

平成23年度 社団法人日本皮革産業連合会 上海ショールーム事業に係る企画提案募集要領

平成23年8月17日

次の「1. 1)～3)」の3つの事業について企画提案を募集する。それぞれについて、応募することは可能であり、最大で3事業全部に応募することが可能である。

但し、全事業一括ではなく、事業毎に審査を実施するので、全事業に応募されても1事業だけの委託となる可能性もあるので、その点はご了承願いたい（もちろん、3事業全部の委託先となることもある）。

なお、複数社に委託することになった場合には、他業務の委託先と連携しながら、委託事業を実施すること。

※出展社は、社団法人日本皮革産業連合会にて募集、決定まで行い、その結果は委託先にご連絡する。

1. 件名

平成23年度 社団法人日本皮革産業連合会（以下「皮産連」） 上海ショールーム事業

- 1) 【「常勤従業員の雇用・教育・管理」「中国情報収集・提供」「事務運営（日常業務関係）」】
- 2) 【「企画・広報」】
- 3) 【「賃貸契約」「設計・工事・内装」「事務運営（運営費関係）」】

2. 事業目的

皮産連は、上海において以下を目的としたショールームを開設し、その運営を行う。ショールームのターゲットはB to B(業者向け)とする。

- ・日本の革・革製品（靴、バッグ、かばん、小物、ベルト、手袋等。以下「革製品」）、日本企業、日本ブランドを中国バイヤー等に周知する。
- ・併せて、中国の先端基地として位置づけ中国進出の後押しを行う。
- ・中国国内バイヤーと日本皮革企業との結節点となる。

3. 施設概要

1) ショールームの建物概要

- (1) 施設の名称：上海世貿商城（上海マート）
- (2) 所在地：上海市延安西路2299号
- (3) 部屋の延床面積（使用面積）：約150㎡

基本は約150㎡とする。部屋の図面は別紙の通り（B56・B58と書いてあ

る方が通路側（入口）。

この部屋の賃料の見積書は、説明会で配布する。

但し、出展者数によっては、倉庫として別の部屋を借りることを皮産連において検討するので、その分の費用については、当該予算の外数とする。

2) 入居時期：

(1) 平成23年9月頃に仮申込みを予定

(2) 賃貸契約期間（予定）

平成23年12月1日～平成24年11月末

3) ショールームの開設時期（予定）

平成24年2月

オープニング・イベントの開催日（2月中を予定）は、企画提案を参考に後日決定する。

4) ショールームの営業日と時間(予定)

月～金 8：30～17：30

※中国の祝祭日は休みとする。

※催事開催日が週末や祝祭日となる場合は、営業日とする。

4. 展示品・展示スペース等

1) 展示品

(1) 又は(2)を満たすこと。

(1) 日本で鞣した革。

(2) 日本で製造された革製品（主に日本で鞣した革を使うこと。）。

※製品の表面積（靴の場合は甲。以下同じ。）の6割以上に革を使っていること。但し、各社の展示数の1/3以内は製品の表面に革を使用していれば可。

2) 各社展示スペース：原則、1ブース、横幅1.8m×3（～4）段（予定）

（4社以内のグループ出展も有り。）。

3) 出展企業数（ブース数）：20～25ブース程度（予定）。

5. 上海ショールームの機能（予定）

1) 展示品の展示

展示品の入れ替えは、年2回（原則、5月、10月）以上とし、展示品の選定、輸送、展示及び入れ替えは、原則、出展者が行う。

但し、各出展者の代表製品を展示する総合ディスプレイコーナーをショールームの入口付近に設置し、その展示品については、「企画・広報」の委託先が2週間に1度テーマを決めて入れ替え、ディスプレイする。

総合ディスプレイコーナーの詳細は、「6-2. 1) (5) ①総合ディスプレイコーナー」及び「6-3. 2) (2) ④C. 総合ディスプレイコーナー」を参照のこと。

