

## 契 約 書

|               |                                                                                                                                   |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 業 務 名 称     | ビジネスサポートデスク運営業務                                                                                                                   |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 履 行 場 所     | ホーチミン及びハノイを中心とするベトナム                                                                                                              |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 契 約 期 間     | 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで                                                                                                             |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4             | 契 約 金 額                                                                                                                           | 基本委託料<br>(追加基本委託料を含む) |   |   | 百 |   |   | 千 |   |   | 円 |
|               |                                                                                                                                   |                       | ¥ | 2 | 5 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 |   |
|               | 実績委託料                                                                                                                             | 別表記載のとおり              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|               | うち取引に係る<br>消費税及び地方<br>消費税の額                                                                                                       |                       |   |   |   |   |   |   |   | ¥ | 0 |
|               | (注)「取引に係る消費税及び地方消費税の額」は、消費税法(昭和63年法律第108号)第28条第1項及び第29条並びに地方税法(昭和25年法律第226号)第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、契約金額に110分の10を乗じて得た額である。 |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5 契 約 保 証 金   |                                                                                                                                   |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6 適 用 除 外 事 項 | な し                                                                                                                               |                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

上記の業務について、委託者(以下「甲」という。)と受託者(以下「乙」という。)は、各々対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各1通を保有する。

令和5年4月1日

甲 大阪府中央区本町橋2番5号  
公益財団法人大阪産業局  
理事長 立野 純三

乙

### (総則)

- 第1条 甲は、デスク設置地域との経済交流にかかる別表に記載の業務(以下「本件業務」という。)を乙に委託し、乙はこれを受託する。
- 2 甲及び乙は、この契約書(本件業務、業務運営計画書及び質問回答書を含む。以下同じ。)に基づき、日本国の法令を遵守し、この契約を誠実に履行しなければならない。
  - 3 乙は、この契約の履行に当たっては、常に善良なる管理者の注意をもって本件業務を行わなければならない。
  - 4 この契約書に定める請求、通知、報告、申出、承認及び解除は、書面により行わなければならない。
  - 5 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
  - 6 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
  - 7 この契約の有効期間は、契約締結日から効力を生じるものとし、乙が本件業務を完了し、且つ、甲が第5条に定める支払いを完了した日までとする。
  - 8 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
  - 9 この契約から又はこの契約に関連して生ずることがあるすべての紛争、論争又は意見の相違は、一般社団法人日本商事仲裁協会の商事仲裁規則に従って仲裁により最終的に解決されるものとする。仲裁地は大阪(日本)とする。
  - 10 乙は、この契約を履行するに当たり、出向社員又は派遣社員を受け入れて本件業務を行うときは、別記「委託役務業務に係る出向社員等の取扱特記事項」を遵守しなければならない。

### (基本委託料)

- 第2条 甲は、乙の本件業務の履行に対する対価として、乙に対して頭書4に定める基本委託料として73万円を支払う。この金額には、乙が本件業務を遂行するための旅費、通信費、使用者の賃金・給与・保険料その他必要経費が含まれるものとする。

### (追加基本委託料)

- 第3条 甲は、乙の本件業務の履行に対する対価として、乙に対して頭書4に定める追加基本委託料として184万円を支払う。この金額には、乙が大阪企業等と現地企業との経済交流促進支援に関する業務を履行するための必要経費が含まれるものとする。
- 2 年2回以上の商談会等において大阪企業等と現地企業との商談合計件数が60件に満たない場合は、不足する商談件数1件に対して7厘5毛を追加基本委託料から減額するものとし、最大2割5分の減額とする。

### (実績委託料)

- 第4条 甲は、前条に定める基本委託料のほか、乙の本件業務のうち別表第2項から第5項に掲げる具体的な業務の履行に対する対価として、別表に記載の実績委託料を乙に対して支払うものとする。

