

令和8年度島根県海外ビジネス展開支援拠点 運営業務仕様書

1. 目的

少子高齢化により深刻化する国内市場縮小等を踏まえ、島根県では、企業支援の一環として、海外へのビジネス展開支援を行っており、平成26年度からタイ・バンコクで「島根県海外ビジネス展開支援拠点（以下「支援拠点」という）」を運営してきた。

タイを中心としたアセアン諸国には、今後も高い経済成長率が持続するとされる市場があるほか、タイでは長年の日系企業の進出によりビジネス環境が整っている等、同地域は島根県企業にとって引き続き魅力的な市場である。

令和8年度も引き続きこの支援拠点を中心にアセアンへの事業展開支援を積極的に行い、さらなる競争力の確保を促し、県内企業の付加価値向上と魅力的な雇用の創出・拡大を図ることを目的とする。

2. 委託期間

令和8年（2026年）4月1日から令和9年（2027年）3月31日まで

3. 業務の内容

（1）海外展開支援業務

タイをはじめとするアセアン地域（以下「当該地域」という）への事業展開を検討する県内企業等（下記【対象企業】を参照。以下「利用者」という）の相談に対応する窓口業務及び支援業務の実施。

① 企業相談対応等

ア 海外での事業展開に関する相談

輸出入制度、各種規制、関税、商慣習、現地法令や手続き、投資候補地情報等、現地での事業展開に関する相談、アドバイス。

ただし、申請代行、契約手続き、登記等の具体的な業務手続きが発生する場合や、その他専門性が高いと認められる投資アドバイスが必要な場合は、委託業務外とする。

イ 現地情報収集・提供

社会・経済状況、市場概況、投資環境、税務、労務、会計等の基礎情報や最新情勢、簡易な市場調査等具体的な現地情報の提供。

ウ 取引先発掘・紹介

タイおよびアセアン諸国の関係支援機関（島根県と協力体制構築の覚書を交わしているタイ国立キングモンクット工科大学 KX センター及びタイ工業省や域内の JETRO 事務所等）と連携した、取引先候補企業の発掘、企業情報等の提供等。

エ 商談設定・アテンド業務・商談後の連絡・調整

県内企業が現地企業と商談を行う際や現地調査を行う際のアポイントメント獲得支援、通訳手配、商談アテンド、及び商談後の連絡・調整等。

ただし、専門的な通訳に係る経費や同行移動費については、委託業務外とする。

オ 展示会・見本市・商談会出展支援

展示会・見本市・商談会情報の収集・提供、ブース申込み支援等。

力 相談者のニーズに応じた現地専門家の紹介

個別の手続き等に関する現地専門家の紹介。

【対象企業】

- ・県内に本社等を置く企業・団体、及び本社等は県外だが県内で製造している製品・サービスを当該地域へ展開しようとする企業・団体（以下「県内企業」という）
- ・既に当該地域に進出している上記企業の子会社等

【方法等】

- ・利用者からの利用申請書（支援テーマ毎に記載）の提出があった場合、県及びしまね産業振興財団（以下「県等」という）ならびに支援拠点は、利用者のヒアリングを実施し、依頼内容を明確化する。
- ・企業相談対応等は原則として利用者に無料で提供し、各利用者の利用回数に制限は設けない。
- ・支援拠点は、依頼内容に迅速に対応し、比較的時間を要する調査等であっても最長1カ月を目途に完了すること。
- ・なお同一の利用者と同一の現地企業に対する支援案件で（例：県内企業A社とタイ現地のB社間で継続中の商談等）、支援開始年度の翌年度末まで（最長2カ年）に進捗がみられない場合は、原則的に支援終了とする。

② 県等への情報提供

県等、並びに県の現地派遣職員が依頼する現地最新情報のほか、国・自治体の施策や現地日系商工会議所等経済・産業団体の会合での話題等を収集・分析し、隨時県等に報告すること。

過年度までに得た県内企業の事業内容等に関する知見を活かし、県内企業と取引希望または関心のある現地企業の情報を提供すること。

③ 定期的な既進出企業訪問

県内企業の現地事務所（下記に指定）、及び当該年度内に現地進出する企業の現地事務所に訪問し、業況（事業内容・売上・取引先・課題等）を聞き取り県に報告すると共に、県等及び支援拠点による施策等の情報提供を行うこと。

【方法等】

- ・各社年1回、進出1年以内の企業は年2回訪問すること。
- ・年度当初に訪問計画を県等に提出し了解を得ること。
- ・訪問結果は、訪問後1カ月以内に県等に報告すること。
- ・受託者の提携先が現地訪問も可とする。その場合は現地からオンライン等で受託者と結び、面談を実施すること。

