

2023 年度米国グラスルーツ事業 アドバイザー業務委託 仕様書

独立行政法人日本貿易振興機構（ジェトロ）
シカゴ事務所

1. 業務内容

ジェトロの指示に基づき、担当州でのグラスルーツ事業や在米日系企業の支援に関する以下の業務を行う。なお、業務委託担当国・地域は米国（同州を中心とした中西部地域、以下「当地」とする。）、業務で使用する言語は「英語」および「日本語」とする。

2. 企業への個別支援業務

実施業務は、以下の通りとする。業務別にユニット単位を定める。実施のための準備や移動、フォローアップ等の時間は、当該ユニット単位に含まれるとして、成果に応じて精算するものとする。

(1) 面談

- ・ 日本企業や州政府等との面談を実施する。ジェトロ及び日系企業の活動報告の他、州・地域の動向や最新情報を入手し、関係強化を図る。必要に応じ、フォローアップを行う。
【面談およびフォローアップ実施後、結果概要を作成し、ジェトロに提出する。以上を含めて、面談1件あたり1ユニットとする。】

(2) イベントへの協力

- ・ ジェトロが主催または共催を行う事業に参加し、運営準備・協力の他、関係者との名刺交換・面談等を行う。
【イベント後、結果概要を作成し、ジェトロに提出する。以上を含めて、イベント参加時間・1時間あたり1ユニットとする。ただし、1イベントあたり最大3ユニットとする。】
- ・ 上記ジェトロ主催・共催イベントの他に、当地における関連イベントに参加し、運営協力や他の関係者との名刺交換・面談等を行う。
【イベント後、結果概要を作成し、ジェトロに提出する。以上を含めて、1イベント参加あたり1ユニットとする。】

(3) レポート作成

- ・ ジェトロの指示に基づき、州概要に関係する基礎情報や企業・投資情報、市長等ニュースレター作成、現地でのビジネス事情等に関するレポートを作成する。
【ワードやパワーポイント形式にて1-2枚程度を1ユニットとする。日・英両言語の作成が必要な場合は、それぞれ1ユニットとする。】

(4) セミナー等での講演

- ・ ジェトロが主催または共催等を行う日本企業向けのセミナーにおいて、依頼地にて情報提供及び相談対応を行う。なお、講演のための資料作成・テスト等準備時間は1～2時間程度までとする。

【講演30分あたり1ユニットとする。】

3. 付随業務等について

(ア)利用者等に対するフォローアップ報告

- ・ ジェトロからの指示に基づき、その後の進捗状況を確認しジェトロに報告する。

(イ)月次報告書の作成

- ・ ジェトロから委託を受けた全ての業務について、報告書を作成し、毎翌月5日(5日が土日祝日の場合は翌営業日)までに提出する。ただし3月分は同月末日を締切とする。

(ウ)名称の使用

- ・ アドバイザーは契約期間内に限り、「ジェトロシカゴ事務所グラスルーツアドバイザー」の名称を使用することができる。記載方法は契約書で定めることとする。ただし、本業務遂行上必要がある場合以外はこの名称を使用してはならない。また、名刺を使用した場合本業務委託契約終了後、ただちに未使用の名刺をジェトロへ返還すること。

(エ)業務出張の取扱い

- ・ ジェトロから必要に応じ業務出張を依頼する場合がある。アドバイザーの判断で現地パートナー候補、協力機関等の訪問を必要がある場合は、事前にジェトロの許可を得て行う。交通費、宿泊代、日当はジェトロの旅費規程に基づきジェトロから支給する。ただし、アドバイザーの私用による迂回、前倒し、延長は原則不可とする。

(オ)その他

日本で実施するセミナー等での情報提供、個別相談対応業務等を行った場合は、所得税法により源泉徴収を行う(免税対象国を除く)。

4. 支払い単価について

支払い金額は、1ユニットあたり、350ドルとする。

以上