

仕様書

1. 目的・概要

(1) 目的

多くの海外バイヤーが参加する BtoB オンラインプラットフォームを活用し、海外企業とのビジネスマッチングを支援することにより、大阪府内企業による海外展開を促進する。併せて、本事業を通じて、海外企業との商談に対応できる社内人材の育成を図る。

(2) 概要

ア 実施時期

契約締結日から令和8年3月31日

イ 参加企業

海外への販路開拓を目指す大阪府内中小企業 10 社程度

ウ 参加企業の分野

日用品やアパレル等の最終製品を製造する事業者

エ 研修内容

海外輸出の心構えから、輸出に必要な貿易知識、商談の準備物など

オ 商談方法

海外バイヤーが参加する BtoB オンラインプラットフォームでの営業活動実施

カ 支援内容

参加企業と海外バイヤーの商談が成立するためのハンズオン支援

キ 目標件数

参加企業全体で、海外バイヤーとの 60 件以上の商談

2. 業務委託内容

(1) 参加企業の獲得支援

本事業の参加企業は大阪産業局が募集するが、受注者は参加企業の募集にあたり広報面（応募説明会の実施等）で協力するなど、海外展開に積極的に取り組む府内企業の参加を促進するための支援を行うこと。

なお、参加申込企業が 10 社を超えた場合、対応可能な企業数の上限を企画提案書に明示すること。

(2) サポートデスクの設置

参加企業からの問い合わせに対応する連絡先（Eメール等）を明示し、担当者を配置すること。サポートデスクの内容について、企画提案書に記載すること。

(3) 参加企業へのヒアリング、営業シナリオの作成

参加企業へ商品等の特徴や販売希望エリア等をヒアリング^{※1}した後、参加企業と海外バイヤーのマッチングに必要となる営業資料^{※2}やシナリオの作成をサポートすること。

その内容について、企画提案書に記載すること。

※1 ヒアリングには、必要に応じて大阪産業局職員が同席する。

※2 営業資料の作成サポートには翻訳を含む。

(4) 参加企業とバイヤーとの商談について

多くの海外バイヤーが参加する自社運営の BtoB オンラインプラットフォームを活用し、参加企業と海外バイヤーとの商談を実施すること。参加企業全体で、海外バイヤーとの 60 件以上の商談を目標とする。その内容について、具体的に企画提案書に記載すること。

(5) 社内人材の育成支援

参加企業に対し、海外バイヤーとの商談に必要な知識やビジネススキルを提供し、海外展開に求められる人材育成に努めること。海外企業との商談に対応できる人材の育成計画やその内容について、企画提案書に具体的に記載すること。

(6) アンケートの実施

実施期間終了後、参加企業へのアンケート調査を実施し、その結果について報告書に記載すること。なお、受注者は、アンケートの作成に際して、質問項目を大阪産業局に提示し、承認を得ること。

(7) 実施期間後のサポート

原則として、実施期間の終了後は、個別企業とのアカウント契約等は解除すること。なお、実施期間後もオンラインプラットフォームを活用した販路開拓の継続を参加企業が希望した場合は、参加企業の負担による有料サポートをオプションとして提示することとし、そのサポート内容について、企画提案書に記載すること。

(8) 報告書の作成・提出

受注者は事業完了後、令和 8 年 3 月 31 日までに、次のアからオの内容を含む報告書を大阪産業局へ提出すること。

ア 参加企業の企業概要

イ 参加企業と海外バイヤーの商談日時、出席者、商談内容

ウ 参加企業へのヒアリングにより把握できた、商談の成果と実績、調査結果とその分析

エ 社内人材の育成支援の内容、結果とその評価

オ 参加企業へのアンケート結果とその分析

3. 実施体制

受注者は、本業務を正確かつ確実に実施するため、実施責任者および実施担当者を配置することとし、実施責任者は、業務の進捗に応じて定期的に大阪産業局に対して報告、調整を行うこと。なお、実施責任者と実施担当者は同一でも構わない。

以下について、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

本事業に係る体制（人数）を明示すること。

(2) 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。

4. その他

(1) 応募事業者は、次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。

ア 参加企業へのヒアリング期間

イ 参加企業ごとの営業シナリオの作成

ウ 参加企業と海外バイヤーのマッチング

エ 参加企業と海外バイヤーのオンライン商談（令和8年3月中旬までを目途に、参加企業全体で、海外バイヤーとの60件以上の商談を目標とすること）

オ 海外企業と商談できる社内人材の育成

カ 報告書の提出時期（令和8年3月31日までに提出すること）

(2) 受注者は、原則、1か月に1回以上、大阪産業局へ進捗報告すること。

5. その他注意事項

(1) 受注者は、受託業務を一括して第三者に委任し、また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大阪産業局に帰属する。

(3) 受注者は、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、または解除された後においても同様とする。

(4) 受注者は、本委託業務の遂行にあたっては、関連する諸法規、条例等を遵守すること。

(5) 契約の締結にあたり、大阪産業局は、受注者と協議の上、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) 受注者は、本事業の実施において疑義が生じた場合は、大阪産業局の担当者と協議し、その指示に従うこと。