【対象企業及び数量】 合計11回

(1) 既進出企業の現地事務所…9社(令和7年12月末現在)

- ・タイ
 - ①研電社（合弁・現法）、②ひろせプロダクト（独資・現法）、③山陰合同銀行（駐在員事務所）、④宮内（合弁・現法）
- ・ベトナム

- ⑤研電社（駐在員事務所）、⑥千茶荘（支店）、⑦山陰設備工業（独資・現法）、⑧日本ミクニヤ（合弁・現法、本社県外）
 - ・インドネシア
 - ⑨産機（独資・現法）

(2) 新規進出企業の現地事務所…1 社程度想定

年 2 回訪問／社

④ 県等との連絡・調整

県等、並びに県の現地派遣職員からの要望に応じて連絡・調整を行うこと。

⑤ 現地レポート作成

県内企業のアセアン向け事業展開促進のために、現地のトレンド、ビジネス情報や展示会等に関する情報に加え、ASEAN 市場での海外展開事例、特に中小企業が進出しているケースを深堀した「成功事例レポート」を作成・発行すること。年 4 回（6 月、9 月、12 月、3 月）

【方法等】

- ・発行月の前月 10 日（10 日が土日祝日の場合は翌営業日）に県に提出し確認を受けること。
- ・レポートは利用者及び既進出企業の希望者に E メールで直接配信すること。
- ・県は「島根・ビジネスサポート・オフィス便り」として県ホームページに掲載する。
- ・情報の正確性に留意し、レポートには免責事項を記載すること（例「掲載情報はご自身の判断と責任におきましてご活用ください」等）。
- ・誤字・脱字、表記のゆれに留意し、またレポート内に写真・イラスト等を掲載する場合は日本の著作権法に準拠すること。
- ・レポートの著作権は受託者に帰属するものとし、二次使用を認める。使用権は委託者にも認めること。

⑥ 来県・本社訪問活動

担当者は島根県に訪問し、利用者の本社等を訪問し、各社の事業について理解を深めるとともに事業展開相談を行うこと。

【数量】 1 人 ×1 回程度/年、2 泊 3 日/回 ※概ね 5 社程度

⑦ 専門家による企業掘り起こし

新たにタイ・アセアンへのビジネス展開に取り組む企業、及び新規利用者掘り起こしのために、担当者は、日系企業の現地進出支援経験豊富な人材（以下「専門家」という）と共に来県し、企業等を訪問すること。この訪問において、個社製品・技術の ASEAN 市場における「成功仮説」を提示し、海外展開の可能性について初期的な対話・検証を行うこと。

【数量】 2 人（担当者及び専門家）×2 回程度/年、2 泊 3 日/回 ※概ね 5 社程度

⑧ 海外向け県内ものづくり・IT 企業の製品紹介サイトの PR

県が運営する海外向け県内ものづくり・IT 企業の製品紹介サイト「Creating New Values with SHIMANE」（以下「海外向けウェブサイト」）のタイ語版を SNS 広告で PR すること。

【方法等】

- ・海外向けウェブサイト掲載の全アイテム（令和8年3月末現在24件※予定）の各紹介ページへ誘導するための投稿記事（タイ語、画像を含む）を制作し、SNS広告として配信する。
- ・下記条件で広告運用・調整（広告設定、PDCA各種微調整、全体管理、報告）を行う。
ターゲット：タイ企業及び在タイ日系企業関係者
海外向けウェブサイトの年間閲覧者数目標：20,000人
年間広告費：最大 480,000円

(2) 現地訪問の受け入れ支援等

県等関係者による現地訪問等に係る現地アレンジ及びアテンド、通訳・移動手段の手配等。なお、本項目に関しては回数・訪問国等、実績に応じて実費精算とする。

【数量】 3泊4日/回 × 4回程度/年

3泊4日のうち通訳・車両チャーターが必要な日数は3日とする。

(3) 現地ネットワーク形成

現地政府、業界団体、支援機関、現地及び日系企業等とネットワークを構築する。

【方法等】

- ・当該年度5月末までに、アセアン各国政府の経済政策や、現地及び日系企業の動向、さらに県が保有するリスト、県内企業の事業内容等を踏まえ、県内企業が今後、海外展開を進める上で有効と思われるネットワークを形成するための現地関係構築先をリスト化し、県と協議すること。
- ・月次業務実施報告書（当仕様書5(1)）内で毎月活動報告を行い、年度末には完了報告書の一部として当該年度内に関係構築（継続）した関係先リストを提出すること。

