

令和8年度台湾ビジネスマッチング企画運営等業務委託仕様書

1 委託業務名

令和8年度台湾ビジネスマッチング企画運営等業務

2 目的

宮城県内企業の海外展開を促進し、台湾を中心とした半導体関連産業及び製造業分野との継続的なビジネス連携を強化するため、台湾企業との商談機会を体系的に創出する。

本業務は、みやぎ半導体産業振興ビジョンに掲げる「取引の拡大」を具体化する事業として実施するものであり、台湾半導体産業の集積地である新竹市との連携及び台湾の産業関係団体とのネットワークを活用し、県内企業の取引機会の創出及び将来的な受注獲得につながる実効性の高いビジネスマッチングの実現を図る。

本業務では、台湾市場に関する理解促進、商談会の開催、台湾企業の招聘、個別商談支援等を段階的かつ一体的に実施することにより、単発的な交流にとどまらない、実効性の高いビジネスマッチング及び将来的な取引創出につなげることを目的とする。

3 委託業務の契約期間

契約締結の日から令和9年3月15日まで

4 委託業務の内容

受注者は、次に掲げる企画運営等に係る一切の業務を行うこと。ただし、業務内容については、受注者からの提案を踏まえ、宮城県（以下「発注者」という。）と緊密かつ十分に協議した上で決定すること。

なお、本業務の実施に要する費用は、本仕様書に別途定めるものを除き、受注者の負担とする。

(1) 参加企業の募集・広報

ア 受注者は、本業務に参加する台湾企業及び県内企業の募集・広報を行うこと。

イ 本事業における参加対象は、台湾側については、県内企業への発注又は協業の可能性を有する企業、商社等を主な対象とし、県内企業については、主に台湾企業からの受注を希望する半導体等の高度電子機械産業関連企業を主とする。

ただし、技術協力、共同研究開発、合弁会社の設立など、相互の強みを活かした協業を目的とする場合も対象とすることができる。

ウ 募集案内資料を作成し、日本及び台湾の関係団体・行政機関等と連携して、参加者への積極的な周知・広報を行うこと。

エ 申込受付及び問い合わせ対応は、受注者が行うこと。

オ 参加企業の募集に当たっては、発注者と連携の上、実施すること。

また、台湾企業の募集にあたっては、新竹市及び台湾の産業関係団体等と連携し、半導体関連企業を中心に募集を行うこと。

(2) 参加企業情報シート及び企業情報ポスターの作成

ア 受注者は、台湾企業及び県内企業の効果的なビジネスマッチングを実現するため、事前に双方企業のニーズ及びシーズの把握を行い、企業概要、技術・製品内容、取引希望内容等を整理した企業

情報シートを作成すること。

イ 県内企業について、中国語（繁体字）による企業情報シートを作成すること。

ウ 台湾企業については、日本語による企業情報シートを作成すること。

エ 商談会会場及び懇親会場等に掲示するため、県内企業ごとに中国語（繁体字）による企業情報ポスター（A1 サイズ）を作成すること。

オ 必要な情報のヒアリング、翻訳、印刷、配布まで一体的に行うこと。

カ 県内企業の企業情報シートの作成に当たっては、発注者と連携の上、実施すること。

(3) 台湾とのビジネスマッチングに向けたセミナーの開催

ア 県内企業を対象に、台湾市場及び商談実務への理解促進を目的としたセミナーを開催すること。

イ 実施時期は、6月から7月頃を目安とする。

ウ 実施方法は、対面又はオンラインとする（併用可）。

エ 台湾市場動向、商習慣、商談の進め方等を内容に含めること。

オ 必要に応じて、台湾の産業関係団体又は現地専門家による講演・情報提供の機会を設けること。

(4) 台湾現地でのビジネスマッチング

台湾国内において、次のとおりビジネスマッチングを実施すること。

ア 実施時期は、SEMICON Taiwan 2026 会期中又はその前後とする。

イ 受注者は、SEMICON Taiwan 2026 に出展する宮城県内企業（6社程度）に対し、台湾企業との商談機会を提供すること。

ウ 通訳を1名以上配置し、商談が円滑に進むよう支援すること。

エ 商談内容は記録し、(5)の事業等に活用すること。

オ 本ビジネスマッチングは、SEMICON Taiwan 2026 出展企画運営業務を別途受託している事業者と連絡・調整の上、円滑に実施すること。

カ 現地商談にあたっては、新竹市及び台湾の産業関係団体等と連携し、現地企業とのマッチング機会の拡充を図ること。

(5) SEMICON Taiwan 2026 の商談結果を踏まえたアフターフォロー支援

受注者は、(4)で実施した台湾現地商談会及びSEMICON Taiwan 2026 会期中に各県内企業が行った商談結果を踏まえ、アフターフォローを希望する県内企業に対し、個々の企業ごとの商談状況に応じたアフターフォロー支援を少なくとも1社あたり1回以上実施すること。