### (支払時期)

- 第5条 甲は、第2条に定める基本委託料を乙に対して支払うとともに、第3条に定める追加基本委託料を次のとおり2回に分けて、乙に対して支払うものとする。

- (1) 基本委託料は、令和5年5月31日までに73万円を全額支払うものとする。
  - (2) 追加基本委託料は、令和5年5月31日までに92万円を支払うとともに、残金については実績をもって、令和6年5月31日までに支払うものとする。
- 2 乙は、前項の基本委託料及び追加基本委託料について、甲が別途指定する日までに請求するものとする。
- 3 甲は、前条に定める実績委託料を、発生した業務の進捗状況に応じ、次のとおり2回に分けて、乙に対して支払うものとする。
- (1) 令和5年4月1日から令和5年9月30日までの実績について、乙は実績委託料を算定し、令和5年10月31日までに甲に対して請求するものとし、甲は当該請求額を令和5年11月30日までに乙に対して支払う。
  - (2) 令和5年10月1日から令和6年3月31日までの実績について、乙は実績委託料を算定し、令和6年4月30日までに甲に対して請求するものとし、甲は当該請求額を令和6年5月31日までに乙に対して支払う。

#### (支払方法)

第6条 甲は、乙が指定する銀行の口座に前条で定められた支払時期までに基本委託料及び追加基本委託料を支払うものとする。また、実績委託料が生じた場合は、同様に扱うものとする。なお、この支払いにかかる手数料は甲の負担とする。

#### (権利義務の譲渡等の禁止)

第7条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ書面による甲の事前承認を得た場合にあっては、この限りでない。

#### (再委託等の禁止及び誓約書の提出)

- 第8条 乙は、この契約の履行について、業務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、乙が、委任し、又は請け負わせようとする受任者又は下請負人の名称、委任し又は請け負わせる業務の内容、その他甲が必要とする事項を書面をもって甲に通知し、甲の承認を得て業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせるときは、この限りでない。
- 2 乙が前項ただし書の規定により、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせるときは、次のとおりとする。
- (1) 大阪府及び大阪市の入札参加停止措置を受けている者（ただし、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをしたことにより入札参加停止の措置を受けたものを除く）若しくは入札参加除外の措置を受けている者又は第23条第2項各号に該当する者を受任者又は下請負人としてはならない。
  - (2) 乙は、業務上知り得た個人情報の保護及び業務上使用したデータの適正な取扱いその他当該第三者が遵守すべき事項を記載した誓約書を、当該第三者のすべての者に提出させなければならない。
  - (3) 乙は、当該第三者の行為のすべてについて責任を負うものとする。
- 3 甲は、乙が、大阪府及び大阪市の入札参加除外措置を受けた者又は第23条第2項各号に該当する者を受任者又は下請負人としていた場合は、乙に対して、当該委任又は下請契約の解除を求めることができる。当該契約の解除を行った場合における一切の責任は、乙が負うものとする。

### (個人情報の保護)

第9条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、大阪府個人情報保護条例（平成8年大阪府条例第2号）その他法令に定めるもののほか、業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

### (秘密の保持及び資料等転用の禁止等)

第10条 乙は、業務を行う上で知り得た業務上の秘密を他人に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

- 2 前項の規定は、業務担当者等にも適用するものとする。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。
- 4 乙は、甲が提供する一切のデータ、プログラム、資料等を業務以外の用に供し、又は複製してはならない。

### (業務担当者)

第11条 甲及び乙は、本件業務の担当者を指名し、契約締結後速やかに相手方に対して通知するものとする。また、担当者が交替した際も、速やかにその旨を相手方に通知しなければならない。

### (監督職員)

第12条 甲は、監督職員を置いたときは、その氏名を乙に通知しなければならない。その者を変更したときも、同様とする。

- 2 前項の監督職員（以下「監督職員」という。）は、この契約に基づく甲の権限とされる事項のうち甲が必要と認めて監督職員に委任したもののほか、本件業務に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。
  - (1) 甲の意図する成果を完成させるための乙又は乙の業務責任者に対する指示
  - (2) この契約の履行に関する乙又は乙の業務責任者との協議
  - (3) 業務の進捗の確認、本件業務の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の監督

### (報告及び検査の義務)

第13条 乙は、契約期間終了後遅滞なく甲に対して「業務完了報告書（様式1）」（以下「報告書」という。）を提出しなければならない。

- 2 甲は、前項の報告書を受領したときは、速やかに検査を行わなければならない。
- 3 乙は、前2項にかかわらず、甲から本件業務の進捗状況、成果物について報告を求められたときは、14日以内に書面により甲に対して報告しなければならない。

