

公告第1号

次のとおり公募型プロポーザルを執行する。

令和8年4月2日

郡山市長 椎 根 健 雄

第1 業務概要

- 1 業務名 郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務
- 2 業務内容 別紙仕様書のとおり
- 3 履行期間 契約締結日から令和9年2月26日（金）まで
- 4 提案上限金額 ￥10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

第2 参加資格

- 1 本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。
 - (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - (2) 郡山市競争入札に係る有資格業者指名停止等措置要綱（令和7年3月28日制定）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
 - (3) 会社更生法（平成14年法律第154条）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更正手続終了又は再生手続終了の決定を受けた者については、当該更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。
 - (4) 役員等が郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46条）第2条第2号に規定する暴力団員又は第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないこと。
 - (5) 過去5年間（令和3年4月1日から令和8年3月31日までの期間）に、本業務と同種の業務経験を有していること。
 - (6) 旅行業法（昭和27年法律第239号）の必要な資格を有する者を配置すること。
- 2 共同企業体により本プロポーザルに参加する場合は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。
 - (1) 共同企業体は、自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。
 - (2) 共同企業体は、代表企業を選定し、この代表企業を共同企業体の代表者として発注者と契約の締結が行えること。この場合、代表企業は発注者に対して全ての責任を負うものとする。
 - (3) 1の(1)から(4)までの要件については、共同企業体の全構成員が満たしていること。
 - (4) 1の(5)の要件については、共同企業体のうちいずれかの構成員が満たしていること。

第3 募集要項及び様式の入手方法

郡山市ウェブサイトからダウンロードすること。

「郡山市ウェブサイト—入札・契約ポータルサイト—入札情報—その他の業務」

第4 担当部局

郡山市農商工部産業雇用政策課輸出・マーケティング係（担当 山田）

住所 〒963-8601 福島県郡山市朝日一丁目 23 番 7 号

電話 024-924-2251

電子メール sangyouseisaku@city.koriyama.lg.jp

第5 参加申込書及び提案書類の提出

- 1 提出期限 令和8年4月22日（水）17時15分まで
- 2 提出場所 郡山市役所本庁舎1階 郡山市農商工部産業雇用政策課
- 3 提出書類 別紙募集要項のとおり
- 4 提出方法 持参又は郵送による。持参の場合は、郡山市の休日を定める条例（平成2年郡山市条例第7号）第1条に規定する市の休日を除く日の8時30分から17時15分まで（12時から13時までを除く。）とする。郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに必着とすること。また、提出書類の電子データをファイル便等に格納の上、電子メールにて提出すること。

第6 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 募集要項に示した提案書の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 参考見積書の金額が、提案上限金額を超過した場合

第7 契約候補者の決定及び審査結果の公表

- 1 郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務委託に係るプロポーザル選定委員会設置要綱（令和8年4月2日制定）に基づき設置する委員会（以下「選定委員会」という。）において、募集要項等で定めた選定基準及び選定方法により、提出された企画提案書等の審査及び評価を行い、その結果に基づいて本業務委託の契約候補者及び次順位者を決定する。
- 2 審査結果については、郡山市ウェブサイトにて、次の内容を公表するものとする。
なお、契約候補者及び次順位者以外の参加者の名称は公表しないものとする。
 - (1) 事業者名
 - (2) 契約候補者名及び次順位者名
 - (3) 各参加者の評価点
 - (4) 審査の経過及び審査委員

第8 契約条件

- 1 提出された提案書類について選定委員会で審査し、契約候補者として決定された者と随意契約の手続きを行う。なお、契約候補者と契約締結に至らない場合は次順位者を新たな契約候補者とし、手続きを行う。
- 2 契約候補者の決定から契約締結までに、「第6 失格事項」に該当する事由が発生した場合は、契約を締結しないことがある。
- 3 契約保証金については、郡山市契約規則（昭和40年郡山市規則第49号。以下「規則」という。）による。
- 4 契約書の作成を要する。
- 5 支払いについては、全ての業務完了後に支払うものとする。

第9 その他

- 1 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- 2 提出期限以降における書類の差替え及び再提出は認めない。
- 3 企画提案書に関するプレゼンテーションは実施しない。
- 4 参加申込及び提案書類に係る書類作成及び提出に要する費用は、参加申込者の負担とする。
- 5 提出された書類は返却しない。
- 6 提出された書類は、参加申込者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 7 その他必要な事項は、規則及び募集要項による。

郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務公募型プロポーザル募集要項

第1 事業の概要

1 本募集要項の位置づけ

本募集要項は、郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務委託の公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）を実施するに当たり、条件を示したものである。

2 業務名

郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務（以下「本業務」という。）

3 業務内容

本業務仕様書（別添）のとおり

4 業務期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

5 提案上限金額

10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

6 留意事項

本業務仕様書に掲げる全ての項目において、サービス水準を示しているが、参加者はその他必要な項目を検討し、提案書においてサービス向上につながるものを提案すること。

第2 参加資格要件等

1 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 郡山市競争入札に係る有資格業者指名停止等措置要綱（令和7年3月28日制定）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154条）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更正手続終結又は再生手続終結の決定を受けた者については、当該更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。
- (4) 役員等が郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46条）第2条第2号に規定する暴力団員又は第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないこと。
- (5) 過去5年間（令和3年4月1日から令和8年3月31日までの期間）に、本業務と同種の業務経験を有していること。
- (6) 旅行業法（昭和27年法律第239号）の必要な資格を有する者を配置すること。

2 共同企業体

共同企業体により本プロポーザルに参加する場合は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 共同企業体は、自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。
- (2) 共同企業体は、代表企業を選定し、この代表企業を共同企業体の代表者として発注者と契約の締結が行えること。この場合、代表企業は発注者に対して全ての責任を負うものとする。
- (3) 1の(1)から(4)までの要件については、共同企業体の全構成員が満たしていること。
- (4) 1の(5)の要件については、共同企業体のうちいずれかの構成員が満たしていること。

第3 公募の手続きに関する事項等

1 公募及び選定のスケジュール

公募及び選定のスケジュールは以下のとおりとする。

公募開始	令和8年4月2日(木)
公募に関する質問書受付締切	令和8年4月10日(金)
公募に関する質問書回答	令和8年4月15日(水)
参加申込書及び提案書類の提出期限	令和8年4月22日(水)
提出書類に対する質問	令和8年4月28日(火)
提出書類に対する質問への回答期限	令和8年5月8日(金)
審査、決定及び選定結果通知	令和8年5月中旬予定
契約の締結	令和8年5月中旬予定