- 2) 日本の革・革製品、出展企業、出展ブランド、出展企業の主要取り扱い製品等のPR及び情報発信（中国語の上海ショールームホームページ、毎月の新作等の発表会（催事）の開催及びその他各種広報活動）
- 3) 中国人バイヤー、代理商及びディベロッパーの問い合わせ等に対する出展者、皮産連等への連絡・マッチング事業
※ 具体的な商談には関与しない。
代理商業務についても、関与しない。
展示品自体の販売はしない。
- 4) 日本からの問い合わせに対する対応
- 5) 出展企業等が中国のバイヤー、代理商、ディベロッパー等と打ち合わせる際にショールーム内の接客スペースを提供。必要に応じ、常勤従業員が通訳を行う。
- 6) 中国企業のネットワーク会員の募集（広報用のDMやE-mail等の配信先として）
- 7) 顧客ニーズ（中国人バイヤー、代理商、ディベロッパー、消費者等）の把握・意見の収集、出展者及び皮産連への情報のフィードバック
- 8) 中国や日本からの来客対応
- 9) 上海進出を計画する日本企業への情報提供（不動産情報、コンサル情報、銀行情報、輸送会社情報及び通訳情報等）
- 10) 日本への中国情報発信（新しい百貨店やショッピングモールの紹介、産地情報等）
- 11) その他、事業目的を達成するために必要な事項

6-1. 【「常勤従業員の雇用・教育・管理」「中国情報収集・提供」「事務運営（日常業務関係）」】

1) 委託業務内容

(1) 常勤従業員（責任者1名、アシスタント1名）

○常勤従業員の雇用、教育、管理（保険、ビザ等の雇用に関する諸手続き及び経費の支払いを含む。）

常勤従業員を委託先、委託先の中国支店又は中国の提携企業が雇用し、委託先と協力して管理すること。

※常勤従業員（責任者及びアシスタント）は、最初の3ヶ月間を試用期間とすること。委託契約期間中、原則、同一人物が継続勤務すること。

万が一、委託契約期間中に退職又は休職しなければいけない事態が発生した場合は、不在期間がないように委託先が補充人員を確保すること。

臨時補充後の常勤従業員の雇用にあたっては、皮産連と相談の上、決定すること。

また、常勤従業員が休暇をとる場合には、交代で休暇をとり、ショールームの営業期間中に2人共不在の日をつくらないこと。

2人同時に休まなければいけないやむを得ない事情が発生した場合には、委託先が補充人員を確保すること。

(2) 中国情報収集・提供

①新しい百貨店やショッピングモールの紹介、産地情報等を収集し、皮産連ホームページに定期的に情報を発信すること。

皮産連からサブドメイン（別紙「サブドメインサイト構築ガイド」参照）を提供し、委託先の日本の固定IPアドレス（日本で固定IPアドレスを設けること）にアクセス許可をするので、委託先で特設サイトを構築し、定期的に更新すること。

