

所見・課題等	道内への進出・事業展開における海外企業等側の課題や懸念事項、道内側のミスマッチやリスクなど
--------	---

エ 留意事項

- 調査対象企業については、受注者が独自のルートにより対象企業を選考することを基本とするが、発注者が有するルートや企業情報も踏まえるものとし、選考にあたっては、あらかじめ発注者と協議を行うものとする。
- 選定企業については、第2の(2)に配慮しつつ、海外企業等の国・地域や投資分野に偏りがないよう配分のバランスを取るとともに、道内投資先についても特定の市町村に著しく偏在しないよう留意すること。併せて、可能な限り各(総合)振興局が管轄するそれぞれの区域内に1件以上の企業を招へいすること。
- 調査対象企業、選定企業の選考については、以下の視点に留意すること。
 - (7) 地域振興への寄与
 - ・地域資源の活用による地域の付加価値の向上や、遊休資産の活用、雇用促進などの地域の課題解決に寄与する意向があること。
 - (4) 事業計画の実現性・持続性
 - ・事業計画に実現性があり、地域資源や遊休資産を活用するなど、投資先の地域との調和を図りながら、持続的な事業展開が見込まれること。
 - (ウ) 対象分野
 - ・第2の(2)の7対象分野において各4社以上を調査対象とすること。また、招へい企業の選定にあたっては、7分野から各2社以上を原則とする。ただし、第2の(2)の対象分野以外で有望な海外企業がある場合や、同一分野から3社以上招へいすることが道内への投資誘致において効果的と見込まれる場合は、この限りではない。
- 調査にあたっては、道内への進出や事業展開上の海外企業等側の課題の調査のほか、道内の投資先が被る可能性のあるミスマッチやリスクについても想定し、発注者と協議の上、以下の視点により誘致に相応しい企業かどうかを検証すること。
 - (7) 道内への進出や事業展開における海外企業側の課題の例
 - ・建築物・工作物の建設にあたり、都市計画法や建築基準法等の制限があるなど、各種法律上の制限があること。
 - (4) 道内の投資先へのミスマッチやリスクの例
 - ・持続的な投資ではない単なる転売や、投資ではない営業活動を意図しているなどの目的のミスマッチがあること。
 - ・不十分な事業計画による早期の撤退、進出による地域環境の悪化、投資先が意図しない技術・ライセンス等の流出など、トラブルが発生するリスクが予見されること。

②誘致計画書の作成

①の調査を踏まえ、投資先の検討、海外企業等に提案可能なサポートメニュー、投資先を含む地域からの提案や要望、誘致に向けた課題などを盛り込んだ誘致計画書の作成を行う。

ア 誘致計画書の内容

区 分	内 容
企業選定の理由	北海道との関係等
投資・マッチング想定先(地域からの提案や要望、サポートメニューなど)	・投資を行おうとする地域の概況やロケーション、投資環境、ビジネスアドバンテージなどを踏まえた投資・マッチング先の検討 ・候補地や事業プランの検討、進出手続の支援、協力企業の紹介、インセンティブ(補助金)の活用など ・地域資源活用による付加価値の向上、遊休資産の活用による課題解決等の提案や、地域の市町村からの要望など
ビジネスプラン(提案書)	候補地における工場・ホテル等の建設、道内企業との協業による新規事業の創出など投資家ニーズに即したプランの作成
投資の優位性	投資環境、ビジネスアドバンテージなど
誘致に向けた課題	法令による制限、地元との調整における留意点など

イ 留意事項

- 誘致計画書は、第4の(1)①ーイに掲げる選定企業1社につき、1つの計画書を作成するものとする。
- 誘致計画書は、海外企業等に提案する資料の基礎となることから、発注者と協議の上、十分に調査、検討を行うとともに、③で専門家による商談支援を行う案件については、受入地域側との協議とともに提案内容作成にあたり適切な専門家の助言を得ること。
- 投資先の検討にあたっては、投資先の市町村や関係機関との調整や情報共有が必要となることから、調整や情報共有の方法を、あらかじめ発注者と協議すること。
- 「地域資源活用による付加価値の向上、遊休資産の活用による課題解決等の提案」とは、投資に合わせ、地域資源や遊休資産の活用をビジネス化し、地域との協業を図りながら、地域の具