2 質問受付及び回答

本業務に関する質問の受付及び回答公表については、次のとおりとする。

- (1) 提出期限 令和8年4月10日(金) 17時15分まで
- (2) 提出書類 別紙2「質問書」
- (3) 提出方法 電子メールのみ。送信後、必ず電話で到達確認を行うこと。
※電子メールの件名には本業務名称及び「質問書」と記載すること。
※送付先は、第8の2とする。
- (4) 回答期限 令和8年4月15日(水)
- (5) 回答方法 質問者に対して電子メールで回答する。なお、質問要旨及び回答内容は同日、郡山市ウェブサイトに掲載(社名非公開)する。
「郡山市ウェブサイト—入札・契約ポータルサイト—入札情報—その他の業務」

3 参加申込書及び提案書類の提出

参加者は、参加申込書及び提案書類(以下「提出書類」という。)を次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限 **令和8年4月22日(水)** 17時15分まで
- (2) 提出場所 郡山市役所本庁舎1階 郡山市農商工部産業雇用政策課
- (3) 提出書類 第3の4のとおり
- (4) 提出方法 郵送又は持参にて「第8の2」宛て提出
※持参の場合は、郡山市の休日を定める条例(平成2年郡山市条例第7号)第1条に規定する市の休日を除く日の8時30分から17時15分まで(12時から13時までを除く。)とする。郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに到達したものを有効とする。また、提出書類の電子データについても、ファイル便等に格納の上、電子メールにて提出すること。

4 提出書類

様式番号	書式名及び記載内容	サイズ	枚数制限
様式 1	参加申込書	A4	1 枚
様式 2	宣誓書	A4	1 枚
様式 3	業務実績表	A4	1 枚
様式 4	企画提案書 以下の 8 つの項目については、必ず記載すること。 ①事業の目的等の整理 ②医療福祉関連製品展示会出展詳細 ③食品関連の小売店実演販売フェア（トップセールス）及び大学での市長特別講演実施詳細 ④現地百貨店和菓子フェア出展詳細 ⑤食品関連バイヤー及び商社の招聘実施詳細 ⑥マネキンを活用した輸出商品現地プロモーション実施詳細 ⑦ランシット大学インターンシップの受入れ実施詳細及びプログラム内容 ⑧市内等製品の販路開拓実施詳細	A4	上限 30 ページ 任意様式
様式 5	業務実施体制	A4	1 枚
任意様式	業務スケジュール ※令和 8 年 5 月中旬に契約を締結するものと想定し、業務スケジュール案を記載すること。	A4	1 枚
任意様式	参考見積書 ※本業務を実施するために必要な経費（消費税含む。）を、できるだけ具体的に記載すること。	A4	1 枚
任意様式	会社概要	—	上限 20 ページ
任意様式	商業登記履歴事項全部証明書（3 か月以内）【写し可】	—	—
任意様式	貸借対照表及び損益計算書（2 期分）【写し可】	—	—
任意様式	納税証明書の写し（国税及び郡山市税）【写し可】 ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明、郡山市税については、市内に納税義務を有する場合のみ	—	—
様式 6	委任状 ※支店、営業所等で申請を行う場合のみ、提出が必要。	A4	1 枚

- (1) 提出書類の作成に当たっては、明確・具体的に記入の上、提出すること。
- (2) 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
- (3) 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。
- (4) 分かりやすさ及び見やすさに配慮し、提出書類で使用する文字の大きさは、原則として 10 ポイ

ント以上とし、適度な行間を設けること。ただし、説明図表・計算書類等に使用する文字はこの限りではない。

- (5) 各様式の枠内に記載されている注記事項については、削除した上で提案内容を記載すること。
- (6) ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。なお、ページ番号を付番すること。
- (7) 提案内容について、要求水準以上の提案、特に強調したい箇所、重要と考える箇所等は、ゴシック体の使用、太字、下線等により見やすくするための工夫をすること。
- (8) 提出書類は原則、片面印刷とすること。
- (9) 正本1部、副本8部を提出すること。なお、副本は全て、法人名を黒塗りとすること。
- (10) 袋とじやホチキス止めは行わないこと。
- (11) 業務実績表の同業務とは、海外（特にタイ）への輸出等販路開拓業務をいう。

5 提案における留意事項

(1) 公正性の確保

参加者は、次の禁止事項に抵触した場合には、本業務への参加資格を失うものとする。

- ア 参加者は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行ってはならない。
- イ 参加者は競争を制限する目的で提案内容等についていかなる相談も行わず、独自に提案内容等を定めなければならない。
- ウ 参加者は、候補者の決定前に他の参加者に対して、提案内容等を意図的に開示してはならない。
- エ 参加者やそれと同一と判断される団体等が、本業務に関して、審査員に面談を求めたり自社のPR資料を提出したりする等によって、自社を有利に、又は他社を不利にするよう働きかけてはならない。

(2) 申込に伴う費用の負担

申込に伴う費用は、全て参加者の負担とする。

(3) 募集のとりやめ等

参加者が連合又は不穏な行動をなす等の場合において、公正に申込を執行できないと認められる場合又はその恐れがある場合は、当該参加者を参加させない又は募集を延期若しくはとりやめることがある。なお、契約締結後、不正な行為が判明した場合には、契約の解除等の措置をとることがある。

(4) 提出書類の取扱い

ア 著作権

提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、発注者は、本業務の公表及びその他、発注者が必要と認める場合、提出書類の一部又は全部を無償で使用できるものとする。なお、提出を受けた書類は返却しない。

イ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利を使用した結果生じた責任は、参加者が負うものとする。

第4 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領に示した提案書の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 参考見積書の金額が、提案上限金額を超過した場合

第5 契約候補者の決定及び審査結果の公表

- 1 郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務委託に係るプロポーザル選定委員会設置要綱（令和8年4月2日制定）に基づき設置する委員会（以下「選定委員会」という。）において、実施要領等で定めた選定基準及び選定方法により、提出された企画提案書等の審査及び評価を行い、その結果に基づいて本業務委託の契約候補者及び次順位者を決定する。
- 2 審査については、提出書類による書面審査により行う。
また、必要に応じて提案書類に対する質問を行うため、回答期限までに回答すること。
- 3 審査結果については、郡山市ウェブサイトにて、次の内容を公表するものとする。
なお、契約候補者及び次順位者以外の参加者の名称は公表しないものとする。
 - (1) 事業者名
 - (2) 契約候補者名及び次順位者名
 - (3) 各参加者の評価点
 - (4) 審査の経過及び審査委員

第6 契約条件

- 1 提出された提案書類について選定委員会で審査し、契約候補者として決定された者と随意契約の手続きを行う。なお、契約候補者と契約締結に至らない場合は次順位者を新たな契約候補者とし、手続きを行う。
- 2 契約候補者の決定から契約締結までに、「第4 失格事項」に該当する事由が発生した場合は、契約を締結しないことがある。
- 3 契約保証金については、郡山市契約規則（昭和40年郡山市規則第49号。以下「規則」という。）による。
- 4 契約書の作成を要する。
- 5 支払いについては、全ての業務完了後に支払うものとする。

