

## 2024 年度地域力活用新事業創出支援事業

### ギフト市場への販路拡大に向けた商品磨き上げ事業 にかかると企画運営の業務委託先 応募要領

#### 【応募期間】

2024 年 4 月 4 日（木）～ 4 月 17 日（水）17 時必着

#### 【応募書類の提出先】

< 郵送等の場合 >

日本商工会議所 地域振興部

〒100-0005 東京都千代田区丸の内 3-2-2

丸の内二重橋ビル 4 階

※発送後、03-3283-7818 に送付した旨ご連絡ください。

< 電子メールの場合 >

「z-tenkai@jcci.or.jp」宛

※件名(題名)を必ず「ギフト市場への販路拡大に向けた商品磨き上げ事業にかかると企画運営について」としてください。

2024 年 4 月  
日本商工会議所

## 目 次

1. 事業の目的	3
2. 事業の内容	3
3. 応募要件	5
4. 企画選考における審査基準	5
5. 選考結果の通知	6
6. 契約条件	6
7. 企画提案書の提出	7
8. 問い合わせ先	8
9. 支払い対象費目について	8

### ◆様式

(様式1) 応募申請書

(様式2) 暴力団排除に関する誓約書

## **1. 事業の目的**

2006年度から2019年度に実施した「地域資源∞全国展開プロジェクト（小規模事業者新事業全国展開支援事業）」（中小企業庁）で開発された商品をはじめ、各地商工会議所または地域の小規模事業者等が中心となって開発した地域発の商品等について、ギフト市場への販路拡大に向けて、オリジナルカタログギフトの制作・テスト販売を通じた商品の磨き上げを図る。また、販売促進に向けた広報事業や、注文履歴をもとにした消費者ニーズの分析等を実施し、新規販路の獲得を支援するとともに、既存の販路における顧客の獲得を図る（支援先事業者数は40社程度を想定）。

## **2. 事業の内容**

### **(1) ギフト市場に関する情報提供、オンラインセミナーの実施**

#### **① ギフト市場に関する基礎知識の説明**

各地商工会議所役員等に対し、ギフト市場の基礎知識に関するオンラインセミナーを実施する。また、ギフト市場新規参入時の留意点などについて解説する。

#### **② 事業概要、支援スキームに関する説明**

各地商工会議所役員等に対し、本事業の実施にかかる概要やスケジュール等に関する説明、公的機関や他団体との連携実績、その他有益な情報の提供等を行い、各地商工会議所の本事業参画の喚起を図る。

#### **③（参加会議所・事業者向け）ギフト市場・カタログギフトに関するセミナー実施**

本事業に参加する会議所の担当者、小規模事業者（以下、「参加事業者」）に対し、ギフト市場の概況や効果的な商品PR、カタログギフトの有効的な活用方法についてなどのセミナーの実施。

事業終了時には、事業成果の分析や、それを踏まえた最新の市場動向を解説し、参加会議所、事業者の事業終了後のギフト市場への販路開拓支援の一助とする。

各セミナー実施回数と時期については日本商工会議所と調整のうえ、開催する。

### **(2) feel NIPPON オリジナルカタログギフトの制作・テスト販売**

#### **① feel NIPPON オリジナルカタログギフト制作**

- ・各地商工会議所を通じて各地の特性を活かした小規模事業者の商品を収集できるという強みを活かし、「日本全国から各地域ならではの商品を集めた一冊」という大枠のコンセプトのもと、オリジナルカタログギフトの企画・デザイン・制作を行う。
- ・日本商工会議所と協議のうえ、カタログに掲載する小規模事業者の選定に係る募集要項、審査要領などの必要事項を作成し、選定を行う。
- ・各参加事業者に対して、複数回にわたって個別面談を行い、掲載商品の選定、商品の魅力の掘り起こし、効果的なPR方法についてのアドバイスなど、商品の磨き上げにかかるコンサルティングを行う。
- ・参加事業者がカタログへの掲載を希望する商品について、掲載に係る必要書類を準備し、商品データを取りまとめ、リーガルチェックのうえ、カタログ紙面・商品情報ページに商品を掲載する。

#### **② feel NIPPON オリジナルカタログギフトの販売**

- ・3か月以上の販売期間を確保し、オンライン、オフラインでカタログギフトのテスト販売を行う。
- ・カタログギフト販売開始に伴い特設ページを開設し、消費者へオリジナルカタログの存在を広く周知するとともに、SNSやメディアを活用し、ターゲット層に届くようなプロモーションを実施する。
- ・運営事務局として、特設サイトの運営、注文管理、カスタマーサポート等、商品提供に係る業務全般を実施する。また、購入者から注文が入った際には、参加事業者がスムーズにサービス提供ができるようサポートを行う。