体的なメリットを創出していくための提案であり、以下のような事例を指す。

- (ア) 食産業
食品工場の建設にあたり、地域の農水産物や加工品を原料とした食のサプライチェーンを構築するなどの提案
- (イ) 観光
宿泊施設の建設にあたり、地域の遊休資産の活用や、宿泊プランに地域の体験型観光を導入したインバウンド増加に向けた提案
- (ウ) 半導体・DX（IT）分野
海外企業等と道内の大学や研究機関、企業との連携による新技術の開発を通じた地域課題（人手不足等）の解決や、イノベーションの創出などの提案
- (エ) DX（データセンター）
データセンターの誘致にあたり、道内のIT技術や再生可能エネルギーなどの地域資源を活用するなどの提案
- (オ) GX関連分野
カーボンニュートラル、グリーンエネルギーの技術等を活用した地域課題解決や、SDGsへの対応に関する提案

③個別招へい商談等の実施

①で選定した海外企業等に対し、②で組成したビジネスプラン（提案書）などを基に発注者と協議を行い、道内への投資に関心を示す海外企業等を道内に招へいし、個別招へい商談を実施する。

なお、道内へ招へいする企業数は14社以上とし、招へいする海外企業等の合意があり、かつ誘致にあたり効果的と認められる場合は、複数企業や産業団体を同時に招へいする企画（セミナー商談会・意見交換会・道内展示商談会の活用等）とすることも可とする。実施に当たっては、誘致案件の進捗、対象分野の有望性等を考慮するため、あらかじめ発注者と協議すること。

企画・調整、開催準備、商談の実施内容、地域側の選定等について、案件に応じた効果的なビジネスマッチングが図られる手法とすること。

案件に応じて、②誘致計画書の作成（商談準備段階）からの地域のコンサルティング、商談、フォローアップを含めて専門家による商談支援を延べ8回以上行うこと。

ア 道内への招へいに係る手配（実施回数：招へい14社以上、専門家による商談支援延べ8回以上）

区 分	内 容
提案資料等の作成	誘致計画書を基に海外企業に提案する資料の作成、翻訳
行程表の作成	移動、視察・訪問先の選定及び日程調整、宿泊等に係る行程表の作成
旅行の手配	航空券、宿泊先、交通機関の切符、貸切車等の手配
通訳者の手配	招へいする海外企業等が使用する言語に合わせた通訳の手配
商談開催（企画・調整）	個別商談またはセミナー商談会・意見交換会・道内展示商談会など形式に合わせた会場費、造作、備品等の手配、進行・マッチング表の作成、商談資料の作成及び翻訳、当日の進行管理
アテンド	海外企業等の移動や訪問先への同行
商談支援	専門家による地域のコンサルティング（商談準備、商談、フォローアップ）
行程管理・連絡調整	海外企業等の行程管理や訪問先との各種連絡調整
フォローアップ	招へい終了後の海外企業側の感触の聞き取り、地域側の受け止め、継続商談となった場合のWEB面談設定、通訳者手配等

イ 留意事項

- 海外企業等の招へいに係る費用（航空券、宿泊先、交通機関等の切符、貸切車の手配）、商談会の開催に係る費用（会場及び造作・機器借り上げ費、司会者、通訳者、資料作成及び翻訳費）は本業務の経費とする。なお、被招へい者との負担内容（割合）は発注者と協議すること。
- 行程表については、海外企業等の要望、視察・訪問を受け入れる市町村や企業の提案内容等に基づき、あらかじめ発注者と協議の上、作成すること。
- 視察・訪問にあたり、海外企業等が視察できない物件や提供できない情報等は、受入側と十分調整すること。
- 招へい者の選定にあたっては、国内に子会社等があり、道内に二次投資が見込まれる先の選定を妨げない。ただし、招へい者決定前に発注者と協議を行うこと。