ホームページの更新作業は、委託先が日本で行うこと。

皮産連会員限定閲覧設定は、皮産連メインサイト運営会社が行い、認定設定費用は96,000円（税別）かかるので、見積に入れること。

バナーについては、作成した上で、皮産連メインサイト運営会社と連携して掲載すること。

②上海へ進出を計画する会員へ不動産情報、コンサル情報、銀行情報、物流情報（輸送会社情報）、通訳情報等を提供すること。

提供内容は、それぞれの企業名、連絡先程度で可と考えているが、最終的には皮産連と協議の上、決定すること。

(3) 事務運営（日常業務関係）

事務運営（「設計・工事・内装」の委託先が契約・支払いをする光熱費、通信費、備品のリース代を除く。）に必要な備品（「設計・工事・内装」の委託先

が手配するものを除く。)や消耗品等を手配して事務が出来るようにセットするとともに、これらの代金の支払いを行うこと。

- (4) 展示品の受け取り、管理を行うこと。また、必要に応じ、発送を補助すること。展示品の受け取り、発送にかかる費用は、出展者負担とする。
- (5) 中国、日本からの問い合わせへの対応
- (6) 中国、日本からの来客への対応。必要に応じ、常勤従業員が通訳を行うこと。
- (7) 出展企業から提出された出展企業、出展ブランド、出展製品に関する情報や資料の整理と管理
- (8) 顧客(中国人バイヤー、代理商、ディベロッパー、消費者等)ニーズの把握・意見等の収集、出展者並びに事務局への情報のフィードバック
催事以外のショールーム来場者のアンケート収集・集計・翻訳は、ショールームの常勤従業員が行うこと。
催事開催時の来場者のアンケート収集・集計・翻訳は、「企画・広報」の委託先が行うが、常勤従業員は、必要に応じサポートをすること。
アンケート回答者への景品は、通常時のショールーム来場者向けと催事開催時の来場者向けを併せて、「企画・広報」の委託先が手配する。
- (9) 上海ショールームの清掃
- (10) PR用のDM発送やE-mail配信等【「企画・広報」】と【「賃貸契約」「設計・工事・内装」「事務運営(運営費関係)」】の委託先を必要に応じてサポートすると共に、これら業者との打ち合わせに必要に応じ参加すること。
- (11) 本事業実施に伴う日本及び中国での打ち合わせへの出席、出展者、皮産連等との調整(常勤従業員と出展者又は皮産連等の日本側との連絡は、基本的には本事業の委託先である日本企業の担当者を介して行う。)
- (12) 業務報告(日報、週報、月報、年間報告)
日報、週報、月報、年間報告書は、日本語とする。日本語と中国語にて報告してもらう場合もある(常勤従業員と出展者又は皮産連等の日本側との連絡や報告は、基本的には本事業の委託先である日本企業の担当者を介して行う。)

2) 企画提案書の内容

- (1) 常勤従業員(常勤責任者1名、常勤アシスタント1名)の提案
常勤従業員の要件は別紙1の通り。
常勤責任者となるべき者及び常勤アシスタントとなるべき者を各1名以上3名以内提案すること。
 - ①常勤責任者となるべき者の提案
 - ②常勤アシスタントとなるべき者の提案
 - ③常勤従業員の教育方法・内容の提案
 - ④常勤従業員の採用・教育スケジュールの提案

- (2) 中国情報収集・提供に関する提案（情報の内容並びに配信方法は、「6-1. 1) (2) 中国情報収集・提供」参照）
 - ①日本に向け配信する中国情報の収集方法の提案
 - ②情報配信体制の提案
 - ③特設サイトの開設、更新計画の提案
- (3) 日々の顧客ニーズの把握・意見等の収集、出展者へのフィードバック方法の提案（催事開催時は除く。）
 - ①中国人バイヤー・代理商・ディベロッパー・消費者等のニーズの把握・意見収集方法の提案
 - ②出展商品の評価のフィードバック方法の提案
- (4) 事務運営（日常業務関係）
 - 日常の事務運営（光熱費、通信費、リース代を除く。）に必要な備品（「設計・工事・内装」の委託先が手配するものを除く。）や消耗品の提案
- (5) ショールーム従業員、出展者、皮産連、会員団体等との連携体制に関する提案
- (6) 上記以外に企画・提案する事項

6-2. 【「企画・広報」】

1) 委託業務内容

- (1) オープニングに係るイベントの開催・PR
 - オープニング・イベントを開催し、上海ショールームについて中国関係者への普及を図ること。
 - オープンに際し、出展企業、出展ブランド、各出展者の代表製品を紹介する中国語パンフレットの作成を含む、上海ショールームのオープン及びオープニング・イベントをPRするための各種広報を行うこと。
- (2) 毎月の催事の企画、準備、PR、関係者の招聘、開催、報告
- (3) 上海ショールームの外において催事を開催する際の上海ショールームから催事会場への展示品の輸送、管理等
- (4) 中国における中国語の上海ショールームサイトの開設、更新（サーバー管理を含む。）
 - 上海ショールームサイトを開設し、日本の革と革製品・上海ショールーム・出展企業・出展ブランド・各出展者の代表製品等の紹介を行う。そしてサイトを定期的に更新すること。
 - 皮産連サイトへの上海ショールームサイトのバナーを作成し、皮産連のメインサイト運営会社と連携して、リンクを貼ること。
 - また、上海ショールームサイトには、皮産連サイトのバナーを作成し、リンクを貼ること。