### ③展示販売イベントの実施

- ・首都圏にある催事スペースにて展示販売イベントを実施し、カタログ本体ならびに掲載商品のPRを行い、消費者の反応を収集する。
- ・会場、設営事業者は受託事業者にて手配し、構成・装飾については日本商工会議所と調整を行い決定する。  
※上記にかかる費用は受託事業者から各事業者へ支払うものとする。
- ・出品物の搬入出、会場設営・撤去、期中の運営については受託事業者にて管理を行う。
- ・ターゲットとなる消費者やバイヤーの招聘、ECサイトでの周知等、催事出店に関する広報活動を行う。

## (3) 注文履歴、アンケートを用いた成果分析と参加事業者へのフィードバックの提供

### ①販売期間及び、イベント終了後の調査の実施

- ・一般消費者に対して、カタログ紙面や特設サイト、イベント時のアンケート等を通じて、掲載商品に関する調査を実施し、結果を取りまとめる。
- ・参加事業者による商品提供時の消費者アンケートの実施をサポートし、その結果を取りまとめる。

### ②参加事業者別のテストマーケティング分析および共有

注文履歴、カタログギフトを通じたアンケート結果、展示販売イベントで得られた一般消費者からの評価を分析し、報告レポートとしてまとめ、各地商工会議所ならびに参加事業者に提供する。また、レポート提供時には、事業者へ個別でフィードバックを行う。

## (4) 報告資料の制作

本事業を通じて得られた経済効果等の取組成果をデータを用いて分析し、報告書としてまとめるとともに、記録写真などの資料やPR資材データ等と合わせて、日本商工会議所に提出する。

## (5) その他事業の目的を達成するために必要な取組

上記のほか、事業の目的を達成するために必要な取り組みについては、検討の上、実施することが出来るものとする。また、日本商工会議所は受託事業者と協議・調整の上、必要に応じて、その他の事業の目的を達成するために必要な取組を指示できるものとする。

- (6) 補助事業終了後、各地商工会議所による特産品の開発や販路開拓事業への協力を目的とした、その他支援についての提案がある場合は、記載すること。

### **3. 応募要件**

受託を希望する企業等（提案者）は、次の要件を備えている必要があります。必要条件を満たさない企画書は無効とします。

また、同一の事業について、国（独立行政法人等を含む。）が助成する他の制度（補助金、委託費等）の交付を重ねて受けることはできません。

- (1) 日本に拠点を有していること
- (2) 企業、民間団体等、本事業に関する委託契約を日本商工会議所との間で直接締結等できる団体であること
- (3) 地域のおかれている現状、本事業の趣旨をよく理解していること
- (4) 当該業務委託に関する事業目標の達成、計画の遂行および事業の継続的な実施に必要な組織、人員、設備および施設を有していること
- (5) 当該委託業務を円滑に遂行するための経営基盤を持ち、資金、設備等について十分な管理能力を有していること
- (6) 日本商工会議所が委託するうえで必要とする措置を適切に遂行できる体制を持っていること
- (7) 一つの提案者が複数の提案を行ったり、複数の共同提案に参加しないこと
- (8) 日本商工会議所から提示された委託契約書に合意すること
- (9) 経済産業省から補助金交付等の停止措置または契約にかかる指名停止措置を受けている者でないこと
- (10) 次の①から④のいずれにも該当しない者であること
  - ①法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
  - ②役員等が、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ているとき
  - ③役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
  - ④役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

### **4. 企画選考における審査基準**

採択にあたっては、書類審査により、以下の基準にもとづいて総合的な評価を行います。応募書類受付後、必要に応じて事業企画のプレゼンテーションを含めたヒアリングを実施する場合があります。また、審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出を求める場合があります。

- (1) 企画提案書の内容が次の各号に適合しているか。

- ①事業の内容が日本商工会議所の意図と合致していること
  - ②事業の方法、内容等が優れていること
  - ③事業の経済性が優れていること
  - ④事業の手法およびスケジュールが明確に示されていること
  - ⑤カタログに掲載する商品の提供にあたり、損害保険に加入するなど、事業実施に係るリスク対策が講じられていること
- (2) 提案者に当該委託事業を行う体制が整っているか。
- (3) 提案者の経営基盤が確立しているかどうか。
- (4) 委託事業管理上、日本商工会議所の必要とする措置を適切に遂行できる体制を有しているかどうか。

## **5. 選考結果の通知**

選考結果は、企画提案書の提出者宛に書面にて通知します。

## **6. 契約条件**

### **(1) 契約形態**

委託契約とする。

### **(2) 採択件数**

1件とする。

### **(3) 予算規模**

2,300万円（消費税込）を上限とする。

### **(4) 実施期間**

契約締結日から最長で2025年3月12日（水）までとする。

### **(5) 納入物**

以下の項目について、書面および電子ファイルを保存した電子媒体で納入すること。ただし、特に印刷物について、日本商工会議所と相談のうえ、編集可能な形式のデータと共に納入すること。