(2) 北海道への投資促進に向けた連携会議

海外から北海道への投資促進を担う関係機関の連携強化、地域における提案力の向上や受入体制の強化を図る連携会議（※）を開催する。会議は秋から年末に1回開催することとし、あらかじめ発注者と協議の上、会議に係る企画・調整、講師等の招へい、セミナーの開催、会議資料の作成、会場等の手配、司会進行、アンケート調査等を行う。

※詳細は当課 HP 参照 <https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ss/tsk/121703.html>

ア 会議及び準備の内容

区 分	内 容
企画・調整	会議の実施に係る企画・調整、講師等の招へい、セミナーの開催、出席者への案内・とりまとめ、会議資料（次第、出席者名簿、プレゼン資料等）の作成、会場や備品の手配など
司会・進行管理	会議における司会、進行管理
アンケート調査	市町村向けアンケートの作成、集計結果のとりまとめ

イ 留意事項

- 講師等の招へいに係る謝金や旅費については、本業務の経費とする。
- 講演テーマは以下の項目を含む内容とすることを原則とし、発注者と協議の上決定するものとする。ただし、この他に会議の目的達成に資するテーマがある場合は、発注者への提案すること。
 - ・地域（市町村）における人材育成の事例
 - ・地域の強みを活かした海外からの投資受入事例
 - ・海外からの投資受入の効果測定手法に関する事例
- 講師の選定にあたっては、上記で設定した講演テーマにふさわしい講師を2～3名程度提案し、発注者と協議の上決定するものとする。

(3) 海外プロモーションの実施（3回）

(1)の実施内容、誘致案件の進捗も踏まえ、投資誘致セミナー・意見交換会、展示会出展、個別企業等訪問を組み合わせたプロモーションを海外において3回以上実施すること。

海外プロモーションはアジア・欧州・北米で各1回以上実施することとし、このうちアジアについては、半導体関連企業等に対する北海道の立地環境の優位性PRに加え、継続商談に向けた工夫を行うこと。

なお、プロモーションの手法として展示会へ出展する場合は、イの内容も実施すること。

ア 海外プロモーションの実施（対象地域：アジア・欧州・北米 実施回数：計3回以上）

区 分	内 容
企画・調整、開催準備	セミナー・意見交換会または個別プロモーションの企画・調整、会場や備品、外部有識者（道庁以外の発表者）、司会者や通訳者の手配、出席者の案内やとりまとめ、商談に係る資料の作成、翻訳など
当日運営	実施に係る進行や運営、訪問行程の作成（訪問先選定を含む）
パンフレットデータの作成	本道に優位性のある分野、投資環境等の魅力の要点をコンパクトにまとめ、配付PR資料として活用できるパンフレットの作成及び翻訳
プレゼン資料データの作成	北海道の投資環境をPRするためのプレゼン資料の作成及び翻訳
フォローアップ	実施後の海外企業側の感触の聞き取り、継続商談となった場合のWEB面談設定、通訳者手配等

イ 展示会出展

区 分	内 容
企画・調整、開催準備	展示内容の企画・調整、出展にかかる展示会事務局との諸調整
当日運営	展示ブースの運営、通訳スタッフの管理
ブース造作、イベント等の企画・運営	ブースの造作、企画、ブース内でのミニセミナーなどのイベント企画・運営、来場者向けアンケートの実施
PR内容	海外企業・団体等へのPRに使用するリーフレット等の企画・作成・翻訳
フォローアップ	来場企業リストの作成、面談内容の記録、立地可能性などのフォローアップ

ウ 留意事項

- 対象地域は、アジア・欧州・北米とし、各地域1回以上を予定するが、国際情勢その他個別誘致案件の進捗によっては、変更する場合があるので具体的な実施内容はあらかじめ発注者と協議すること。
- 展示会出展におけるブース料は、委託料に含んで積算すること。また、ブース料の展示会事務局への支払いを含め、企画・実施にあたっては発注者と契約後直ちに協議のうえ展示会事務局と調整すること。
- 海外プロモーションの内容及び手法は、第2の(2)に記載の対象分野の誘致に資するものとする。

