2019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 春 2019」を出展する。

2. 企画選考に付す事項

(1) 契約の名称

2018年度地域力活用新事業創出支援事業「共同展示商談会 feel NIPPON 春 2019」

(2) 業務の内容

① 出展商工会議所決定後の運營業務

参加商工会議所の募集は、「東京インターナショナル・ギフト・ショー」および「グルメ&ダイニングスタイルショー」の主催者である株式会社ビジネスガイド社が実施し、参加商工会議所決定後、以下の業務を行う。ただし、募集に要する経費は、受託事業者の負担とする。

- 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、株式会社ビジネスガイド社との調整を行う。
※2017年度出展数：42 商工会議所（2016年度は50 商工会議所）
※小間代は、受託事業者から株式会社ビジネスガイド社に支払う。
※小間数は96小間（1小間あたり9㎡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②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) 来場者（バイヤー含む）、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業務を行う。
- 11) その他、本事業実施に必要な業務を行う。

② バイヤーとの商談マッチング

共同展示商談会「feel NIPPON 春 2019」ブース内に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。

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) 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
- (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

5,400万円（消費税込）程度を予定。

(4) 実施期間

契約締結日から最長で2019年3月15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

① 実績報告書

共同展示商談会「feel NIPPON 春2019」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 制作物等

各種アンケート調査票、カタログ等の制作物を納入すること

③ その他

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、予算執行上、全ての支出には領収書等の証明書が必要です。さらに、支出額、支出内容が適切であるかどうかを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(2) 業務の内容」について、具体的な企画内容、効果、効果測定方法などを明示してください。特に、バイヤーとの商談マッチングについては、招へいを予定しているバイヤーの業種、見込み人数等を記載し、どのように成約時結びつけるかの手法についても記載してください。

また、見積書（明細含む）は、事業の項目毎に予算額等を積算してください。

7. 企画提案書の提出

(1) 提出書類等

①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 春 2019』の出展に係る企画運営 申請書」と記載してください。

- ・(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〔6部（正1部、写5部）〕
 - 様式は任意
 - サイズはA4判、左綴じ
 - 採択した際、企画提案書を電子媒体〔ファイル形式(word、pdf 等)は任意〕で提出していただく場合があります
- ・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）

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、不採択となる場合があります。

⑤1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

2018年9月28日（金）12:00 必着

(3) 応募書類の提出先

応募書類は、郵送または宅配便等により以下に提出してください。

提出先：〒100-0005 東京都千代田区丸の内2-5-1 丸の内二丁目ビル5階
日本商工会議所 地域振興部 宛

※FAXおよび電子メールによる提出は受付しません。

※応募書類を発送後、03-3283-7874 に送付した旨ご連絡ください。

※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：志田、堀内、石井）

〒100-0005 東京都千代田区丸の内2-5-1 丸の内二丁目ビル5階

TEL：03-3283-7874 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・祝祭日を除く）

※E-mailでのお問い合わせの際は、件名（題名）を必ず『feel NIPPON 春2019』の出展に係る企画運営について』としてください。他の件名（題名）では、お問い合わせに回答出来ない場合があります。