(5) ショールームの演出・ディスプレイ方針の策定及びディスプレイ

①総合ディスプレイコーナー

毎月の催事のテーマと関連させて総合ディスプレイコーナーの2週間毎のテーマの設定、演出・ディスプレイ方針を策定すること。

設定したテーマに従い、2週間に1度（毎月の催事前とその2週間後）、総合ディスプレイコーナーの商品と陳列を変えること。

陳列する商品は、各社ブースの展示品の中から選ぶこと。

実施に際しては、「設計・工事・内装」の委託先、「企画・広報」の委託先、出展者、皮産連と相談して、総合ディスプレイコーナーの施工デザインとディスプレイのテーマを決定すること。

総合ディスプレイコーナーには、毎回、全出展者の製品を展示する必要は無いが、10ヶ月間の会期全体を通して、全社の商品が均等に飾られるようにテーマを設定し、出展者の展示品の中から商品を選定し、ディスプレイすること。

※総合ディスプレイコーナーの設計・施工は、「設計・工事・内装」の委託先が行う（下記「6-3.2）(2)④C. 総合ディスプレイコーナー」を参照）。

②各社ブースの配置換え

上海ショールーム内は、全社のブースの常時展示を基本とし、各社ブースの展示品の展示及び入れ替えは各社が行うが、各社ブースの配置については、毎月の催事のテーマ及び総合ディスプレイコーナーの演出・ディスプレイ方針にあわせて、毎月、「企画・広報」の委託先が配置換えをすること。

③展示品の品揃え・入れ替え計画の提案

(6) 中国向けに配信する日本の革・革製品、出展企業、出展ブランド、出展企業の代表的な取り扱い製品等の情報収集

(7) 日本の革・革製品、出展企業、出展ブランド、出展企業の代表的な取り扱い製品、上海ショールームに関する中国への情報発信（ウェブ、E-mail、DM、フリーペーパー、雑誌等）

(8) 中国企業のネットワーク会員の募集（広報用のDMやE-mail等の配信先として。）

(9) 出展企業紹介、ホームページ作成、広報、業務報告に必要な翻訳

(10) 顧客ニーズ（中国人バイヤー、代理商、ディベロッパー、消費者等）の把握・意見等の収集、出展者並びに事務局への情報のフィードバック

催事開催時の来場者アンケートの収集・集計・翻訳、皮産連への報告をすること。アンケート回答者（催事、通常時の両方分）への景品を手配すること。

催事以外のショールーム来場者のアンケート収集・集計・翻訳、皮産連への報告はショールーム常勤従業員が行う。

- (11) 事業認知度向上のための PR 活動、集客促進のための活動
- (12) 業務報告（催事期間中の日報、催事報告、月報、年間報告）
日報、催事報告、月報、年間報告書は、日本語とする。日本語と中国語にて報告してもらう場合もある。
- (13) 本事業実施に伴う日本及び中国での打ち合わせへの出席、出展者、皮産連等との調整

2) 企画提案書の内容

(1) オープン時の展示の提案

① 展示品の品揃え計画の提案

(2) オープンに係るイベント・PRの提案

① オープニング・イベントの開催時期、会場、内容の提案

上海ショールームについて中国関係者への普及を図るために開催するオープニング・イベントの開催時期、会場、内容、造作、スタッフ手配（受付、アンケート収集・集計・翻訳、共通通訳（日・中）等）について提案すること。