第7 業務の実施に関する事項

- 1 誠実な事業の遂行
事業者は、契約書に定めるところにより、誠実に業務を遂行すること。
- 2 関係機関との協議
事業者は、関係機関と複数回の協議を行い、業務を実施すること。

第8 その他

- 1 留意事項
 - (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

- (2) 提出期限以降における書類の差替え及び再提出は認めない。
- (3) 企画提案書に関するプレゼンテーションは実施しない。
- (4) 参加申込及び提案書類に係る書類作成及び提出に要する費用は、参加申込者の負担とする。
- (5) 提出された書類は返却しない。
- (6) 提出された書類は、参加申込者に無断で本プロポーザル実施以外の目的では使用しない。
- (7) その他必要な事項は、規則及び実施要領による。

2 問合せ先

- (1) 郡山市農商工部産業雇用政策課

〒963-8601 福島県郡山市朝日一丁目 23 番 7 号

電話 024-924-2251

電子メール sangyouseisaku@city.koriyama.lg.jp

様式1

令和 年 月 日

参加申込書

郡山市長 椎根 健雄 様

所 在 地
名 称
代表者職氏名

(代表者の自書又は記名押印)

郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務委託に係る公募型プロポーザルについて参加申込します。

提出書類 (□の欄をチェックし、書類に不備がないことを確認すること)

- 様式2、様式3、様式4、様式5、様式6 (様式6は、該当の場合のみ)
- 業務スケジュール
- 参考見積書
- 会社概要 (任意様式。パンフレット可)
- 商業登記履歴事項全部証明書写し (最新の登録事項を確認できるもの) 写し可
- 貸借対照表及び損益計算書 (2期分) 写し可
- 納税証明書の写し (国税及び郡山市税) 写し可

様式 2

宣誓書

郡山市長 椎根 健雄 様

郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務委託の公募型プロポーザルに係る参加資格について、下記に記載した事項は、真実に相違ありません。

記

(※ 該当項目にレ点を記入すること。)

- 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者である。
- 郡山市競争入札に係る有資格業者指名停止等措置要綱（令和 7 年 3 月 28 日制定）に基づく指名停止期間中の者でない。
- 会社更生法（平成 14 年法律第 154 条）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でない。
- 役員等が郡山市暴力団排除条例（平成 24 年郡山市条例第 46 条）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は第 8 条に規定する社会的非難関係者と認められる者でない。
- 過去 5 年間（令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの期間）に、本業務と同種の業務経験を有している。
- 旅行業法（昭和 27 年法律第 239 号）の必要な資格を有する者を配置している。

令和 年 月 日

所在地
商号または名称
代表者氏名

(代表者の自書又は記名押印)

様式3

業務実績表

業務名	郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務委託
法人名	

類似業務実績一覧

No	発注者	受注年度	業務の概要	備考
1				
2				
3				
4				
5				

※行数が不足する場合は適宜追加してください。

※契約事項等の理由で発注者の具体名称を明記できない場合は、業種名が判別できる程度で記入してください。（記入例）〇県、〇〇県〇〇市 など

※令和8年3月31日までの過去5年の期間に、類似する業務を行った主な実績について、発注者、実施年度、実施内容等を記載すること。

※類似する業務とは海外（特にタイ）への輸出等販路開拓業務のことをいう。

企画提案書（表紙）

郡山市長 椎根 健雄 様

所 在 地
商号または名称
代 表 者 氏 名

（代表者の自書又は記名押印）

郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務委託に係る公募型プロポーザルに対する提案書類を提出します。

企 業 名	
部 署	
連 絡 責 任 者 の 役 職 ・ 氏 名	
住 所	
電 話 番 号	
電子メールアドレス	

以下、チェックすること。

- A4 サイズ 30 ページ上限で任意様式により企画提案内容を作成すること。
- 企画提案書の記載に当たって、以下の 8 つの項目については、必ず記載すること。
 - ①事業の目的等の整理
 - ②医療福祉関連製品展示会出展詳細
 - ③食品関連の小売店実演販売フェア（トップセールス）及び大学での市長特別講演実施詳細
 - ④現地百貨店和菓子フェア出展詳細
 - ⑤食品関連バイヤー及び商社の招聘実施詳細
 - ⑥マネキンを活用した輸出商品現地プロモーション実施詳細
 - ⑦ランシット大学インターンシップの受入れ実施詳細及びプログラム内容
 - ⑧市内等製品の販路開拓実施詳細

様式 5

業務実施体制

業務名	郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務
法人名	

役割	ふりがな 予定者氏名	役職名	実務経験年数
(例) 業務管理責任者	<small>かいせいざん</small> 開成山 <small>たろう</small> 太郎	企画主任	10年

- ※行数が不足する場合は適宜追加してください。
- ※必要に応じ、実施体制図を添付してください。
- ※実務経験年数とは当該役割における業務実績年数。

委任状

郡山市長 椎根 健雄 様

所在地
名称
代表者名

私は、下記のとおり代理人を定め、下記事項等を委任します。

記

1 代理人の役職名等

営業所等名称	
所在地	
代理人職氏名	

2 対象業務

郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務

3 委任事項

- (1) プロポーザル及び見積りに関すること。
- (2) 契約の締結に関すること。
- (3) 契約の履行に関すること。
- (4) 代金の請求及び受領に関すること。
- (5) 復代理人選任に関すること。
- (6) その他 (1) ~ (5) に付随する一切のこと。

4 委任期間

年 月 日から本業務の履行完了後、代金の受領日まで

別紙2

質 問 書

郡山市長 椎根 健雄 様

所 在 地
名 称
代表者名

(押 印 不 要)

郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務委託について、以下のとおり質問します。

1 質問内容

No.	質 問
1	
2	

※質問欄が不足した場合は、行を追加し記入してください。

2 連絡先

担当者役職・氏名		
連絡先	電 話	
	F A X	
	電子メール	

3 質問提出期限

令和8年4月10日（金）17時15分まで

4 提出先

次の電子メールアドレス宛てに提出してください。

郡山市農商工部産業雇用政策課

E-Mail sangyouseisaku@city.koriyama.lg.jp

郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務仕様書

第1 総則

1 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務（以下「本業務」という。）について受注者に求めるサービス水準を示したものである。（この水準は、最低限又は基本の条件として定めたものであり、同等以上の提案を妨げるものではない。）