【数量】 5件（新規・既存含む）程度/月 × 12月/年

年10件を目途に新規ネットワークを形成すること。

4. 支援拠点の設置・運営に関する事項

(1) 支援拠点の設置場所

タイ王国バンコク都内

(2) 支援拠点の表示

相談者等が支援拠点を訪問する際に利用しやすいように配慮するとともに、入り口に支援拠点名称の表示を日本語・英語で行うこと。なお、支援拠点名称及び表示方法は「島根・ビジネスサポート・オフィス」（日本語）「Shimane Business Support Office (Bangkok)」（英語）とする。

(3) 設備等

相談者及び県関係者等が訪問時に協議及び商談等のため会議室等を利用できること。また、必要に応じて電話、ファックス、コピー機、スキャナー等が使用できること。

必要に応じて、県、県関係機関及び相談者等の販促品、サンプル品等を一時保管するスペースが提供可能であること。延べ1ヶ月程度。1回あたり1週間程度。

(4) 連絡体制の整備

ア 支援拠点専用メールアドレスを取得すること

イ Web会議が行える環境を整えること

(5) 支援拠点の業務日及び業務時間(現地時間)

原則として以下を除く日の9時から17時までとする。

ア 土曜日及び日曜日

イ タイの祝日に関する法律に規定する休日

ウ 年末年始（12月28日から1月3日まで）

(6) 支援拠点の人員体制

ア 担当者

次の能力等を備えた専属担当者（以下「担当者」という）を1名以上配置すること。

（ア）各業務の対象国を中心とするアセアン諸国と日本のビジネスに精通していること

（イ）企業からの様々な相談に対して、適切なアドバイスができる知識と経験を有すること

（ウ）相談者のビジネスプランや商品について、その事業可能性や問題点等を把握・整理できること

（エ）取引先発掘及びネットワーク形成に向け積極的に企業等を訪問できること

（オ）日本語にてビジネスコミュニケーションができること

（カ）英語にてビジネスコミュニケーションができること

（キ）タイ語にて日常のコミュニケーションができること

ただし、現地企業や現地政府と応対する場合は、タイ語が可能なスタッフを同席させる等、タイ語でのビジネスコミュニケーションが可能な体制を備えること。

また、タイ以外のアセアン諸国についても、現地企業や現地政府と応対する場合は、現地語が可能なスタッフを同席させる等、現地語でのビジネスコミュニケーションが可能な体制を備えること。

イ 担当者の連携体制

担当者は常に受託者社内の他のスタッフ、また必要に応じて専門家及び協力機関等と連携を取りながら、県内企業へ最適な対応を行うこと。

ウ 担当者不在時の体制

担当者が支援拠点を不在にする場合、県等に事前連絡し、日本語が可能なスタッフが対応できる体制を備えることとする。

エ 他の県関係事業との関連

県等から他の現地事業（展示会出展等）を受託した場合でも、拠点業務は他のスタッフ等と連携し、滞りなく進めること。

(7) 日本国内の体制

ア 日本国内に、県等との連絡窓口を備えること。

イ 連絡窓口には担当者を置き、県等及び、支援拠点との調整等を行う。

(8) 情報管理

個人情報及び企業情報の適正な管理について必要な措置を講じること

(9) その他

支援拠点運営に関する一切の経費は委託料に含まれる。

5. 報告書の作成

(1) 業務実施報告書

別に定める様式により、毎月、業務実施報告書を作成し、業務終了月の翌月第2営業日（ただし、3月分の業務実施報告書については3月最終営業日）に提出すること。

(2) 委託業務完了報告書

委託業務完了後、別に定める様式により、遅滞なく委託業務完了報告書を提出すること。

(3) 商談・協議記録

県内企業の商談に同席した際等は、必ず議事録を作成し、次のステップを明確にした上で、県等及び県内企業に共有すること。ただし簡易的な記録に関しては上記（1）の業務実施報告書内で報告する。

6. 月例報告会

毎月5日（5日が土日祝日の場合は翌営業日）に、月例報告会を開き、担当者と専門家が出席し、業務実施報告書に基づいた報告及び各社の取組に関する適切な助言を与えること。なお、月例報告会の議事録は県担当者が作成する。

7. その他

- (1) 「3(1) 海外展開支援業務」に関して、県内企業の大半は小規模事業者であり、限られた時間・人材を割いて海外展開を模索していることをしっかりと認識し、企業からの相談には、できる限り迅速に対応すること。
- (2) 本仕様書に記載のない事項につき疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

以上