本業務は、追跡的かつ個別対応による支援を基本とし、例として、次に掲げる支援を行うこと。

ア SEMICON Taiwan 2026 における商談結果の整理及び課題・関心事項の把握

イ 継続検討案件に係る追跡商談のセッティング（オンライン商談を含む）

ウ 台湾企業の追加紹介又は関連企業の紹介

エ 価格条件、仕様調整、商談の進め方等に関する助言・情報提供

オ 次段階の商談又は取引検討に向けた調整支援

なお、通訳及び資料翻訳については必須業務ではないが、必要に応じて県内企業に対し、通訳等を紹介又はあっせんを行う調整を行うなどの支援を行うこと。

また、継続検討案件については、新竹市及び台湾の産業関係団体等と連携し、商談継続に向けた調整支援を行うこと。

(6) 台湾企業招聘による宮城県内商談会

受注者は、次のとおり、県内での商談会を開催すること。なお、参加企業数・商談時間・商談回数等

については、イからカを基本とするが、より多くの企業参加が見込まれる場合は、この限りではない。

- ア 実施時期は、9月から翌年2月頃を目安とする。
- イ 宮城県内企業10社程度及び台湾企業10社程度による商談会とする。
- ウ 商談時間は1回40分程度×4回転程度を目安とする。
- エ 県内企業1社あたり、原則3社程度の台湾企業と商談できるよう調整すること。
- オ 商談会場は、商談テーブル10卓以上を設置可能な会場を確保すること。
- カ 通訳は、原則として、通訳の配置を希望する県内企業1社につき1名を配置することとし、目安として11名程度（進行1名、県内企業付き10名程度）配置すること。
- キ 商談会場には、(2)で作成した参加企業情報シート及び企業情報ポスターを配布・掲示すること。
- ク 事前に双方企業のニーズ・技術内容を十分に把握し、成約可能性の高い組み合わせとなるよう調整すること。
- ケ 台湾企業の招聘にあたっては、新竹市及び台湾の産業関係団体等と連携し、招聘企業の選定及び調整を行うこと。

(7) 台湾企業招聘による宮城県内商談会後のネットワーキング

受注者は、(6)の商談終了後、商談の継続的関係構築を目的としたネットワーキングの場として懇親会を開催すること。

- ア 実施時間は90分程度とし、立食形式とすること。
- イ 通訳は、原則として、通訳の配置を希望する県内企業1社につき1名を配置することとし、目安として11名程度（進行1名、県内企業付き10名程度）配置すること。
- ウ 懇親会会場には、(2)で作成した企業情報ポスターを掲示するなど、商談会に参加した企業同士が再度意見交換できる環境を整備し、商談の再確認、補足説明及び追加資料提示等が行えるよう会場設営を行うこと。
- エ 台湾企業に係る飲食費は委託費に含めるものとし、県職員及び県内企業に係る飲食費については実費徴収とすること。

(8) 個別商談コーディネーター業務

受注者は、発注者から依頼があった場合に、県内企業と台湾企業との個別商談に係るコーディネーター業務を実施するものとする。

本業務は、発注者及びみやぎ産業振興機構と連携し、例えば次の支援を行うこと。

- ア 県内企業から台湾企業の紹介を求められた場合
 - (ア) 県内企業からの要望に基づく台湾企業の選定及び個別マッチング
 - (イ) 台湾企業との商談に係るアポイントメント取得、日程調整、商談スケジュール作成
 - (ウ) 通訳者及び資料翻訳者の紹介・あっせん等の支援
- イ 台湾企業から県内企業の紹介を求められた場合
 - (ア) 台湾企業からの要望に基づく県内企業の選定及び個別マッチング
 - (イ) 県内企業の工場又は研究施設見学、商談等に係るアポイントメント取得及び日程調整
 - (ウ) 通訳者及び資料翻訳者の紹介・あっせん等の支援

(9) 独自事業

受注者は、事業費の範囲内で、県内企業と台湾企業の商談機会の創出に資する取組について、独自提案を行い実施すること。

5 成果品等

次のものを成果品として、令和9年3月15日までに提出すること。

- (1) 業務完了届 1部
- (2) 開催報告書（概要、参加者数、実施の様子が分かる写真、アンケート集計結果等） 1部
- (3) 商談記録・成果整理資料 1部
- (4) その他、発注者が受注者と合意のうえ、成果品として提出を求めるもの

6 業務実施にあたっての留意事項

(1) 実施体制

- ア 受注者は、本業務を推進し全体の責任を負う「実施責任者」を置き、業務全般の進行管理や調整機能を一元化すること。
- イ 実施責任者は、発注者と十分な意思疎通を図ることができる者とし、委託期間を通じて、発注者と緊密な連携、調整を図ること。
- ウ 契約締結後速やかに業務に着手し、業務の進行状況については、随時、発注者に報告すること。
- エ 受注者は、本業務の履行の全てを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、一部の業務について、第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、事前に発注者の承認を得ること。

(2) 機密の保持

- ア 受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱うこととし、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。
- イ 受注者は、本業務を通して知り得た情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。
- ウ 業務運営にあたっては、個人情報の管理に十分注意するとともに、個人情報の取り扱いについて、別紙個人情報取扱特記事項を守らなければならない。契約終了後においても同様とする。

(3) 著作権等

- ア 本業務によって得られた成果物に係る、受注者に帰属する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）は、第三者に帰属するものを除き、発注者に帰属するものとする。
- イ 受注者は、あらかじめ発注者から書面による同意を得た場合を除き、著作者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定する権利をいう。）を行使しないものとする。
- ウ 受注者は、成果物に係る第三者に帰属する著作権について、本業務における利用に関し、発注者が無償かつ無期限に利用できるように、当該第三者から利用許諾を得なければならない。

(4) その他

- ア 本業務に係る一切の経費は全て当初の契約金額に含むこと。
- イ 本仕様書に記載する事項のほか、業務目的遂行のために有効な手法がある場合は積極的に提案すること。
- ウ 本仕様書に疑義が生じたとき又は本仕様書に定めのない事項が生じたときは、発注者と受注者で協議の上、決定するものとする。

別紙

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）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。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(保有の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第61条第1項に規定する法令の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失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。

(教育の実施)

第9 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、在職中及び退職後においても当該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、又は不当な目的に使用してはならない。

いこと、及び特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報記録された資料は、業務完了後使用する必要がなくなった場合は、速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第11 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第12 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第13 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理し、及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第15 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第16 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 17 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。