#### **① 実績報告書**

実施した事業内容、売上実績、ECサイトの閲覧や注文傾向などのデータ、メディア露出等の取組成果を分析のうえ、実績報告書を納入すること

#### **② 作成物等**

作成したカタログ、販促物などのPR資材等を納入すること

#### **③ その他**

その他の本事業での成果物を納入すること

### **(6) 費用の支払い**

事業に要した経費は、原則として、事業終了後の確定検査を経た後、精算払いとなります。支払い対象費目は、「9. 支払い対象費目について」のとおりで、経費支出基準は別途お示しします。なお、予算執行上、全ての支出には領収書等の証明書類が必要です。特に、人件費については、健保等級を用いた算出方法等、日本商工会議所が指定する算出方法に準じて、算出することを必須とします。さらに、支出額、支出内容が適切であるかどうか厳格に審査いたします。これを満たさない場合は、当該委託費の支払いができない場合があります。

## (7) 立案上の留意点

企画の立案にあたっては、本事業の趣旨を理解したうえで、「2. 事業の内容」について、具体的な企画内容、効果、効果測定方法などを明示してください。また、支払い対象費目に沿って、見積書（明細含む）を作成してください。その際、事業の項目ごとに予算額等を積算してください。

## 7. 企画提案書の提出

### (1) 提出書類等

①郵送等の場合には、以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「ギフト市場への販路拡大に向けた商品磨き上げ事業にかかる企画運営 申請書」と記載してください。

また、電子メールの場合には、以下の書類を「z-tenkai@jcci.or.jp」宛に送付してください（PDF ファイル等）。その際、メールの件名（題名）を必ず「ギフト市場への販路拡大に向けた商品磨き上げ事業にかかる企画運営について」としてください。

- ・（様式1）応募申請書
- ・（様式2）暴力団排除に関する誓約書
- ・法人組織概要（パンフレット等）
- ・業務実施体制
- ・企画提案書〔2部（正1部、写1部）〕

○様式は任意

○業務実績および担当者（主たる者）の実績、業務実施体制、スケジュール、見積書を含む

○サイズはA4判、左綴じ

- ・提案者となる企業の過去3年分の財務諸表（1部）

※設立年数が3年に満たない場合は、できるだけ長い年数分を提出ください

②提出された応募書類は、本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しません。

③応募書類等の作成費・郵送費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。

④企画提案書に記載する内容については、今後の実施するうえでの基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ明示してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

- ⑤ 1 申請者につき、1 つの提案としてください。
- ⑥ 部分提案は禁止します。また、提出後の変更は認めません。

## (2) 応募書類の提出期限

2024 年 4 月 17 日 (水) 17 : 00 必着

## (3) 応募書類の提出先

応募書類は、郵送等もしくは電子メール (PDF ファイル等) により、以下に提出してください。

### < 郵送等の場合 >

〒100-0005 東京都千代田区丸の内 3 - 2 - 2 丸の内二重橋ビル 4 階  
日本商工会議所 地域振興部 宛  
※ 発送後、03-3283-7818 に送付した旨ご連絡ください。

### < 電子メール (PDF ファイル等) の場合 >

「z-tenkai@jcci.or.jp」宛  
※ 件名 (題名) を必ず「ギフト市場への販路拡大に向けた商品磨き上げ事業にかかる企画運営について」としてください。  
※ 社印を要する書類については、後日、郵送をお願いする場合があります。

\* 持参および FAX による提出は受付しません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、本応募要領をよく読み、書類を作成してください。

## 8. 問い合わせ先

日本商工会議所 地域振興部 (担当 : 小野寺、柳田、斎藤、進藤)  
〒100-0005 東京都千代田区丸の内 3 - 2 - 2 丸の内二重橋ビル 4 階  
TEL : 03-3283-7818 FAX : 03-3211-4859 E-mail : z-tenkai@jcci.or.jp  
受付時間 9 : 30 ~ 12 : 00 13 : 00 ~ 17 : 30 (土日・祝日を除く)

\* 電子メールでのお問い合わせの際は、件名 (題名) を必ず「ギフト市場への販路拡大に向けた商品磨き上げ事業にかかる企画運営について」としてください。他の件名 (題名) では、お問い合わせに回答できない場合があります。

## 9. 支払い対象費目について

謝金 / 旅費 / 調査・集計費 / 借損料 / 委託人件費 / 雑役務費 / 通信運搬費 / 一般管理費 (積算対象となる直接経費の 10 パーセント以内)

\* 詳細について、契約時に別途支出基準をお示しいたします。