なお、本仕様書は、別紙募集要項、その他郡山市（以下「本市」という。）が本業務に関連して配布する資料及び質問に対する回答と一体のものとして取り扱う。

2 本業務の目的

本市では、タイ王国（以下、「タイ」という。）のランシット大学（以下、「大学」という。）との産学金官連携のもと、タイ市場における消費者の要望やニーズを理解し、タイの環境や文化に合わせた商品並びに製品の改良・開発を行い、医療福祉関連製品や健康関連食品（地域産品）等の輸出振興を目的に本業務を実施する。

※参考 これまでの本市における医療福祉関連製品や健康関連食品に関する国内の取組及び輸出（タイ向け）についての主な取組等

項目	施策
医療福祉関連製品	ふくしま医療機器産業推進機構と連携のもと、異業種から参入するための講座、個別相談、コーディネートを実施。市内企業が製造する医療・福祉製品等の改良などを支援。（本市産業創出課）
健康関連食品	発酵食品は、代謝の向上や生活習慣病の予防に良いとされている。本市は、日本酒、味噌、醤油、甘酒などの発酵食品の醸造が盛んで、食品工業団地など食品関連産業も集積しており、物産展及び展示会出展等で国内外のプロモーションを支援。（本市観光政策課）
輸出（タイ向け）	Japan Expo Thailand 2023 及び 2024 へ出展、本市特産品（食品）の輸出に向けたテストマーケティング及びバイヤーとの商談、インバウンド誘客のためのPRを実施。（本市観光政策課）

※参考 本業務における令和6年度及び令和7年度の主な取組

項目	取組内容
大学との連携	・令和6年10月29日に、大学と産業振興、教育の分野で連携協定を締結。 ・日本語学科の学生2名を市役所及び市内企業で受入れ、半年間のインターンシップを実施。
医療福祉関連製品の販路開拓	・タイの医療福祉関連製品販売店・バイヤーの本市への招聘、及びオンライン商談会の開催により、市内企業とのマッチングを実施。 ・タイ国内の研究機関や関連施設とのマッチングにより、市内企業の製造する製品の評価を実施。また、メディカルフェアタイランドへ参加。 (対象製品：車椅子、実験動物用採血投与針)

健康関連食品の販路開拓	<ul style="list-style-type: none"> ・タイの食品販売店・バイヤーの本市への招聘、及びオンライン商談会の開催により、市内企業等とのマッチングを実施。大学と連携し、市内企業等の商品を活用したレシピ開発を実施し、現地飲食店で試食提供イベントを開催。 ・現地スーパーでのフェア開催により、輸出商品のプロモーションを実施。 (対象商品：漬物、菓子、餡子、ラーメン醤油、調味料等加工食品)
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3 提案の留意事項

- (1) 本業務の対象は、「タイ」とする。
- (2) 提案上限金額の範囲内で、独自の有効な販路開拓の提案を実施することができる。
- (3) 本業務においては、本市観光政策課の「タイ事業」との連携を想定すること。

第2 委託業務の概要

- 1 医療福祉関連製品展示会出展業務
- 2 食品関連の小売店実演販売フェア（トップセールス）及び大学での市長特別講演実施業務
- 3 現地百貨店和菓子フェア出展業務
- 4 食品関連バイヤー及び商社の招聘業務
- 5 マネキンを活用した輸出商品現地プロモーション業務（食品）
- 6 ランシット大学インターンシップの受入れ業務
- 7 市内等製品の販路開拓業務
- 8 緊急時対応業務
- 9 効果測定及び報告業務

第3 委託業務の内容・要求水準等

本業務は、令和6年10月に締結したランシット大学との「産業振興及び教育」の分野における協定に基づき、産学金官連携により一体的に販路開拓を図るものである。以下の内容について、本業務の目的をふまえ提案及び業務を実施すること。

<ランシット大学の概要>

- ・名称：ランシット大学（私立）
- ・場所：パトゥムタニ県（タイ）
- ・創立：1986年
- ・学生数：約30,000人
- ・学科：医学部、薬学部、看護学部、工学部、農学部、法学部、観光ホスピタリティ学部、国際学部など、15の博士課程、39の修士課程、89の学士課程などを有する。

1 医療福祉関連製品展示会出展業務

以下に定める事項において提案及び手配を行うこと。なお、展示会への出展費を含む当該手配に係る費用を全て事業費に含み提案するものとする。

(1) 展示会の選定及び提案

- ア タイにおける国際的な医療福祉関連製品の展示会について1つ以上選定のうえ、出展の提

案をすること。

イ 出展する展示会の選定にあたっては、本業務の目的を踏まえて、最大限の効果が見込めるものとする。

ウ 複数の展示会について提案があった場合は、事業者決定後に、最も効果的な販路開拓が見込まれる展示会について、協議の上決定する。

エ 過去の支援製品については、第1の2の参考資料を参照すること。

(2) 展示ブースの企画・デザイン・設営・運営・撤去

ア 以下に記載する本市出展ブースの条件等に従い出展ブースの設計、設営、運営、撤去について提案すること。

(ア) 本市及び共同出展企業（想定2社程度）の名称看板を最低限設置し、必要に応じてPRに寄与する装飾デザインを提案すること。

(イ) 製品説明のポスター製作（パネルも可）について提案すること。なお、製作に必要なロゴや画像データは別途提供するものとする。

(ウ) ブース内で商談ができるよう、最低でもテーブルを1個、椅子（ハイチェアは不可）を4個設置すること。

(エ) 展示装飾、作業時間、搬入・搬出方法等については、展示会主催者が規定する事項を遵守すること。

(オ) 展示会出展に係る出展申込、出展者の登録等出展に係るすべての調整を行うこと。

(カ) その他、記載のない事項については、本市に相談のうえ、調整し進めること。

(3) 医療福祉関連製品展示会出展に係る職員渡航の手配業務（別紙 全体行程①参照）

ア 通訳の手配

(ア) 別紙 全体行程①の2日目から5日目において、ビジネスレベルの日泰通訳を手配すること。

イ 職員1名の渡航及び交通の手配

(ア) 出国及び入国の空港は羽田空港又は成田空港を使用すること。

(イ) 航空券は直行便及び往復とし、エコノミークラスでの手配とすること。

(ウ) 東京駅から郡山駅までのJR新幹線（往復）及び東京駅から羽田空港又は成田空港までのJR在来線（往復）の切符を手配すること。

ウ 職員1名の宿泊の手配

(ア) ホテルはシングルルーム（朝食付き）とすること。

(イ) 宿泊ホテルの選定理由（地理的条件等）を明確にすること。

(ウ) ホテルは、第3の1の(3)のイで手配する航空券を考慮し、ホテル出発までの利用とすること。

エ 訪問先への手土産の手配

(ア) 訪問先への手土産として、本市の特産品や工芸品などを提案すること。なお、詳細は、事業者決定後に協議の上決定する。（訪問先3か所程度）

オ 職員1名の移動手段の手配

(ア) 別紙 全体行程①において空港往復を含む、滞在中の移動手段については、提案によるも

のとし、事業費に含むものとする。

カ アポイントの調整

(ア) 別紙 全体行程①において、本業務の目的に沿った訪問先を提案し、本市と協議により決定した訪問先へのアポイントを実施すること。

2 食品関連の小売店実演販売フェア（トップセールス）及び大学での市長特別講演実施業務

本市より既にタイへ輸出されている商品のプロモーションのため、現地小売店で実演販売フェアを実施する。また、大学との「教育」の分野における協定に基づき、市長が大学を訪問し、学生に対して特別講演を実施する。各項目について、以下に定める事項において提案及び手配を行うこと。なお、当該手配に係る費用を全て事業費に含み提案するものとする。