### (本件業務の履行に関する必要な協議等)

第14条 乙は、本件業務を甲が事前に定めた期間内に遂行することができない恐れが生じたときは、直ちにその旨及び状況を甲に書面で報告することとし、その後の本件業務の遂行方法・期限の変更等について甲と協議し、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 甲は、乙の本件業務の履行方法又は成果物の作成について、甲の要求を満たしていないと判断する場合には、書面でその詳細を通知するものとし、乙は、当該通知に基づいて速やかに甲と協議し、当該本件業務の履行方法又は成果物の改善に努力するものとする。

### (委託料の減額)

第15条 甲は、第13条に規定する報告を受けて、乙の本件業務遂行に不正、虚偽、その他不当な手続があると認めるとき、又は一定の成果がないと認めるときは、甲は乙の報告後30日以内にその旨を書面にて乙に通知し、第2条、第3条及び第4条に規定する基本委託料、追加基本委託料及び実績委託料を減額することができる。

### (資料の提供等)

第16条 甲は、乙が本件業務を履行するにあたり必要な資料その他必要な情報を乙に対し可能な範囲で提供するものとし、又、適宜、乙に対して本件業務の履行に関して必要な指示を与えるものとする。

### (成果物の帰属)

第17条 本件業務の成果として生ずる資料、リスト、調査報告書、その他有形と無形とを問わず一切の情報（以下総称して「成果物」という。）及びこれに関する知的財産権は、甲と乙双方に帰属するものとする。

2 甲及び乙は、以下各号のいずれかに該当する場合を除き、成果物を自己の責任において自由に利用できるものとする。

(1) 事前の相手方の承諾なく、明示的か否かにかかわらず相手方の名を付して対外的に利用すること。

(2) 事前の相手方の承諾なく、第三者との間に発生した紛争、訴訟に関して利用すること。

### (事故発生時の報告)

第18条 乙は、業務の処理に関し、事故その他契約の履行を行い難い事由が生じたときは、直ちに甲に報告し、その指示に従うものとする。

### (業務の内容変更等)

第19条 甲は、必要がある場合には、乙と協議の上、業務の内容を変更し、又は業務を一時中止することができる。

### (調査等)

第20条 甲は、必要と認めるときは、乙に対して業務の処理状況につき調査し、又は報告を求めることができる。

### (損害賠償責任)

第21条 乙又は乙の履行補助者の本件業務の遂行中、乙又は乙の履行補助者に生じた損害、及び乙又は乙の履行補助者が他人に与えた損害について、当該損害が甲の責に帰する事由による場合を除き、甲は一切その責を負わない。

また、本件業務の遂行に関して、乙又は乙の履行補助者が故意、過失により甲に損害を与えた場合、乙は当該損害を賠償しなければならない。

### (免責・改定)

第22条 天災地変等の不可抗力事由その他乙の責に帰さない事由により、乙がこの契約上の義務につき履行遅滞又は履行不能に陥った場合、乙はその責を負わないものとする。

2 前項の場合において、甲乙双方は本件業務の内容、基本委託料、追加基本委託料及び実績委託料等について合理的変更を行うために協議するものとする。

3 甲及び乙は、経済、ビジネスその他の環境の変化に伴い、この契約を合理的に変更する必要があると認めるときは、本件業務の内容、基本委託料、追加基本委託料及び実績委託料の他本契約で定める事項について協議し、改定することができる。

### (契約解除及び違約金)

第23条 甲は乙が次の各号のいずれかに該当する場合、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) この契約の条項に違反し、又は、遵守せず、甲からの是正を促す書面による通知を受け、14日以内に違反状態を是正することができない場合。

(2) 義務履行の期限が到来したにもかかわらず、義務を履行せず、なおかつ甲から書面による催促を受けたにもかかわらず、14日以内に義務の履行がない場合。

2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその法人の役員又はその支店若しくは営業所（常時業務の契約を締結する事務所をいう。）を代表するものをいう。）又は経営に事実上参加している者が暴力団員であると認められるとき。

(2) 役員等又は経営に事実上参加している者が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

(3) 役員等又は経営に事実上参加している者がいかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えたと認められるとき。

