

公 募 案 内

「2026 年度中小企業海外展開現地支援プラットフォーム」

ムンバイ・プラットフォーム

プラットフォーム・コーディネーター（産業分野）業務委託先の公募

2026 年 1 月

独立行政法人 日本貿易振興機構（ジェトロ）・ムンバイ事務所

公募案内の目次

① 公募案内

② 評価基準

③ 仕様書

（別紙）業務委託費明細書

（別紙）申込マニュアル（日本語/英語）

（別紙）申込下書きフォーム

公 募 案 内

次のとおり公募を実施します。

2026 年 1 月 30 日

独立行政法人日本貿易振興機構（ジェトロ）

ムンバイ事務所

1. 公募に付する事項

(1) 案件名	「2026 年度中小企業海外展開現地支援プラットフォーム」 ムンバイ・プラットフォーム プラットフォーム・コーディネーター（産業分野）業務委託先の公募
(2) 採択予定人数	2 名／社程度を予定
(3) 対象分野、対象国・地域	【対象分野】 ①ファッション・繊維分野、②デザイン（日用品）分野、③コンテンツ分野、 ④ライフサイエンス分野、⑤機械・機器分野、⑥環境・エネルギー分野、⑦ サービス分野、⑧インフラ・プラント分野、 【対象国・地域】 ムンバイを中心としたインド北東西部、以下「当地」とする
(4) 調達案件の仕様等	別紙仕様書のとおり
(5) 履行期間	契約締結日～2027 年 3 月 31 日まで
(6) 履行場所	別紙仕様書のとおり
(7) 公募方法	① 応募者（個人又は法人）は、公募案内で指定する応募書類をもって申し込むこと。応募者が法人の場合は複数の業務従事予定者を提示することができるが、うち 1 名を統括管理責任者とする。本公募案内で定める評価基準を基に選定し、高い評価を得た者 2 名／社程度を採択者として決定する。なお、具体的な選考プロセスは後述の「選考プロセス・選考スケジュール」を参照のこと。 ② 応募者は、応募後、書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

2. 応募資格・要件

- (1) 採択通知後速やかに本事業に関する委託契約をジェトロとの間で直接締結できること。
- (2) 公示の日から応募書類の受領期限までの間、契約に関しジェトロから指名停止措置を受けていないこと。
- (3) ジェトロが求める経理およびその他の事務についての説明・報告ができるなど、ジェトロが本事

業を委託する上で必要とする措置に適切に対応できること。

- (4) 反社会的勢力、又はこれに類似する企業・団体等に所属する個人または法人ではないこと。また、日本法、国際連合、欧州連合、米国及び応募者の所在国の法令等で、制裁対象者として指定され輸出入、支払等、資本取引、投資、役務取引その他の取引等の制限を受けている者及びこれらの者の支配下にある企業・団体等（以下「制裁対象者」という。）に該当しないこと。制裁対象者に所属しておらず、かつ、制裁対象者との間で経済的関係を有していないこと。公募案内記載の要件を満たさないおそれが生じた状態になった場合には、速やかにジェットロに報告すること。
- (5) ジェトロの「新輸出大国コンソーシアム パートナーによるハンズオン支援業務」又は「新輸出大国エキスパート業務（基準・認証等、法務、税務・会計、物流、商品パッケージデザイン戦略分野）」の委託契約者の業務従事者でないこと。
- (6) 本事業に必要とされる専門性と応募者の専門分野が合致していること。
- (7) 仕様書に記載の業務内容のうち、「個別支援業務」に含まれる業務を1項目以上対応可能であること。
- (8) 本事業の趣旨に沿った形で、日本語または英語の業務が可能であること。
- (9) 応募者が対象国・地域あるいは業務遂行可能な近隣地を主たる居住地としていること。
- (10) 応募者の主たる事業拠点（所属先がある場合は主たる勤務地）が当地あるいは業務遂行可能な近隣地であること。
- (11) 応募者に所属先がある場合は、本事業の委託業務実施について所属先の了解を得られていること。
- (12) 応募者自身及び応募者の所属先が過去に刑事罰を受けておらず、若しくは、刑事手続が行われていないこと、又は民事上の紛争（ジェットロが対象外と判断するものを除く）が生じていないこと。
- (13) 本事業及び他のジェットロ事業における契約実績がある場合、当該期間中に指導内容・指導姿勢等に重大な問題、または事務手続、業務報告等において重大な問題を起こしていないこと。
- (14) 業務を遂行するために必要なPC操作（Word、Excel、PowerPoint、E-mailなど）が可能であること。TeamsやZOOM等を使ったオンラインでの打ち合わせ等ができること。また、ウィルス対策ソフトを導入するなど、ジェットロの求める情報管理を行うことができること。
- (15) 時勢に合致した最新の対象国・地域のネットワークを有しており、それらを活用しながら、中堅・中小企業等の海外展開支援ができること。
- (16) 中堅・中小企業等からの相談に対して自ら積極的に取り組み、輸出成約、拠点設立に結び付けていこうという強い意欲が感じられること。
- (17) 中堅・中小企業等の経営者などとの円滑なコミュニケーション（発言の抑制、傾聴、文脈及び相手の反応の認知、適切な助言等）ができること。また、利益誘導の禁止等公的機関の業務遂行の留意点を理解していること。さらに、機密情報・個人情報取り扱い、知的財産（著作権等）、コンプライアンスの重要性を理解し、適切な対応（態度・言動・情報の取り扱い）ができること。
- (18) 本事業の目的・趣旨・意義を理解し、事業に参加することに意欲的であること。また、ジェットロや他の経済団体等と協調して事業に取り組むことができること。

