

令和 8 年度岡山デニム販路拡大支援事業 業務委託仕様書

1 委託事業名

令和 8 年度岡山デニム販路拡大支援事業

2 目的

岡山デニムの海外販路開拓を支援するため、欧米（アメリカ合衆国、ヨーロッパ主要国等）の有力な海外バイヤー等を招聘し、工場視察及び県内事業者との商談機会を提供することで、岡山デニムの国際的な認知度向上と具体的なビジネス成約を促進することを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 契約限度額

6,613,200 円（消費税及び地方消費税を含む）

5 招聘対象者

フランス 1 名、イタリア 1 名、オランダ 1 名、アメリカ 1 名の計 4 名のデニム製品を取り扱う海外バイヤー等

6 業務内容

以下の業務を一体・連動した企画として実施すること。また、事業の効果を高めるために、記載されている仕様以上の取組については、独自提案すること。

（1）海外バイヤー等招聘に係る調整・手配

ア．招聘者への対応

岡山県（以下「県」という。）および日本貿易振興機構（以下「JETRO」という。）が選定する欧米のバイヤー等（以下「招聘者」という。）と、訪日の行程等について、連絡調整を行うこと。なお、下記（2）以外の行程について、招聘者から要望があれば、可能な限り対応することとする。

イ．招聘者の渡航手配

招聘者の訪日に伴う航空券（アメリカ 1 名の往路はフランス）、国内移動（宿泊地から工場、商談会場等への移動を含む）、宿泊、食事（アレルギー等配慮）、海外旅行傷害保険、査証取得支援等の各種手配を行うとともに、その費用の支払いを行う。ただし、下記（2）以外の行程で、招聘者の都合により別途発生する旅費、宿泊費（3 泊を超える費用）等については、招聘者の負担（ただし、1 月 25 日（月）・26 日（火）の宿泊費は JETRO が負担）とすること。

（2）工場視察および商談会の開催

ア．開催日程

令和 9 年 1 月 28 日（木）・29 日（金）（3 泊 4 日想定）

※招聘者は、1 月 26 日（火）・27 日（水）に JETRO が実施する商談会に参加するため、25 日（月）には、岡山入りできるよ

う手配すること。

イ. 開催形式

2日間で工場視察2か所以上（井原市、倉敷市児島）及び商談会を実施する。なお、視察先の工場は別途県で選定する。

商談会は2日目に4時間程度の開催とし、事業者（15社程度）のブースを、招聘者が個別に回る形式とする。

ウ. 会場等の手配

商談会の実施に向け、会場および商談に必要な備品の手配と、それに係る費用の支払いを行う。

エ. 当日業務

招聘者のアテンド、通訳者（招聘者1名に対し1名随行）の配置、会場設営・撤去等を行う。

（3）事業終了後の対応 県およびJETROが実施するアンケートや商談結果の取りまとめに必要な協力を行う。

7 成果品の納品等

業務完了後、速やかに以下の内容を含む業務完了報告書を提出すること。

- ・事業内容及び成果（写真、招聘者の反応、商談状況等）
- ・次年度に向けた改善案
- ・その他、必要と認める事項

※書類及び電子データ（編集可能な形式とすること）での提出とし、業務完了後30日以内、又は令和9年3月31日（水）のいずれか早い日までに提出すること。

8 その他留意事項

- （1）本業務は、県、JETRO及び受託事業者が連携して実施するものである。本業務における各関係機関の役割分担は別表のとおりとし、受託者は他機関と円滑に連携し業務を遂行すること。
- （2）業務の実施については、県の担当者と緊密に連絡を取り合い、疑義が生じた場合には協議し決定すること。
- （3）受託者は、本業務の遂行に必要な情報を自主的に収集し報告するとともに、県に有益な提案を積極的に行うものとする。
- （4）本業務の実施にあたり知り得た情報については、秘密を保持するとともに、本業務の目的以外に使用してはならない。また、個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律を遵守しなければならない。
- （5）本業務の再委託は原則禁止とする。ただし、本業務の主要でない部分で、かつあらかじめ書面による県の承諾を得た場合は、その一部を再委託することができるものとする。
- （6）発生したトラブルに対しては、受託者が責任をもって対処すること。
- （7）県は、受託者に対し、必要に応じ業務の状況について報告を求めることができるものとする。
- （8）本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義が生じた場合は、別途県と協議するものとする。

別表 事業実施における役割分担

No.	業務内容	業務詳細	担当
1	招聘者の選定	欧米市場の有力バイヤーのリストアップ・招聘交渉	JETRO
2	県内参加事業者の選定	本事業に参加する県内事業者の公募及び選定	県
3	商談マッチング	招聘者と県内参加事業者の意向を調査、商談スケジュールの作成	JETRO
4	資料作成	招聘者向け参加事業者情報、事業者向けバイヤー情報の作成	県、JETRO
5	航空券・宿泊先の手配	招聘者の往復航空券及び事業期間中の宿泊先の手配等	委託事業者
6	保険・査証（ビザ）手配	招聘者の海外旅行傷害保険の手配、及び日本入国査証の取得支援等	委託事業者
7	通訳の手配	招聘者各 1 名に随行するビジネス通訳（計 4 名）の手配	委託事業者
8	国内移動の手配	空港から県内への移動、及び事業期間中の視察・商談会会場間の移動手段の手配等	委託事業者
9	会場・備品の手配	商談会会場及び商談に必要な机、椅子等の備品の手配、設営、撤去	委託事業者
10	メディア対応	事業に関するプレスリリースの配信等、広報活動	県
11	事後アンケート	事業効果測定のため、招聘者及び県内参加事業者へのアンケート実施と集計	JETRO
12	全体調整・その他	事業全体の進捗管理、関係機関との連絡調整、その他付随業務	県、委託事業者