(4) 役員等又は経営に事実上参加している者が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(5) 第8条第1項の規定により第三者に委任し、又は請け負わせようとするときの契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が第1号から第4号に規定する行為を行う者であると知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

3 次の各号のいずれかに該当する場合においては、乙は、違約金として契約金額の全部又は一部及び契約金額の100分の5に相当する額を甲の指定する期間内に納付しなければならない。

(1) 前2項の規定によりこの契約が解除された場合。

(2) 乙がその債務の履行を拒否し、又は、乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能となった場合。

### (紛争の処理)

第24条 乙は、この契約に関し、第三者との間に甲の責めに帰さない紛争が生じたときは、乙の責任と負担においてその一切の処理をするものとする。

### (疑義等の決定)

第25条 この契約に定めのない事項について疑義が生じた場合は、甲及び乙は誠意をもって協議して、これを定めるものとする。

(別記)

### 委託役務業務に係る出向社員等の取扱特記事項

入札等により公益財団法人大阪産業局が発注する委託役務業務を受注した者が、当該業務を履行するに当たり、他者から出向社員等を受け入れる場合の取扱いについては、以下のとおりとする。

(取扱方針)

以下の2点については、原則禁止とする。

- (1) 基幹社員（業務担当者等）への出向社員等の受け入れ
- (2) 公募開始日から契約締結日まで、又は出向受入時において入札参加停止措置中の者からの出向社員等の受け入れ

ただし、上記(2)に関して、受注業者から、業務の安全かつ確実な引継ぎ、熟練労働者の確保、雇用の安定等のために最低限必要な出向社員等の受け入れについて、公益財団法人大阪産業局に事前に承認願いがあれば、承認基準の全てに該当する場合は承認する。

#### 【承認基準】

- ① 出向社員等の受入期間は最長1年間とする。
- ② 受け入れる人員数は業務従事者全体の50パーセント未満とする。
- ③ 労働者派遣事業法、職業安定法等の労働法規に違反していないこと。  
(労働者の供給事業などの違法な行為を行っていないこと。)
- ④ 受注業者及び出向元（派遣元）企業が親会社・子会社の関係にないこと。
- ⑤ 出向元（派遣元）企業が大阪府公共工事等に関する暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者でないこと。

#### (用語の定義)

- (1) 「受注業者」とは、競争入札等により当該業務を受注した者をいう。
- (2) 「入札参加停止措置中の者」とは、次のア又はイに該当する者をいう。  
ア 大阪府入札参加停止要綱に基づく入札参加停止の措置を受けている者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者  
イ 大阪府公共工事等に関する暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者
- (3) 「出向社員等」とは、出向元と出向先との間で締結された出向契約により、出向先企業の業務に従事する社員、又は派遣される社員のことをいう。  
ただし、当該業務に係る入札公告日又は見積書依頼日の1年以上前かつ入札参加停止措置に該当する日以前から受注業者と出向又は派遣関係が確認できる場合はこの限りでない。
- (4) 「子会社」とは会社法（平成17年法律第86号）（以下「法」という。）第2条第3号に定めるものをいう。また、「親会社」とは法第2条第4号に定めるものをいう。