実施に際しては、皮産連と相談して開催時期、会場、実施内容等を決定すること。

来場者には、展示品又はショールームを見てもらうイベントとすること。イベント会場に展示する商品は、出展企業全社の代表製品とする。

② バイヤー、代理商、ディベロッパー、マスメディア、消費者等への上海ショールームがオープンすることの PR 及びオープニング・イベントの PR と招聘計画の提案

③ 上海ショールーム、出展企業、出展ブランド、各出展者の代表製品等を紹介する中国語のパンフレットの作成に関する提案

(3) 催事計画、集客計画の提案

① オープニング・イベントの翌月から毎月全9回催事を開催すること。毎月、中国の行事等を踏まえた催事内容・商品構成の提案（例：2月婦人春物新作発表）、集客計画を提案すること。

② 催事のうち1回は、百貨店等で B to C（消費者向け）催事とし、会場の提案も行うこと。但し、販売は行わない。

B to C 以外の催事は、ショールームへの来場を促進させるのも開催目的の一つであるため、ショールーム内での催事を基本とする。

③ 出展企業は、オープニング・イベント及び B to C 催事は、全社参加予定であるが、その他の催事については、各出展企業が2回以上参加予定である。催事では、参加企業の製品を展示等すること。

上海マートで開催される J-mode（4月）、織研日本时尚展（9月）前後

でも催事を開催し、両展示会来場者のショールームへの来場を促すこと。

- ④催事開催時の会場手配、集客、造作・備品・照明等の手配、受付・共通通訳（日・中）等のスタッフ手配、パンフレット作成、アンケート収集・集計・翻訳・景品の手配、展示品の上海ショールームから催事会場への輸送と管理等も行うこと。

景品の手配は、催事への来場者向けだけでなく、日々のショールーム来場者向けも行うこと。

(4) ショールームの演出・年間ディスプレイ計画の提案

①総合ディスプレイコーナーの提案

毎月の催事のテーマと連動させながら総合ディスプレイコーナーのテーマ（2週間毎）、演出、商品構成、ディスプレイ方針の提案をすること。実施に際しては、「設計・工事・内装」の委託先、皮産連、出展者と相談して、テーマ設定や商品選定、ディスプレイを決定すること。

②展示品の品揃え、入れ替え計画の提案

中国の行事、毎月の催事のテーマ、総合ディスプレイコーナーのテーマ等と関連させて、各時期に適した展示品の品揃え計画を提案すること。展示品の入れ替えは、年2回（原則、5月、10月）以上、各出展者が行う。

(5) 日本の革・革製品、出展企業、出展ブランド、出展企業の代表的な取り扱い製品等の情報収集、中国への発信計画（ウェブ、E-mail、DM、フリーペーパー、雑誌等）の提案

(6) 顧客ニーズの把握・意見等の収集、出展者へのフィードバック方法の提案

- ①中国人バイヤー・代理商・ディベロッパー、消費者等のニーズの把握、意見等の収集方法の提案（来場者アンケート収集・集計・翻訳・景品手配等を含む。）。

②出展商品の評価のフィードバック方法の提案

(7) 事業認知度向上のためのPR活動、集客促進のための活動の提案

①事業の認知度向上のための宣伝PR活動

②中国における中国語のホームページの開設、更新計画

③中国のバイヤー、代理商、ディベロッパー等のネットワーク構築計画(広報用のDMやE-mail等の配信先として)

④ショールーム来場促進計画

(8) ショールーム従業員、出展者、皮産連、会員団体等との連携体制に関する提案

(9) 上記以外に企画・提案する事項

6-3. 【「賃貸契約」「設計・工事・内装」「事務運営（運営費関係）」】

1) 委託業務内容

(1) 賃貸契約

委託先の中国支店又は中国の提携企業が賃貸名義人となり上海世貿商城（上海マート）と賃貸契約し、賃料、管理費等賃貸にかかる費用を支払うこと。名義人となる法人は、中国において法人登記していること。