(1) 小売店実演販売フェア（トップセールス）の実施

現地小売店での食品関連の実演販売フェア（以下、「フェア」という。）の実施について、実施会場及び実施方法について提案すること。なお、最低限網羅すべき事項については、以下に記載する。

ア 開催時期及び開催場所等

(ア) 2027年1月下旬の10日間程度

(イ) (ア)のうち、週末の2日間、参加事業者による小売店での実演販売を行うものとする。

(ウ) (イ)以外の期間については、現地販売員（マネキン）が販売を行うものとする。

イ 開催場所

(ア) バンコク市内の小売店（デパート・スーパー等）

※参考：令和7年度、ドンドンドンキにて実施

ウ 参加予定事業者数

(ア) 郡山市内またはこおりやま広域圏*内の食品関連の事業者8社程度

(イ) 参加事業者の旅費は、本事業費には含まないものとする。

*こおりやま広域圏（郡山市、須賀川市、二本松市、田村市、本宮市、大玉村、鏡石町、天栄村、磐梯町、猪苗代町、石川町、玉川村、平田村、浅川町、古殿町、三春町、小野町）

エ 現地販売員（マネキン）の手配

(ア) 第3の2の(1)のアの期間において、参加事業者が実演販売を行う期間以外の期間については、代行して実演販売を行う販売スタッフ（マネキン）を4名程度手配すること。

(イ) 参加事業者が実演販売を行う2日間については、参加事業者と来場者のコミュニケーションをサポートするため販売スタッフ（マネキン）は、通訳可能な者を手配すること。なお、通訳レベルは日常会話及び食品に関する一般的な事項について通訳が行えるレベルとし、人数は前項同様とする。

(ウ) 現地販売員（マネキン）が、実演販売において効果的に商品のPRができるよう、当該食品の提供方法及び特徴並びに調理方法について記載したマニュアルを作成し事前に配布すること。

オ フェアに係る備品の輸送

(ア) 現地小売店及び各参加事業者と調整して、フェアに必要な備品及び試食販売用商品の輸送（往復）を行うこと。（10kgまで×10箱想定）なお、輸送については、正規の手続きを

とり、合理的な方法で行うこと。なお、フェアに必要な備品は本事業費に含むものとし、試食販売用商品は参加事業者負担とする。

(イ) フェア開催に係るタイ語装飾、POP、値札、集客のための SNS 周知等については、現地小売店等と調整を行い、必要に応じて手配すること。

(ウ) フェア開催中に、催事場所に掲示するポスター製作について提案すること。なお、製作に必要なロゴや画像データは別途提供するものとする。サイズ及び枚数は、B2 判×10 枚以上を提案すること。

(2) 小売店実演販売フェア（トップセールス）に係る職員渡航の手配業務（別紙 全体行程②参照）

ア 通訳の手配

(ア) 別紙 全体行程②の 3 日目において、訪問先の必要に応じてビジネスレベルの日泰通訳を手配すること。

イ 職員 3 名の渡航及び交通の手配

(ア) 出国及び入国の空港は羽田空港又は成田空港を使用すること。

(イ) 航空券は直行便及び往復とし、エコノミークラスでの手配とすること。

(ウ) 東京駅から郡山駅までの J R 新幹線（往復）及び東京駅から羽田空港又は成田空港までの J R 在来線（往復）の切符を手配すること。

ウ 職員 3 名の宿泊の手配

(ア) ホテルはシングルルーム（朝食付き）とすること。

(イ) 宿泊ホテルの選定理由（地理的条件等）を明確にすること。

(ウ) ホテルは、第 3 の 2 の（2）のイで手配する航空券を考慮し、ホテル出発までの利用とすること。

エ 職員 3 名の移動手段の手配

(ア) 別紙 全体行程②において空港往復を含む、滞在中の移動手段については、提案によるものとし、事業費に含むものとする。

オ 査証の手配

(ア) プロモーション業務にあたっては、現地小売店と調整し、簡易ビザ等の査証が必要となる場合は取得すること。

カ アポイントの調整

(ア) 別紙 全体行程②において、本業務の目的に沿った訪問先を提案し、本市と協議により決定した訪問先へのアポイントを実施すること。（2 か所程度）

キ 責任者の配置

(ア) 第 3 の 2 の（1）及び（2）、並びに（3）について全体を管理、運営するための責任者を 1 名常駐させ、業務を円滑に遂行すること。なお、責任者は、日本出発から同行し、全行程を通して原則同一人物とすること。

(3) 大学での市長特別講演における手配業務（別紙 全体行程②参照）

ア 通訳の手配

(ア) 別紙 全体行程②の 2 日目から 3 日目について、ビジネスレベルの日泰通訳を手配すること。なお、この通訳は特別講演における通訳も担当するものとする。

- イ 市長及び職員 1 名の渡航及び交通の手配
 - (ア) 出国及び入国の空港は羽田空港又は成田空港を使用すること。
 - (イ) 航空券は直行便及び往復とし、市長はビジネスクラス、職員 1 名はエコノミークラスでの手配とすること。
 - (ウ) 東京駅から郡山駅までの JR 新幹線（往復）及び東京駅から羽田空港又は成田空港までの JR 在来線（往復）の切符を手配すること。
- ウ 市長及び職員 1 名の宿泊の手配
 - (ア) ホテルはシングルルーム（朝食付き）とすること。
 - (イ) 宿泊ホテルの選定理由（地理的条件等）を明確にすること。
 - (ウ) ホテルは、第 3 の 2 の（3）のイで手配する航空券を考慮し、ホテル出発までの利用とすること。
- エ アポイント調整及び車両の手配
 - (ア) 本業務の目的に沿った市長の視察先を提案し、本市と協議により決定した視察先へのアポイントを実施すること。（4 か所程度）
 - (イ) 空港往復を含む滞在中の移動手段については、提案によるものとし、事業費に含むものとする。
- オ 訪問先への手土産の手配
 - (ア) 訪問先への手土産として、本市の特産品や工芸品などを提案すること。なお、詳細は、事業者決定後に協議の上決定する。（訪問先 6 か所程度）