3. 業務委託の金額

本業務に基づき支払われる業務委託費は「業務委託費明細書」の通りとし、出来高払いとする。ただし、年間 2,761,200INR（税込）を超えないものとする。

- (1) 単価には付加価値税等、一切の現地諸税を含むものとする。なお、年間予定数量は想定数であり、確約するものではない。
- (2) 業務に付随し発生する電話代、コピー代、保険料等事務経費については、業務委託費に含むものとし、ジェットロは負担しない。
- (3) 当該契約締結先のジェットロ事務所にて業務を行う場合、事務所までの交通費は業務委託費に含まれるものとする。ただし、ジェットロが別途指定した場所にて業務を行う場合は、実施にかかる交通費等を規定の範囲内でジェットロの負担とすることができる。
- (4) 本事業に係る国内外出張経費は、業務委託費とは別にジェットロの旅費規程および出張要領に基づく実費精算とする。なお、特に記載のない費用については業務委託費に含まれる。

4. 応募方法

(1) 応募フォーム

- ・ 以下の URL からウェブフォームで必要な情報を入力して申し込みをすること。
<https://a9c1ddfd.form.kintoneapp.com/public/2026platformcdr-applicationform>
- ・ 適宜別紙の「申込マニュアル」および「申込下書きフォーム」を活用のこと。

(2) 応募期限

2026 年 2 月 20 日（金）17 時 00 分必着（当地時間）

(3) 問い合わせ先

ジェットロ・ムンバイ事務所（担当：北村、篠田）

E-mail：INB@jetro.go.jp

5. 業務従事予定者の選定及び契約期間中における業務従事者の変更

応募者は、応募にあたり、所属する業務従事予定者が業務従事者の要件を満たしていることを事前に確認すること。なお、契約経過中に、災害、健康上の問題などの事由により業務続行が困難な場合、活動指標の達成率が著しく低い場合、指導内容、指導姿勢などに重大な問題や支援先とのトラブル、又は事務手続き、業務報告などにおいて重大な問題を起こした場合には、業務委託先とジェットロで協議の上、業務従事者を変更するように依頼することがある。