(2) ショールームの設計・工事・内装

①ショールームの設計・工事

②ショールームの内装、什器・備品の調達、管理

委託先が「設計・工事・内装」を依頼する中国法人は、中国におけるリフォーム2級以上を有している社であること。

(3) 事務運営

①光熱、通信、備品のリースの契約と支払い

②火災・盗難等の保険の申込み、支払い（展示品総額1,000万円程度）

(4) 本事業実施に伴う日本及び中国での打ち合わせへの出席、出展者、皮産連等との調整

(5) 業務報告

報告書の言語は、日本語とする。日本語と中国語にて報告してもらう場合もある。

2) 企画提案書の内容

(1) 「賃貸契約」名義人の提案

上海マートと部屋の賃貸契約名義人となる企業を提案すること。

(2) 「設計・工事・内装」の提案

①基本レイアウトの提案（電気、電話、ネット回線の引き込み含む。ネットは事務スペース及び応接スペースで使えるようにし、個人情報扱うため有線回線を基本とする。）

②ショールーム設計・デザイン（ゾーニング）の提案

以下の「ア、イ」の2通りの提案をすること。

ア. 20の展示ブースを常時飾り、倉庫スペースを設ける場合

- ・必要なスペースは展示スペース、総合ディスプレイコーナー、応接スペース（展示スペース内にオープンな応接スペースを設置）、事務スペース、鍵付き倉庫スペースとする。
- ・オープンな応接スペースを含む展示スペースが全体の50%以上であること。
- ・事務スペースは、常勤従業員が来客を把握できるレイアウト、内装にすること。また応接スペースの予備機については、通常時に作業機として

使えるようにレイアウトすること。

- ・鍵付き倉庫スペースは、各社の製品を入れた箱や在庫品を入れられるように棚や仕切りをつくること。

イ. 倉庫スペースは設けず、25の展示ブースを常時展示する場合

上記ア.との違いは、倉庫スペースは別室を準備するので、部屋の中に設置しなくても良いということ。それ以外は同じ条件とする。

③施工工事の主な内容及びスケジュールの提案

④ショールームの内装、什器・備品の調達の提案

ア. 内装

明るく高級感があり、展示品が良く見える内装とすること。

イ. 什器・備品の品目・点数・機能

A. 看板

日本の革・革製品のショールームであることが分かる看板等を上海ショールーム内に設置すること。

B. 展示ブース

全ブースを展示スペース内に配置すること。

ブースは、横幅1.8m×3～4段・奥行き50cm（予定）とし、1番下の段は下に鍵付き収納のついた展示台、その上は2～3段の棚（出展者の要望により棚の段数、高さを決定）とすること。

棚の高さは可動式とすること（高さ変更は、原則、展示品一斉入れ替え時の5月、10月とする）。

各ブースには展示品が良く見えるように適量のライトを設置すること。その際には、商品が変色しないようなライトを選ぶこと。

各ブースの上には、企業名やロゴを表示すること。

各ブースの下にはキャスターを付けて、ブースを可動式とすること。外部催事の際には、必要に応じ、展示台を運んでいけるようにすること。

各ブースには、ブースの背となる部分に板を付けること。

全社出展予定の催事は、オープニング・イベントとB to Cイベント。

全社参加催事の際には、必要に応じ、適した展示棚等を別途準備すること。その他の毎月の催事は、出展企業が交代で参加し、参加する企業の製品を展示等すること。

C. 総合ディスプレイコーナー

部屋の通路に面したガラス面（入り口部分を除く）に沿って、各出展者の代表製品を展示する総合ディスプレイコーナーを設置すること。

総合ディスプレイコーナーの奥行きは1.8m以内（予定）とすること。

通路からショールーム内の展示ブースも見えるように、総合ディスプ

レイコーナーの設計を工夫すること。

高級感のあるデザインとし、商品が良く見えるように適量のライトを設置すること。商品が変色しないようなライトを選ぶこと。

施工に際しては、「企画・広報」の委託先、出展者、皮産連と相談して総合ディスプレイコーナーのデザインを決定すること。

D. 応接スペース

応接スペースは、4人掛けテーブルと椅子（テーブルの四方を椅子が囲む）を4セットとし、2セットは、催事以外は倉庫スペースに保管すること（なお、テーブルの1つは事務スペースで作業用机として使うこともできるようにすること）。

