

2021年4月26日
日本貿易振興機構（ジェトロ） ソウル
所長 三根 伸太郎

2021年度 進出企業活動円滑化支援事業（法務・労務リテイン）の公募について

1. 委託内容（仕様）

（1）レポート・FAQ作成、個別相談

①対応方法

- ・ジェトロが指定する特定のテーマに関するレポート・FAQ作成（作成分量目安：A4用紙2枚程度）
- ・Eメールでの個別相談対応（回答分量目安：A4用紙2枚程度）
- ・甲の事務所またはオンラインでの相談対応（相談時間目安：1件1時間）
- ・相談者の地域を訪問しての巡回相談対応（相談時間目安：1件1時間）
- ・甲が参加する展示会における、展示会での相談対応（相談時間目安：1件1時間）

※出張旅費が発生する場合、甲の旅費規程に基づき実費精算する。

※相談時は、必ずジェトロ所定のCSアンケートの回収を行うこと。

※相談内容については、甲の職員同席の有無に関わらずメモの提出を行うこと。

※レポート・FAQの著作権は原則としてジェトロに帰属し、ウェブサイトへ公開。

※ウェブサイト掲載内容に関する質問へ対応すること。

②対応件数：最大10件

- ・年間の相談件数が想定件数に満たない場合は、未達分の件数相当金額を差し引いて、契約金額を支払う。

（2）セミナー実施

①回数：1回

②会場：オンライン

③テーマ：協議の上決定

④対応言語：日本語

※甲所定のアンケートを参加者から回収する。

（3）その他

- ①連絡窓口となる担当者を配置し、常に相談を受け付ける体制を確立すること。
- ②すべての業務において日本語で対応すること。
- ③Eメール相談は、特別な場合を除き1週間以内には回答する。
- ④ジェトロのコンプライアンス・情報セキュリティ研修へ協力すること。
- ⑤オンラインでの業務遂行も同様の扱いにすること。

2. 提出書類など

(1) 提出書類

①見積書（社印入りのものを他の資料に綴じ込みせず1部）

レポート・FAQ作成、個別相談とセミナー実施費を別々に記載する。

・レポート・FAQ作成、個別相談（10件）

※単価契約ではなく、総額(VAT込み)での提示とする。

※貴社業務の実態に則した金額を提示すること。

・セミナー実施費

※ 講師料、資料作成費、出張旅費含む総額での提示とする。

②本事業に係る対応体制に係る資料

③日系企業への相談対応の実績を示す資料

④セミナー案（テーマ、講師、日程）

(2) 選考方法

提出頂いた書類と面談（※必要によって実施）を踏まえた総合評価方式

(3) 選考基準

①連絡窓口となる担当者が配置されており、常に相談を受け付ける体制が確立されていること。

②専門家の体制が充実しており、あらゆる法務・労務の質問に回答できること。

③レポート・FAQ作成、個別相談、セミナーにおいて日本語で十分な対応ができること。

④個別相談は原則、ジェトロ・ソウル事務所で行うため、相談内容に即した担当者がジェトロ・ソウル事務所を訪問し、相談にその場で回答することができること。

⑥ニーズに即したセミナーテーマ、講師を提案できること。

⑦日系企業（特に中小企業）への対応実績が豊富にあること。

(4) 書類提出締切：5月7日（金）12：00必着

(5) 書類提出方法：郵送またはE-mail

(6) 書類提出先・問合せ：

（担当）李海昌（イ・ヘチャン）、藤本

（住所）鍾路区清溪川路41 永豊ビル3階 日本貿易振興機構（ジェトロ）ソウル事務所

（mail）kos@jetro.go.jp

（電話）02-739-8657

(7) 面談（※実施の場合）：5月10日（月）～5月11日（火）の間に実施。日程は書類提出者と個別に調整。

(8) 決定：書類を提出した全社との審査終了後速やかに決定予定。

以上