6. 選考プロセス・選考スケジュール

(1) 第一次選考（書類選考）：2026 年 2 月下旬（予定）

(2) 第二次選考（面談審査）：2026 年 3 月上旬（予定）

※ 書類審査を通過した対象者にのみ面談日程を個別に連絡する。

※ 書類審査と面談内容を総合的に判断し、上位 2 名／社程度を採択する。

(3) 採択結果通知：2026 年 3 月下旬（予定）までに書面にて通知する。

(4) 契約に関する説明：(3)の後、契約内容、各種手続きなどについて説明する。

7. 応募にあたっての注意事項

- (1) 本公募に応募する者は上述の応募フォームの登録をもって応募があったとみなす。当該登録後に応募を辞退する場合は、応募辞退届（様式任意）を書面で提出すること。
- (2) 第二次選考の面談はオンラインもしくはジェトロの事務所で行う。第一次選考（書類選考）の通過連絡の際に、開催形式・場所・手順等について連絡する。応募書類作成、面談に係る費用など、本公募に生じた経費は支給しない。
- (3) ジェトロが指定する面談の日程に参加できなかった場合は、本応募を辞退したものとみなす。
- (4) 審査の経過、結果に関する問い合わせには応じない。

8. その他の注意事項

- (1) 業務委託先が、事業のすべてもしくは一部を第三者に再委託することを禁ずる。
- (2) 業務委託先は、ジェトロの求めに応じ、業務報告書や成果物等を提出すること。これらの知的所有権及び事業成果は原則ジェトロに帰属する。
- (3) 本案件は 2026 年度に関わるものであるため、予算等の都合により履行期間の変更又は案件を取りやめることがある。

9. 個人情報の取り扱い

本公募による業務委託先採択過程で知り得た個人情報は、業務委託先選定及び業務委託契約締結のために使用する。

10. 問い合わせ先

ジェトロ・ニューデリー事務所ムンバイ分室（担当：北村、篠田）

所在地：201, 2nd Floor Naman Corporate Link, Plot No.C-31 & 32, G Block, Bandra Kurla Complex(BKC), Bandra East, Mumbai 400051 Maharashtra, INDIA

E-mail：INB@jetro.go.jp

11. その他

＜独立行政法人と一定の関係を有する法人との契約に係る情報の公表について＞

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成 22 年 12 月 7 日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への OB の再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のウェブサイトで公表することといたしますので、所要の情報の当機構への提供及び情報の公表に同意の上で、応募していただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応募をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること
- ② 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること（当該契約の締結日の直近の財務諸表の対象事業年度における金額による。）

※光熱水道費、燃料費、通信費の支出に係る契約は対象外です。また、地方公共団体及び個人は対象外です。

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
- ② 当機構との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の1以上
- ④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当機構に提供していただく情報

- ① 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
- ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

※当機構が保有する情報又は公知の情報（法人のウェブサイト等）で確認ができる場合には、新たに提供していただくことはありません。

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（4月に締結した契約については原則として93日以内）

評価基準

【一次選考】	
審査項目	評価
(1) 応募に必要な書類、記載事項に不足がない。	○又は×
(2) 公募案内で示す「応募資格・要件」を全て満たしている。	○又は×

【一次選考にかかる留意事項】

- 一次選考において一つの項目でも×があった場合には、二次選考には進めない。

【二次選考】	
審査項目	評価（加点）
(1) 本事業の実施目的や趣旨を理解し、本事業の成果向上に意欲的である。	3 点
(2) 自己の能力発揮ならびに最新情報や知見の収集活用に積極的である。	3 点
(3) 対象国・地域での事業経験、事業展開支援経験が豊富であり、相応の専門知識、知見、人脈を有している。	3 点
(4) 海外展開に必要なマーケティング知識、商習慣、現地法令等に精通しており、中堅・中小企業等の個別具体的な課題を発見し、解決のための適切なアドバイスが可能である。	3 点
(5) 本事業の遂行に必要な業務時間が十分に確保でき、中堅・中小企業等からの要望に迅速に対応できる。また、必要に応じてジェトロから依頼された出張が可能である。	3 点
(6) 応募者が有する知見及び本事業遂行により得た経験・ノウハウ等をジェトロ及び他の委託先と積極的に共有するなど、本事業の効率的な運営に協力的である。	3 点
(7) ジェトロが求める経理およびその他事務にかかる対応・報告ができるなどジェトロが本事業を委託する上で必要となる基礎的活動に適切に対応できる。	3 点
(8) コンプライアンスを遵守しジェトロからの業務改善要望に真摯に対応できる。	3 点
(9) コミュニケーションに問題はない（サービス利用者からコーディネーターの話し方、伝え方に起因したクレームが発生する恐れはないか）。	3 点