E. 事務スペース

事務スペースには、従業員の机・椅子2セット、パソコン2台（内1台は、商談スペースでも使えるようにノートパソコン）、電話2台、FAX、コピー、スキャナー、プリンター、従業員の更衣用ロッカー、冷蔵庫、掃除機、台車、書棚、棚等の必要なものを手配し、配置すること。掃除機と台車は、倉庫スペースに配置すること。

F. 倉庫スペース（20㎡程度）

倉庫スペースには、棚等を配置し、出展企業の梱包用品、ストック製品等を収納する。また、倉庫スペースの入口には鍵をかけること。

(3) 「事務運営（運営費関係）」の提案

①光熱、通信、備品のリースの契約と支払い

②火災・盗難等の保険の申込み、支払い（展示品総額1,000万円程度）

(4) ショールーム従業員、出展者、皮産連、会員団体等との連携体制に関する提案

(5) 上記以外に企画・提案する事項

7. 契約の要件

1) 契約形態：委託契約

2) 予算（消費税・地方消費税及び営業税並びに送金手数料等必要経費を全て含む） 皮産連から委託先へは、日本円での支払とする。

以下は、1つの事業ごとの平成24年11月末までの予算総額である。

- | | |
|--|-----------|
| (1) 【「常勤従業員の雇用・教育・管理」「中国情報収集・提供」「事務運営(日常業務関係)】 | 1,500万円以内 |
| (2) 【「企画・広報】 | 4,650万円以内 |
| (3) 【「賃貸契約」「設計・工事・内装」「事務運営（運営費関係)】 | 1,850万円以内 |

最終的な実施内容・契約金額については、皮産連と調整したうえで決定する。

3) 契約期間（予定）

委託契約締結日～平成24年11月30日

8. 応募資格

応募資格者は、次の1)～5)の条件を満たし、かつ、法人格を有する民間事業者・団体等とする。

- 1) 日本に拠点を有していること。そして中国に法人登記した支店又は提携先を有し、委託先とその中国法人が共同で事業を遂行すること。
- 2) 当該運営委託業務の遂行に必要な関連知識及び事業を的確に遂行するに足りる能力、組織、人員等を有していること。日本側の担当者は2名以上とすること。
- 3) 当該委託業務の実施に必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- 4) 過去に類似の事業の運営実績があること。
- 5) 本事業の企画提案募集に関する説明会に参加する者であること。

9. 企画提案書等の提出書類

- 1) 上記が記載された企画提案書 10部（プレゼンテーションに参加される企業は、プレゼンテーションの当日に別途、指定部数を持参すること。）
 - (1) 【「常勤従業員の雇用・教育・管理」「中国情報収集・提供」「事務運営（日常業務関係）」】（A4サイズ・横で10ページ以内）
 - (2) 【「企画・広報」】（A4サイズ・横で20ページ以内）
 - (3) 【「賃貸契約」「設計・工事・内装」「事務運営（運営費関係）」】（A4サイズ・横で10ページ以内）
- 2) 見積書（備品は、原則としてリース契約）

複数業務の提案をする場合でも、見積は、業務毎に分け、更に平成24年3月31日までの経費（支払いが済むもの）と平成24年4月以降11月末までの経費で分けること。

【「賃貸契約」「設計・工事・内装」「事務運営（運営費関係）」】を提案する場合には、保証金の返金についても入れること。

見積書の作成にあたっては、消費税欄を設け、外税表記とし、一般管理費は

事業費・人件費の10%以内とすること。

委託先従業員の人件費を計上する場合は、役職と時間単価、委託業務予定時間を明記すること。

海外送金にかかる手数料は、事業費に盛り込んで構わないが、国内送金手数料は一般管理費から支出すること。

3) 会社概要 (別紙2参照。本業務の実施体制、関連会社との連携に関する役割分担を含む。)

