

2016年6月16日
ジェトロ・ソウル事務所

2016年度法務・労務リテイン事業のご案内

1. 委託内容（仕様）

（1）個別ビジネス相談対応

①対応方法

- 1) Eメールでの個別ビジネス相談対応（回答文量目安：A4用紙1～2枚程度）
- 2) 相談者がジェトロ・ソウル事務所を訪問しての相談対応（相談時間目安：1件1時間）
- 3) 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）
- 4) ジェトロが参加する展示会における、展示会場での相談対応（相談時間目安：1件1時間）
- 5) 韓国政府等に建議する内容について、相談者またはジェトロを通じての相談対応（相談時間目安：1件30分程度の予定のため、2件で通常相談1件分のカウント）

※出張旅費が発生する場合、ジェトロ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、ジェトロ職員同席の有無に関わらずメモの提出を行うこと。

②対応件数：最大45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。（個別ビジネス相談の契約金額/45件を1件当たりの単価として、単価に未達件数を掛けた金額を契約金額から差し引く。）
- ・過去3年間の本事業での相談依頼実績 ※5) の件数を除く
(2015年度) 23件
(2014年度) 27件
(2013年度) 35件
- ・相談事例：「韓国で建設事業を行うためのライセンスの種類や手続き内容について」
「現地社員の採用および解雇について」
「年次有給休暇の計算方法について」

③対応言語：日本語

（2）セミナー実施

- ①回数：2回
- ②会場：釜山、京畿道もしくはソウル市内 各1回
- ③テーマ：協議の上決定
- ④対応言語：日本語

2. 入札方法

(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）

個別ビジネス相談料とセミナー実施費を別々に記載する。

・個別ビジネス相談料（45件）

※単価契約ではなく、総額（VAT除く）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、会場費、資料作成費、出張旅費含む総額での提示とする。

※釜山でのセミナー実施費と、京畿道もしくはソウル市内でのセミナー実施費を別々に記載する。

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、会場、日程案含む）

(2) 選考方法

提出頂いた書類と面談（1社30分）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個別相談、Eメール相談、セミナーにおいて日本語で十分な対応ができること。

④Eメール相談は、特別な場合を除き1週間以内には回答できること。

⑤個別相談は原則、ジェットロ・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ットロ・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：6月29日（水）12：00

(5) 書類提出方法：郵送、Eメールもしくは担当者に直接手交

(6) 書類提出先・問合先：

（担当）総務チーム 友田

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

（mail）kos@jetro.go.jp

（電話）02-739-8657

(7) 面談：6月30日（木）以降に実施。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面談終了後速やかに決定予定。

以上