【二次選考にかかる留意事項】

- 提出書類と対応箇所のない審査項目も含め、面談と提出書類により総合的に判断・評価する。
- 加点項目の評価
 <3点満点の項目>3/2/1/0の点数で評価（4段階：大変優れる/優れる/問題ない/問題あり）
- 0点の項目が一つでもあった場合は不採用となる。

仕 様 書

1. 事業概要

独立行政法人日本貿易振興機構（以下「ジェトロとする」）は、経済産業省・中小企業庁の策定する方針のもと、日本国において設立され、海外展開を図る中堅・中小企業、及び海外現地に進出済みの日系中堅・中小企業及び関係機関等（サービス利用者）を対象に、それらが抱える課題に対処すべく、海外現地で提供する支援サービスの充実を図ることを目的として、海外現地協力関係機関等と連携し、中堅・中小企業向けの支援を行う「中小企業海外展開現地支援プラットフォーム」の枠組みを構築、運営する事業を遂行する。

具体的には、本事業を実施するそれぞれの国及び地域において、本件委託業務の受託者は本業務実施者をプラットフォーム・コーディネーター（以下「PFCDR」とする）として配置し、現地の官民協力機関、各種専門家の協力も得ながらサービス利用者に対する各種情報提供及び相談対応、紹介、取次及びマッチング支援、並びにプラットフォーム強化等の対応を行う。

2. 事業に係るサービス業務内容

ジェトロの指示に基づき、インドへの輸出・進出を検討中ならびに進出済である日本の中堅・中小企業等に対し、以下の業務を行う。なお、業務委託担当国・地域は、ムンバイを中心としたインド北東西部（以下「当地」とする）、業務で使用する言語は原則「日本語」または「英語」とする。

● 個別支援業務①（情報提供サービスに係る業務）

(1) ミニレポートによる情報提供（単位：件）

- ・ 個別の問合せに対し、レポート形式にて回答する。1 件につき A4 用紙 10 枚程度（Power Point 形式の場合）、4 枚程度（Word 形式の場合）の情報量、作成時間は 4 時間を目安とする。指定の様式（PowerPoint 形式・Word 形式）は別途配布する。

(2) ブリーフィング対応による情報提供（単位：時間）

- ・ 個別の問合せに対し、面談にて回答する。1 件の相談時間は 1 時間を目安とする。ブリーフィングは、原則オンラインで行うものとするが、ジェトロ事務所や PFCDR の所在地で行うことも可とする。
- ・ 業務報告の際、0.25 の倍数で報告とすること。なお 15 分未満は切り上げとする（例：45 分の場合、0.75 時間、1 時間 10 分の場合、1.25 時間）。

● 個別支援業務②（「企業リストアップサービス」に係る業務）

(3) 現地パートナー候補リスト作成（単位：件）

- ・ 申込者の要望に沿った現地パートナー候補（販売先・提携先・調達先等）の紹介を行う。紹介方法は、申込 1 件あたり 10 社程度とし、紹介先の基本情報（企業名、担当者情報、ホームページ URL、所在地、事業内容、製品／サービス、対応言語、選定理由等）を収集し、後日配布する指定様式を用いて提供する。現地パートナー候補に連絡を取る際は、サービス利用者や製品名を明示しないように注意し、関心度のヒアリングは行わない。対応時間は申込 1 件あたり 4 時間を目安とする。

(4) リストアップ前後のブリーフィング対応

- ・ 上記リスト作成の前後いずれか 1 回に限り、必要に応じてブリーフィングを実施し、選定条件のすり合わせや、選定理由の補足説明等を行う。1 回の面談時間は 30 分を目安とする。
- ・ 事前ブリーフィングでは、サービス利用者の理解や選定条件のすり合わせを行う。
- ・ 事後ブリーフィングでは、選定理由の補足説明やアプローチ方法に関する助言等を行う。
- ・ 業務報告の際、0.25 の倍数で報告とすること。なお 15 分未満は切り上げとする（例：15 分の場合、0.25 時間、40 分の場合、0.75 件）。