## (1) 甲が支払う実績委託料の対象となる業務

| 甲からの依頼業務内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 実績委託料                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. 甲が指定する以下の業務。</p> <p>(1) デスク業務の遂行に必要な体制の維持及びデスク運営に係る甲との連絡調整。</p> <p>(2) 甲からの問合せに対する現地事情、経済情報及び現地企業等の情報提供。(実績委託料の対象案件における、発注前の事前確認等に必要な情報提供を含む。)</p> <p>(3) 甲が送付する施策、事業広報パンフレット等の配布、広報活動。</p> <p>(4) 現地事情や経済情報等に関するレポート提出(文字数 600 字程度/月 1 回以上)。</p> <p>(5) 大阪での開催を想定しているセミナー等での講演(年 2 回以上)。<br/>※オンラインによる対応も可。</p> <p>(6) 現地政府機関・団体等に対する甲の窓口機能。</p> <p>(7) 甲が指定する現地展示会等へ出展する大阪企業等の支援業務。</p> <p>(8) 大阪への投資・誘致につながる現地企業の発掘及び情報提供。</p> <p>(9) 現地又は大阪で開催する大阪企業等と現地企業との商談会等の実施(年 2 回以上)。※オンラインによる対応も可。</p> | <p>無(各号の業務は基本委託料及び追加基本委託料に含む)</p>                                                                                                                 |
| <p>2. 甲が依頼する現地の各種調査、現地出張支援に関する以下の業務。</p> <p>(1) 甲が特定する業界の現地における動向に関する調査業務で、相当の作業・期間を要し、第 1 項の各号に該当しない業務。</p> <p>(2) 甲が特定する商品・サービス等の現地における市場性に関する調査で、相当の作業・期間を要し、第 1 項の各号に該当しない業務。</p> <p>(3) 前各号の業界、商品・サービス等についての現地における嗜好性、流行、規制等に関する調査業務で、相当の作業・期間を要し、第 1 項の各号に該当しない業務。</p> <p>(4) その他、甲が依頼する現地事情等の調査及び現地各種機関との窓口・調整業務で、第 1 項の各号に該当しない業務。</p> <p>(5) 前各号の調査結果の報告。</p>                                                                                                                                    | <p>第(5)号に規定する報告の件数を基準とし、<u>100,000円以内/1件</u>で甲が乙に提示する額</p>                                                                                        |
| <p>3. 甲が指定する各ミッション団(表敬、調査、見本市出展等)(以下「ミッション」という。)の現地における滞在、調査業務及び見本市出展業務の支援に関する以下の業務。</p> <p>(1) 訪問予定先との連絡・調整及び問合せに対する情報提供。</p> <p>(2) 見本市主催者並びにその契約業者等との連絡・調整及び問合せに対する情報提供。</p> <p>(3) ミッションに対する滞在日程及び現地の実情等に関する概要説明の実施。</p> <p>(4) ミッション参加企業と現地の企業又は国際見本市参加企業との商談機会の設定。</p> <p>(5) ミッション団が実施する現地におけるセミナー等への集客業務。</p>                                                                                                                                                                                     | <p>第(1), (2), (3), (4), (5), (8)号の業務につき、ミッション数を基準とし、<u>金 50,000 円/1 団</u></p> <p>第(6), (7)号の業務につき、<u>随行動時間を基準とし、金 10,000 円/半日</u></p> <p>(※1)</p> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(6) 甲が乙に対して依頼した場合のミッションへの随行。<br/> (7) 上記(4), (5)号の業務に係る運営の支援。<br/> (8) 前各号の業務に関する甲との連絡・調整、その他前各号の業務に付帯する業務。</p>                                                                                                                                                                                                                  | <p>左記業務により生じる実費等については(※2)によるものとする</p>                                                                                                                              |
| <p>4. 甲が指定する者の現地における滞在の支援に関する以下の業務。<br/> (1) 訪問予定先との連絡・調整及び問合せに対する情報提供。<br/> (2) 甲が指定する者に対する滞在日程及び現地の実情等に関する概要説明の実施。<br/> (3) 現地滞在における甲が指定する者の活動に対する助言・情報提供。<br/> (4) 甲が乙に対して依頼した場合の甲が指定する者への随行、移動手段等の手配、その他必要とされる業務。<br/> (5) 前各号の業務に関する甲との連絡・調整、その他前各号の業務に付帯する業務。</p>                                                             | <p>第(1), (2), (3), (5)号の業務につき、出張者の組数を基準とし、<u>金 25,000 円/1 組</u></p> <p>第(4)号の業務につき、<u>随同行時間を基準とし、金 10,000 円/半日</u><br/> (※1)</p> <p>左記業務により生じる実費等は(※2)によるものとする</p> |
| <p>5. 甲が依頼する現地企業等の情報提供に関する以下の業務。<br/> (1) 甲のリストアップ依頼内容に該当する現地企業や現地代理店等(いずれも日系含む)を調査し、周辺情報やデスクの知見等に基づき10社程度のリスト(指定様式。以下の「リスト標準項目」を記載。)を作成・提供。<br/> <b>【リスト標準項目】</b><br/> 会社名、代表者、業種、住所、連絡先(電話、E-mail)、事業内容、主な取扱製品、主要販売先(国内、国外等)、URL、コンタクトパーソンの所属、役職、氏名、連絡先(TEL、E-mail)、対応言語、日系企業との取引経験の有無<br/> (2) 前号の業務に必要な甲との連絡・調整、収入事務に関する業務。</p> | <p>第(1)号に規定するリスト数を基準とし、<u>金 30,000 円/1 件</u></p>                                                                                                                   |