3 現地百貨店和菓子フェア出展業務

(1) 現地百貨店和菓子フェア出展の企画運営・手配

現地百貨店で開催される和菓子フェア（以下、「和菓子フェア」という。）の出展について、以下に定める事項において手配を行うこと。なお、当該手配に係る費用を全て事業費に含み提案するものとする。ただし、会場については本市指定の百貨店とし、出展費用はかからないものとする。

ア 開催時期

- (ア) 2026 年 11 月中旬の 10 日程度
- (イ) (ア) のうち、初めの 2 日間、職員による出展ブースの運営を行うものとする。
- (ウ) (イ) 以外の期間については、現地販売員（マネキン）が販売を行うものとする。

イ 会場

- (ア) 現地百貨店（バンコク市内）

ウ 参加予定事業者数

- (ア) 郡山市内の食品関連の事業者 2 社程度
- (イ) 参加事業者は渡航せず、出展ブース運営は職員及びマネキンが行う

エ 現地販売員（マネキン）の手配

- (ア) 第 3 の 3 の（1）のアの期間において、職員が実演販売を行う期間以外の期間については、代行して実演販売を行う販売スタッフ（マネキン）を 2 名程度手配すること。
- (イ) 職員が実演販売を行う 2 日間については、来場者とのコミュニケーションをサポートするため販売スタッフ（マネキン）は、通訳可能な者を手配すること。なお、通訳レベルは日常会話及び食品に関する一般的な事項について通訳が行えるレベルとし、人数は前項同

様とする。

オ 和菓子フェアに係る備品の輸送

(ア) 現地百貨店及び各出展事業者と調整して、和菓子フェアに必要な備品及び試食販売用商品の輸送(往復)を行うこと。(10kgまで×3箱想定)なお、輸送については、正規の手続きをとり、合理的な方法で行うこと。また、サンプル用商品は全て出展事業者負担とする。

(イ) 和菓子フェア開催に係るタイ語装飾、POP、値札等については、現地百貨店等と調整を行い、必要に応じて手配すること。

(ウ) 和菓子フェア開催中に、催事場所に掲示するポスター製作について提案すること。なお、製作に必要なロゴや画像データは別途提供するものとする。サイズ及び枚数は、B2判×5枚以上を提案すること。

(2) 和菓子フェアに係る職員渡航の手配業務(別紙 全体行程③参照)

ア 職員1名の渡航及び交通の手配

(ア) 出国及び入国の空港は羽田空港又は成田空港を使用すること。

(イ) 航空券は直行便及び往復とし、エコノミークラスでの手配とすること。

(ウ) 東京駅から郡山駅までのJR新幹線(往復)及び東京駅から羽田空港又は成田空港までのJR在来線(往復)の切符を手配すること。

イ 職員1名の宿泊の手配

(ア) ホテルはシングルルーム(朝食付き)とすること。

(イ) 宿泊ホテルの選定理由(地理的条件等)を明確にすること。

(ウ) ホテルは、第3の3の(2)のアで手配する航空券を考慮し、ホテル出発までの利用とすること。

ウ 職員1名の移動手段の手配

(ア) 別紙 全体行程③において空港往復を含む、滞在中の移動手段については、提案によるものとし、事業費に含むものとする。

エ 査証の手配

(ア) プロモーション業務にあたっては、現地百貨店と調整し、簡易ビザ等の査証が必要となる場合は取得すること。

4 食品関連バイヤー及び商社の招聘業務

本事業の目的に沿って、タイの食品関連バイヤー及び商社(以下、「バイヤー等」という。)を招聘すること。招聘にあたり、以下の項目について提案すること。

(1) 招聘する食品関連バイヤー等の選定(別紙 全体行程④参照)

ア バイヤー1名、商社1名の合計2名を選定し、その招聘について提案すること。

イ 第3の4の(1)のアについて、招聘するバイヤー等の選定理由を明確にすること。

ウ バイヤー等が市内企業等を訪問し、タイマーケットで求められる商品ニーズなど意見交換を実施する場を設けること。なお、訪問先企業については、こおりやま広域圏内の8社程度を想定し、今後公募により決定するものとする。

エ 第3の4の(1)のウについては、別紙 全体行程④をもとに、観光も含めたルートを提案す

ること。

オ 第3の4の(1)のエにおいては、訪問先へのアポイントを実施すること。

カ 招聘期間においては、必要に応じてビジネスレベルの日泰通訳を手配すること。

キ 別紙 全体行程④の期間においては、各企業訪問へは職員1名も随行するものとする。

ク バイヤー等の招聘に係る渡航、交通、宿泊、観光、車両、昼食及び夕食、通訳等の手配に係る費用は事業費に含むものとする。

5 マネキンを活用した輸出商品現地プロモーション業務（食品）

本市指定の現地小売店でのプロモーションについて、以下項目について提案すること。

(1) 現地小売店プロモーション概要

実施場所：バンコク郊外の小売店（本市指定）

場所代：不要

実施回数：金～日の3日間×3回

実施商品：5社×各3商品程度

現地販売員：1社につき1名

※なお、実施時期や実施社数は事業者決定後に打合せを行うが、必ずしも1度にまとめて5社実施とは限らないことを考慮すること。

(2) マネキンを活用した輸出食品現地プロモーションの実施

ア 本市及び本市指定の現地小売店並びに各出展事業者との協議・調整を行うこと。

イ 現地販売員（マネキン）の手配

(ア) 上記(1)の実施回数及び実施人数に応じて、適宜現地販売員（マネキン）の手配を行うこと。

ウ プロモーションに係る経費支払代行及び各出展事業者への請求

(ア) プロモーションに要する経費全体の支払いを代行すること。なお、必要となる費用は、以下の①～③となり、①は事業費に含むものとする。②及び③については、現地小売店からの請求に応じて、回ごとにまとめて支払を代行し、日本円に換算後に各出展事業者へ請求を行うものとする。海外送金手数料については、事業費に含むものとする。

①現地販売員（マネキン）の人件費

②試食販売の容器代

③試食販売時の提供食品代（現地小売店より請求）

エ マニュアルの整備

(ア) 現地販売員（マネキン）が、実演販売において効果的に商品のPRができるよう、提供食品の提供方法及び特徴並びに調理方法について記載したマニュアルを作成し事前に配布すること。