4) 会社パンフレット

5) 【「常勤従業員の雇用・教育・管理」「中国情報収集・提供」「事務運営 (日常業務関係)」】を提案する場合は、上海ショールーム常勤従業員の責任者・アシスタント候補者 (各3名以内) の経歴書 (学歴、職歴、自己PR、性別、年齢、国籍を含む。) を提出すること。

最終選考において、責任者及びアシスタントの候補者から選ばれた方については、面接を実施する予定である。

※自社の推薦者以外を常勤従業員 (責任者又はアシスタント) として雇用・教育・管理することが可能かどうか提案書の中に記載すること。

可能な場合には、常勤従業員候補者の希望給料に対し、保険・ビザ等の雇用に関する諸経費を含めた貴社への支払い額がどれ位になるか (例: 常勤従業員希望額×1.1倍等) の記載をすること。

自社推薦者以外を常勤従業員として雇用・教育・管理する際に委託先に支払う委託先の人件費・管理費は、企画提案の見積書に書かれた金額 (管理費の場合は割合) と同額とすること。

6) 【「賃貸契約」「設計・工事・内装」「事務運営 (運営費関係)」】を提案する場合は、ショールームの「工事・施工・内装」を行う社がリフォーム2級以上を有していることを証するものを提示すること。

7) 出展者が展示品等を上海ショールーム向けに日本から発送する際の荷受人、中国から日本へ返送する際の発送人になることが可能かどうか提案書の中に記載すること。展示品の輸送は、原則、ATAカルネを利用する予定である。

10. 運営委託業者決定までのスケジュール

1) 企画提案の募集開始 平成23年8月17日 (水)

- 2) 企画提案募集に関する説明会 平成 23 年 8 月 22 日 (月) 10:00～
- 3) 質問の受付期限 平成 23 年 8 月 25 日 (木)
(質問受付時間は、平日の 9 時～17 時)
- 4) 企画提案書等の提出期限 平成 23 年 9 月 6 日 (火) 17 時まで(必着)
- 5) プレゼンテーション 平成 23 年 9 月 12 日 (月)
- 6) 常任勤務候補者との面接(上海於) 平成 23 年 9 月 21 日 (水)、22 日(木)
(候補者が日本在住の場合には面接日を別途設定予定。)
- 7) 委託先決定 平成 23 年 9 月 29 日 (木)

※説明会に参加される場合は、8 月 19 日 (金) 12 時 (正午) までに別紙 3 の説明会参加申込書に必要事項を記載してファックスで返信すること (1 社 2 名まで)。

※応募が多い場合は、プレゼンテーションの前に皮産連が企画提案書等で評価を行い、プレゼンテーションに進む応募企業を絞りこむ場合がある。

11. 支払額の確定方法

委託業務終了後、委託先からご提出いただく実績報告書及び領収書の写し並びに見積書・請求書等費用明細の分かる書類の写し・支払い時の為替レート of 分かる書類の写し等の証拠書類を審査し、確定する。

現地調査を行い帳簿類及び領収書等の証拠書類を確認する場合もある。

支払額は、契約金額の範囲内であり実際に支出を要したと認められる費用の合計となる。

支出額及び内容について厳格に審査し、これを満たさない経費は、支払額の対象外となる可能性がある。

12. 注意事項

- 1) 応募書類は返却しません。
- 2) 採択の成否を問わず、企画提案書の作成費用は支給しません。
- 3) 上海ショールームの常勤責任者の上海における面接のための旅費は支給しません。

13. その他

説明会で、プレゼンテーションにおける注意点、評価項目、選考方法等について、詳しく説明する。

14. 問い合わせ先

社団法人日本皮革産業連合会

〒111-0043 東京都台東区駒形 1-12-13 皮革健保会館 7階

Tel 03-3847-1451 Fax 03-3847-1510

担当：島岡 (E-mail) nshimaoka@jlia.or.jp

阿部 (E-mail) abe@jlia.or.jp