(※1) 表中半日とは、1日の勤務時間が4時間までを半日と規定し、これを超える場合には、1時間当たり2,500円を加算する。また、1日の勤務の総時間数に端数が出た場合は、30分以上を1時間とし計上するものとし、30分未満は切り捨てるものとする。

(※2) 第3項及び第4項で生じる実費は、乙又は乙の履行補助者に生じた鉄道運賃、タクシー使用料、車借上料、宿泊料、日当(宿泊を伴う場合のみ)及びその他の必要な範囲の費用。但し、宿泊料及び日当は以下に定める額。

|       |              |
|-------|--------------|
| 宿 泊 料 | 12,900 円/1 泊 |
| 日 当   | 4,200 円/1 日  |

## (2) 大阪企業等が依頼し、その費用を支払う対象となる業務

| 大阪企業等からの依頼業務内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 単価                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. 大阪企業等が依頼する各種調査に関する以下の業務。</p> <p>(1) 市場動向（業界の最新動向、現地企業や日系企業の事業活動状況、現地での商品販売の有無、現地ニーズ、小売り価格等）、貿易実務（輸出入に関する規制の確認等）、現地投資環境等に関する調査及び報告書の作成・提供。<br/>（A4版1枚 2,000字程度）</p> <p>(2) 前号の業務に関する甲及び大阪企業等との連絡・調整、収入事務に関する業務。</p>                                                                                                                                                        | <p>第(1)号に規定する報告の件数を基準とし、<u>金 20,000 円／1 件</u></p>                                                                                                                                                       |
| <p>2. 大阪企業等が依頼する取引先候補企業の情報提供に関する以下の業務。</p> <p>(1) 大阪企業等の取引先候補リストアップ依頼に対し、依頼内容に関心を示しそうな現地企業や現地代理店等（いずれも日系含む）を調査し、周辺情報やデスクの知見等に基づき 10 社程度の取引先候補リスト（指定様式。以下の「リスト標準項目」を記載。）を作成・提供。</p> <p><b>【リスト標準項目】</b><br/>会社名、代表者、業種、住所、連絡先（電話、E-mail）、事業内容、主な取扱製品、主要販売先（国内、国外等）、URL、コンタクトパーソンの所属、役職、氏名、連絡先（TEL、E-mail）、対応言語、日系企業との取引経験の有無</p> <p>(2) 前号の業務に必要な甲及び大阪企業等との連絡・調整、収入事務に関する業務。</p> | <p>第(1)号に規定する取引先候補リスト数を基準とし、<u>金 30,000 円／1 件</u></p>                                                                                                                                                   |
| <p>3. 大阪企業等からの出張者の現地における滞在支援に関する以下の業務。</p> <p>(1) 訪問先へのアポイント取得、連絡調整及び問合せ窓口対応。</p> <p>(2) 出張者に対する滞在日程及び現地事情等に関する概要説明の実施。</p> <p>(3) 大阪企業等が依頼した場合の出張者への随行。</p> <p>(4) 前各号の業務に関する甲及び大阪企業等との連絡・調整、収入事務、その他前各号の業務に付帯する業務。（ホテル、国内航空便、車、通訳、ガイドの手配等）</p>                                                                                                                                | <p>第(1), (2), (4)号の業務につき、出張者の組数を基準とし、<u>金 25,000 円／1 組</u></p> <p>※訪問先のアポイント取得ができず、現地出張が行われない場合、上記費用の請求はできない。</p> <p>第(3)号の業務につき、随行時間を基準とし、<u>金 10,000 円／半日</u></p> <p>（※1）<br/>また、左記業務により生じる実費（※2）</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>4. 大阪企業等が行うオンライン商談支援に関する以下の業務。</p> <p>(1) オンライン商談設定のための現地企業等のアポイント取得、連絡調整及び問合せ窓口対応。（商談を設定するのは、大阪企業等からの依頼1件につき3社を上限とする。また、対象となる現地企業等は、原則として上記第2項の業務で提示された企業等とする。）</p> <p>(2) オンラインによる1時間程度の商談前ブリーフィング（商談相手先企業情報や市場概況等の提供）。</p> <p>(3) オンライン商談内での進行支援。</p> <p>(4) オンライン商談における通訳の手配（大阪企業等が希望する場合のみ）。</p> <p>(5) 現地企業等への視察を大阪企業等に代わって行い、現地の写真や動画等を撮影し、オンライン面談で大阪企業等に情報提供を行う業務（大阪企業等が希望する場合のみ）。</p> <p>(6) 前各号の業務に関する甲及び大阪企業等との連絡調整、収入事務、その他前各号に付帯する業務。</p> | <p>第(1), (2)号の業務につき、<u>金 25,000 円 / 1 件</u></p> <p>※オンライン商談を1件も設定できなかった場合、上記費用の請求はできない。</p> <p>第(3)号の業務につき、<u>金 2,500 円 / 1 時間</u></p> <p><u>(※3)</u></p> <p>第(4), (5)号の業務により生じる実費等については(※2)による額</p> |
| <p>5. 日本から派遣されるミッション団が行う表敬訪問、調査、見本市出展等の業務及びその滞在全般に関する以下の業務。</p> <p>(1) ミッション団及びその関係者等が現地を訪問し、各種業務を行うにあたっての随行、移動手段等の手配、訪問予定先との連絡・調整、現地でのブリーフィング、その他必要とされる業務。</p> <p>(2) 前号の業務に関する甲及び大阪企業等との連絡・調整、その他報告に関する業務。</p>                                                                                                                                                                                                                                          | <p>左記について、事前の調整・手配等の業務は訪問団数及び出張者の組数を基準とし、<u>100,000 円 / 1 団・組以内</u>で甲が乙に提示する額</p> <p>随行については、随行時間を基準とし</p> <p><u>金 10,000 円 / 半日</u></p> <p><u>(※1)</u></p> <p>左記業務により生じる実費等については(※2)による額</p>        |