● 個別支援業務③（商談アレンジ・現地協力機関等取次サービスに係る業務）

(5) 関心度の確認とコンタクトレポート作成（単位：社）

- ・ 上記(3)にて現地パートナー候補として紹介した企業等に対してコンタクトを試み、サービス利用者の製品・サービスに対する関心の有無を確認し、後日配布する指定様式に記載し、ジェトロへ提出する。対応時間は 1 社につき 1 時間程度を目安とする。
- ・ なお、コンタクト開始から 2～4 週間程度が経過した時点で、複数の手段（例えば、メールと電話）で 3 回以上のコンタクトを試みても現地パートナー候補先から返答がなかった場合は、関心なしとみなしても良い。
- ・ 申込 1 件あたり最大 3 社とする。

(6) 商談アレンジ（同席なし）（単位：社）

- ・ 上記(5)のうち、面談に前向きな現地パートナー候補先との面談をセッティングし、面談が実施されたことの確認を以て業務完了とする。対応時間は 1 社につき 1 時間程度を目安とする。

(7) 商談アレンジ（オンライン同席あり）（単位：社）

- ・ 上記(5)のうち、面談に前向きな現地パートナー候補先との面談をセッティングし、面談にオンラインで同席した事実を以て業務完了とする。
- ・ 商談アレンジの対応時間は 1 社につき 1 時間程度、面談は 1 時間程度を目安とする。
- ・ ジェトロ職員が必ず同席するものとする。

● その他の業務

(8) 調査レポート作成（単位：件）

- ・ ジェトロの指示に基づき、中小企業等の海外展開支援に必要な基礎情報や、現地でのビジネス事情等に関する調査レポートを作成し、ジェトロ等の媒体を通じて発信する。
- ・ 作成時間は 1 件につき 10 時間程度を目安とする。

(9) セミナー等での講演（単位：時間）

- ・ ジェトロが主催又は共催等を行うセミナー等において、依頼地にて情報提供及び相談対応を行う。
- ・ 数量は事前にジェトロと相談して決める。単価には講演資料の準備を含むものとする。
- ・ 業務報告の際、0.25 の倍数で報告とすること。なお 15 分未満は切り上げとする（例：45 分の場合、0.75 時間、1 時間 10 分の場合、1.25 時間）。

(10) 協力機関等との連携強化、中堅・中小企業等の海外展開支援策に係るアドバイス（単位：時間）

- ・ 経済産業省中小企業庁、ジェトロ、その他現地協力機関等の中堅・中小企業等向け海外展開支援策に係るアドバイスを面談形式（1 時間程度）又は意見書を提出する方法にて実施する。
- ・ ジェトロが実施する PFCDR 会議、協力機関等との連絡会や現地政府との意見交換会等に参加し、中堅・中小企業等の相談傾向や課題等について情報共有を行う。
- ・ 現地協力機関等が中小企業等を対象に実施するセミナー等への協力を行う。協力の内容や範囲については、実施主体、ジェトロ、PFCDR の 3 者による協議の上決定する。
- ・ 業務報告の際、0.25 の倍数で報告とすること。なお 15 分未満は切り上げとする（例：15 分の場合、0.25 時間、40 分の場合、0.75 件）。

3. 管理業務

(1) 月次報告書作成

- ・ 受託者（所属先）は、ジェトロから指定された方法にて業務内容を報告する。
- ・ 報告は随時行うものとし、遅くとも業務遂行日の属する月の最終日までに報告する。ただし、2027 年 3 月分は、2027 年 3 月 31 日（水）を締切日とする。

(2) 業務出張

- ・ PFCDR は、必要に応じて出張の可能性がある。ジェトロの依頼により PFCDR が国内外に出張する場合は、ジェトロの旅費規程に基づき、所定の交通費、宿泊費及び宿泊手当（航空賃等現物支給分を除く。）を支払うものとする。詳細については、「出張要領」を参照すること。

(3) 現地パートナー候補フォローアップ報告

- ・ ジェトロからの指示に基づき、各サービスを利用した中堅・中小企業等に紹介した現地パートナー候補等に対して、その後の進捗状況を確認し、ジェトロに報告する。

以上