6 ランシット大学インターンシップの受入れ業務

大学との「教育」の分野における協定に基づき、以下のとおりインターン生の受入れを行うにあたり、本業務の目的を十分に理解し、必要な事項について提案すること。

(1) インターンシップ・プログラムの概要

- ア 参加者及び人数：ランシット大学教養学部日本語学科第4学年に在籍する学生4名
- イ 受入企業：郡山市役所及び市内企業2社（1社あたり2名）
- ウ 実施時期（予定）：2026年8月～1月（6か月間）
- エ 実施内容：市内企業における接客業務を主とする。月に2回を上限とし、本市観光政策課と連携した、観光情報の発信業務を行う市役所研修を実施する。また、在東京タイ王国大使館の訪問を含めた東京研修を1回実施する。
- オ 宿泊先：プログラム開始1週間は市内ホームステイとし、それ以降は各企業の指定する寮
なお、ホームステイ先については、本市で紹介可能であるが、謝礼については事業費に含むものとする。また、寮費については、学生負担とする。
- カ 食事：市内企業での研修日の昼食は、企業側負担により支給。当該昼食以外は、学生負担とする。

(2) インターンシップ・プログラムの企画運営・手配

ア 特定活動ビザの手配

- (ア) 8月（想定）より当該インターンシップを開始するにあたり、学生の特定活動ビザの手配を行うこと。
- (イ) ビザの取得に当たっては、参加学生や受入先企業との連絡・調整を密に行い、円滑に事務を遂行し、大幅な遅滞がないよう留意すること。なお、受入れ開始時期はビザの取得に合わせるものとするが、本市事業年度内に半年間の受入れが完了するものとする。
- (ウ) インターンシップ期間中の海外旅行保険については、学生の責任において加入するものとする。

イ 研修における交通及び研修プログラムの手配

- (ア) 渡航に伴う東京駅から郡山駅までのJR新幹線（往復）及び東京駅から羽田空港又は成田空港までのJR在来線（往復）の切符を手配すること。なお、航空券は事業費には含まないものとする。
- (イ) 羽田空港又は成田空港から郡山駅まで（往復）、学生のアテンドを行うこと。
- (ウ) 第3の6の(1)のエに記載する市役所研修においては、本市観光政策課と連携し、本市観光地で学生が実際に体験等を行い、その情報を本市Facebookにてタイ語で発信を行う。以下について、全体スケジュールを提案すること。なお、提案に係る体験料及び交通費は、事業費に含むものとする。なお、地場産品を提供する飲食店等も発信の対象となる。
 - ①市役所研修（本市観光地の訪問・体験スケジュール：月2回）※職員2名が随伴
 - ②東京研修（インターンシップ期間中1回）※職員1名が随伴※東京研修は、日本に対する知見を深め、日本の文化に触れることを目的とする。また、在東京タイ王国大使館を行程に入れて提案すること。

7 市内等製品の販路開拓業務

第3の1～5において実施する業務と連携し、本市の医療福祉関連製品及び健康関連食品の販路開拓に有効と考えられる手法について、提案すること。

8 緊急時対応業務

- ア 緊急連絡網が整備され、行程の変更、不測の事故等に迅速に対応できること。

イ 航空券の遅延やキャンセル、渡航関係者の新型コロナウイルス感染といった緊急事態が起きた場合、代替手段を速やかに手配すること。

9 効果測定及び報告業務

事業終了後に、事業の分析を実施し、業務の成果がわかるよう実施報告書を作成すること。また、報告書内には、本市が今後実施すべき取組みを記載し提出すること。

第4 成果品

1 完了検査

実施報告書を提出し、完了検査を受けること。成果品の所有権、著作権等の一切の権利については、全て本市に帰属するものとし、本市の承諾なしに使用、公表してはならない。

No	成果品	様式 形態	提出 期限
1	事業実施報告書 (A4 判) ※紙媒体 1 部	紙媒体	令和9年2月26日(金)
2	事業実施報告書 (A4 判) ※電子媒体 (USB メモリ) 1 個	USB メモリ	
3	委託業務完了届 (A4 判) ※紙媒体 1 部	紙媒体	

2 実施報告書の規格及び提出先

- (1) 原則、A4 版、縦型、横書きとし、PDF 及び PDF 以外の加工可能な電子データで提出すること。
- (2) 提出先は、郡山市農商工部産業雇用政策課（郡山市役所本庁舎1階）とする。
- (3) その他業務で生じた成果品については、併せて提出すること。

第5 その他留意事項

- 1 業務全体を管理・統括する業務責任者を置くこと。本市との連絡は原則として、この業務責任者を通して行うこと。
- 2 本業務に関する打合せを必要に応じて随時行うこと。
なお、打合せ協議に要する移動等の経費については、全て受注者の負担とする。
- 3 本業務の実施に当たっては、本市と十分な協議の上、本市の意向に沿った提案助言等を行うこと。
また、本市に必要な事項について、受注者は、積極的に提案を行うこと。
- 4 契約の締結、本業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めがない限り、全て受注者の負担とする。
- 5 受注者が自ら所有する写真・映像等を使用する場合には、著作権・肖像権等に十分注意の上、自らの責任において使用すること。
- 6 本業務の遂行において、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）を使用す

る場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。

7 本業務の履行に当たり疑義が生じた事項や本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、決定する。

8 受注者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。

<別紙>

1. 全体行程の概要

全体行程① 第3の(1) 医療福祉関連製品展示会出展業務

日にち	地域	内容
1日目	郡山市→羽田または成田→タイ (バンコク)	出国、バンコク着 (バンコク泊)
2日目	タイ (バンコク)	関連施設、研究機関等訪問3か所程度 (バンコク泊)
3日目	タイ (バンコク)	展示会出展 (バンコク泊)
4日目	タイ (バンコク)	展示会出展 (バンコク泊)
5日目	タイ (バンコク)	展示会出展 (バンコク泊)
6日目	タイ (バンコク) →羽田または成田	出国 (機内泊)
7日目	羽田または成田→郡山市	帰国

※詳細な行程は、事業者決定後に協議の上決定する。

全体行程② 第3の(2) 食品関連の小売店実演販売フェア (トップセールス) 及び大学での市長特別講演実施業務 (1月想定)

日にち	地域	内容 (市長・職員1名)	内容 (フェア開催)
1日目	郡山市→羽田または成田→タイ (バンコク)	出国、バンコク着 (バンコク泊)	出国、バンコク着 (バンコク泊)
2日目	タイ (バンコク)	ランシット大学訪問、特別講演、関係機関訪問 (1か所程度)	
3日目	タイ (バンコク)	関係機関訪問・視察等 (3か所程度)	試食販売会場準備、関係機関訪問 (2か所程度)
4日目	タイ (バンコク)	市内状況視察 (2か所程度)、出国 (機内泊)	実演販売フェア
5日目	タイ (バンコク)	帰国	実演販売フェア
6日目	タイ (バンコク) →羽田または成田		出国 (機内泊)
7日目	羽田または成田→郡山市		帰国