(※1) 表中午日とは、1日の勤務時間が4時間までを半日と規定し、これを超える場合には、1時間当たり2,500円を加算する。また、1日の勤務の総時間数に端数が出た場合は、30分以上を1時間とし計上するものとし、30分未満は切り捨てるものとする。

(※2) 第3、第4及び第5項で生じる実費は、乙又は乙の履行補助者に生じた鉄道運賃、タクシー使用料、車借上料、宿泊料及びその他必要な範囲の費用。ただし、インターネット通信費及びTV会議システムの利用料を除く。

(※3) 面談時間が1時間未満の場合は、1時間に切り上げる。1時間を超える分については、30分まで1,250円を加算。30分を超える場合は1時間に切り上げて加算。2時間を超える場合も同様。（例：1時間30分…3,750円、1時間40分…5,000円）

## 個人情報取扱特記事項

### （基本的事項）

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### （責任体制の整備）

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

### （秘密の保持）

第3条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

### （教育の実施）

第4条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、実施しなければならない。

### （個人情報の適正管理）

第5条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。なお、講じべき措置における留意すべき点は次のとおり。

- （1）個人情報の利用者、作業場所及び保管場所の限定
- （2）施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室での個人情報の保管
- （3）定められた場所からの個人情報の持ち出しの禁止
- （4）個人情報を電子データで持ち出す場合の、電子データの暗号化処理等の保護措置
- （5）個人情報を移送する場合の、移送時の体制の明確化
- （6）個人情報を電子データで保管する場合の、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況にかかる確認及び点検
- （7）私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んでの個人情報を扱う作業の禁止
- （8）個人情報を利用する作業を行うパソコンへの業務に関係のないアプリケーションのインストールの禁止
- （9）その他、委託の内容に応じて、個人情報保護のための必要な措置
- （10）上記項目の従事者への周知

### （収集の制限）

第6条 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第7条 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第8条 乙は、甲の承諾がある場合を除き、この契約による事務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(廃棄)

第9条 乙は、この契約の事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(調査及び報告)

第10条 甲は、乙が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に調査することができる。

2 乙は、甲の求めに応じて、前項の状況について、報告をしなければならない。

(事故発生時における報告)

第11条 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(契約の解除)

第12条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

(損害賠償)

第13条 乙は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。