(4) 連絡窓口の設置（支援やサポート、フォローアップ）

外国語（英語）による対応が可能なオペレーターを配置し、海外企業等との連絡や調整、資料の翻訳等を通じ、誘致に向けた支援・サポートや、継続案件に係るフォローアップを行う。

連絡窓口は契約後すみやかに設置するものとし、設置期間は令和8年3月10日（火）までとする。

ア 連絡窓口の対応

区 分	内 容
オペレーターの配置	英語による電話やメールでの対話が可能な者を配置し、海外企業等との連絡調整を行う。
資料の翻訳	海外企業等への説明資料等の翻訳を行う。
面談の通訳	発注者と海外企業等の面談（WEB面談を含む）における通訳
面談記録の作成	海外企業等との連絡調整の内容に係る面談記録の作成

イ 留意事項

○海外企業等との連絡調整の内容については、軽微なものを除き、あらかじめ発注者と協議するものとする。

(5) 実績報告書等の作成

本業務の終了後、業務に係る実績報告書を作成する。

ア 実績報告書の内容

区 分	内 容
作成方法	概要版及び詳細版の作成
実施内容	第4の(1)から(4)に係る実施の内容や結果に関する報告書の作成
業務に係る課題と分析	次年度の業務実施に向けた改善方法等の分析、考察・具体的な提案内容のとりまとめを行い、概要版については、対外的にプレゼンテーションが可能な資料として整理すること。

イ 留意事項

- ・概要版（対外的にプレゼンテーションが可能な資料）は、A4版10ページ程度とする。適宜図表等を用い、視覚的なわかりやすさを意識したものとする。
- ・詳細版は候補企業の接触の経緯や関心を的確にまとめ、企業ごとに誘致に向けた検証や分析が可能な内容とする。

5 提出物・成果品

本要領第4の(1)から(5)の業務の実施に基づき、提出する資料や部数、提出方法については次のとおりとする。提出の時期は、概ね次に指定する時期とするが、詳細については契約締結後、発注者と協議を行うものとする。

ア 提出物

区 分	提出の時期	備 考	
(1) ①海外企業調査報告書	各個別招へい商談の1ヶ月前まで	データ一式（メール送付可）	
	②誘致計画書		同上
	③個別招へい商談等の開催結果		各回開催終了の都度
(2) 北海道への投資促進に向けた連携会議実施報告書	会議終了後1ヶ月以内		
(3) 海外プロモーションの開催結果	各回開催終了の都度	データ一式（メール送付可）	
(4) 面談記録	面談等の都度	データ一式（メール送付可）	

イ 成果品

区 分	提出の時期	備 考
実績報告書	令和8年3月11日（水）	データ一式（CD-R） 紙媒体5部

6 再委託の禁止

- (1) 次のような場合は、再委託を認めない。
- ア 委託業務をそのまま全部再委託する場合
 - イ 委託業務の主要な部分を再委託する場合
 - ウ 本来、独立した業務として委託できるものを数件まとめて委託した場合において、そのうち1件以上の業務を全部再委託する場合
- (2) 委託業務の適正な履行を確保するため、再委託の必要があると認められるものであって、次の要件を満たす場合は、再委託を承諾することができることとする。
- この場合においては、あらかじめ再委託させようとする第三者の商号又は名称及び住所、再委託する業務の範囲、再委託する理由及び必要性等を記載した書面を、受託者から提出すること。

なお、変更がある場合には、遅滞なく、受託者から変更の届出を提出すること。

- ア 再委託させようとする第三者に受託者の総合的な管理・指導が及ぶとともに、技術的、経済的能力から判断して、再委託させても契約の履行を確保するのに支障を来たさないとき。
- イ 再委託することに合理的な理由があるとき。
- ウ 再委託することにより、当該受託者を選定した理由に矛盾を生じるものでないとき。

7 その他

業務内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、委託者と受託者が協議してこれを決定する。

国際情勢の変化等に伴い、予定していた事業の実施が困難となった場合も同様に委託者と受託者が代替案等について協議し決定する。