※詳細な行程は、事業者決定後に協議の上決定する。

全体行程③ 第3の(3) 現地百貨店和菓子フェア出展業務

日にち	地域	内容
1日目	郡山市→羽田または成田→タイ (バンコク)	出国、バンコク着 (バンコク泊)
2日目	タイ (バンコク)	和菓子フェア準備 (バンコク泊)
3日目	タイ (バンコク)	和菓子フェア (バンコク泊)
4日目	タイ (バンコク)	和菓子フェア (バンコク泊)
5日目	タイ (バンコク) →羽田または	出国 (機内泊)

	成田	
6日目	羽田または成田→郡山市	帰国

※詳細な行程は、事業者決定後に協議の上決定する。

全体行程④ 第3の(4) 食品関連バイヤー及び商社の招聘業務

日にち	地域	内容
0日目	タイ(バンコク)発	出国
1日目	羽田または成田着→郡山市	日本着・市内企業訪問及び観光 (郡山泊)
2日目	郡山市	市内企業訪問及び観光(郡山泊)
3日目	郡山市→羽田または成田→タイ(バンコク)	市内企業訪問及び観光・出国 (機内泊)
4日目	タイ(バンコク)	帰国

※詳細な行程は、事業者決定後に協議の上決定する。

郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務公募型プロポーザル審査基準

令和8年4月2日作成

第1 審査手順

1 資格審査

市は、参加者から提出される参加資格審査に関する書類をもとに、参加者が満たすべき参加資格要件及び業務遂行能力について確認し、確認の結果、資格を満たさない場合のみ、失格の旨を通知する。

2 提案審査

(1) 提案書類の確認

市は、参加者に求めた提案書類が全て揃っていることを確認し、提出書類が不備の場合は、失格とする。

(2) 郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務に係るプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）は、参加者から提出された提案書類の各様式に記載された内容について審査を行い、審査項目ごとに点数を付与する。

(3) 契約候補者及び次順位者の選定

選定委員会は、評価点の最も高い提案を契約候補者として選定し、次に高い提案を次順位者として選定する。総合評価点の最も高い提案が2つ以上ある場合は、食品関連の小売店実演販売フェア（トップセールス）及び大学での市長特別講演実施業務の合計点数が最も高い提案を契約候補者として選定する。

(4) 最低制限基準

最低制限基準として、選定委員会委員の合計点数が配点の合計の60%とし、60%に満たない場合は失格とする。

第2 審査項目及び配点

	評価ポイント	配点
基礎評価【15点】		
(1) 事業趣旨	<ul style="list-style-type: none">・現在までの取組を理解し、活用されている提案か。・事業趣旨の理解がなされている提案か。・企画提案の内容が事業趣旨と合致しているか。	5
(2) 業務体制 業務実績	<ul style="list-style-type: none">・十分な経験や同種業務実績を有している者を配置し、業務が遂行できる人員体制か。・タイに対する見識があり、本事業を実施できる企業・体制か。	5
(3) 見積額		5

事業評価【85点】		
(4) 医療福祉関連製品展示会出展業務	<ul style="list-style-type: none"> ・提案された展示会は、本業務の目的及び趣旨と合致しており、効果が見込めるものとなっているか。 ・出展ブースの企画及び運営は、本業務の目的及び仕様書に合致する提案となっているか。 ・職員渡航の手配においては、仕様書に合致する提案となっているか。また、訪問先の選定は、他の項目との相乗効果が見込めるものとなっているか。 	10
(5) 食品関連の小売店実演販売フェア(トップセールス)及び大学での市長特別講演実施業務	<p><小売店実演販売フェア></p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場の選定、実施内容は、成果が期待できる提案か。 	5
	<ul style="list-style-type: none"> ・責任者、通訳、販売員の配置など本業務を実施できる体制か。 ・仕様書に合致する提案となっているか。 	5
	<p><大学での市長特別講演></p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に合致する提案となっているか。 ・視察先の選定は、本業務の目的と合致する提案、トップセールスにおける視察先として効果的なものとなっているか。 	10
(6) 現地百貨店和菓子フェア出展業務	<ul style="list-style-type: none"> ・通訳、販売員の配置、装飾など本業務を実施できる体制か。 	10
	<ul style="list-style-type: none"> ・職員渡航の手配においては、仕様書に合致する提案となっているか。 	5
(7) 食品関連バイヤー及び商社の招聘業務	<ul style="list-style-type: none"> ・招聘する相手方、行程、内容など本事業の成果が期待できる提案か。 	5
	<ul style="list-style-type: none"> ・3回目の取組となり、複数回実施するための意図を理解しており、効果の見込める内容か。 	5
(8) マネキンを活用した輸出商品現地プロモーション業務(食品)	<ul style="list-style-type: none"> ・販売員の配置及び実施体制について、円滑な実施が見込める提案となっているか。 ・事業者への支払代行について、適正な手法となっているか。 	10
(9) ランシット大学インターンシップの	<ul style="list-style-type: none"> ・インターンシップの目的を十分に理解しているか。 ・研修に関する提案内容は効果的なものか。 	5

受入れ業務	・ビザ手配の手法は適切かつ大幅な遅滞なく実施可能なスケジュールとなっているか。	5
(10) 独自提案	・仕様書に定める以上の独自提案があるか、その提案は効果的なものか。	10
合計		100

郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務委託に係るプロポーザル選定委員会設置要綱

令和8年4月2日制定

〔郡山市農商工部産業雇用政策課〕

(趣旨)

第1条 この要綱は、郡山市産学金官連携タイ販路開拓業務委託に係るプロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 実施要領の作成に関すること。
- (2) 指名業者の選定に関すること。又は、選定基準の作成に関すること。
- (3) 企画提案書等の審査及び契約候補者の特定に関すること。
- (4) その他委員長が必要と認める事項に関すること。

(組織等)

第3条 委員会は、委員7名以内をもって組織する。

2 委員は、農商工部長、農商工部理事、農商工部次長兼産業創出課長、産業雇用政策課長、産業雇用政策課長補佐、輸出・マーケティング係長、文化スポーツ観光部観光政策課長が指名する職員とする。

3 委員の任期は、郡山市が本業務の契約候補者と契約を締結した日までとする。

(委員長の職務等)

第4条 委員会に委員長を置く。

- 2 委員長は、委員の互選による。
- 3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 4 委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

- 2 会議は、委員の半数以上が出席できなければ開くことができない。
- 3 会議は、必要に応じて、書面により開催することができる。
- 4 会議の議事は、出席委員の過半数で決定し、可否同数のときは委員長が決定する。
- 5 会議は、非公開とする。

(守秘義務)

第6条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、農商工部産業雇用政策課において処理する。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和8年4月2日から施行する。
- 2 この要綱は、郡山市が本業務の契約候補者と契約を締結した日に、その効力を失う。