

**産学金官連携タイ販路開拓業務
公募型プロポーザル**

仕様書

**令和6(2024)年3月
郡山市産業観光部産業創出課**

1 総則

(1) 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、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

本業務は、タイのランシット大学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実施する。

※参考 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り組み等及び輸出(タイ向け)についての主な取り組み

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。
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が集積している。
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(本市観光課)

(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有効な販路拡大施策の提案など独自提案を実施することができる。

2 委託業務の概要

- (1) 連携協定締結前の職員のランシット大学訪問手配業務
- (2) 連携協定締結に係る学長の招聘業務
- (3) レシピ開発に係る商品輸送業務
- (4) 販売店及びバイヤー等の招聘業務
- (5) 販路拡大及びPR業務
- (6) 緊急時対応業務
- (7) 効果測定及び報告業務

3 委託業務の内容・要求水準等

本業務は、10月に予定している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締結に基づき、産学金官連携により一体的に販路拡大を図るものである。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。

<全体行程の概要>

全体行程① 2の(1)連携協定締結前の職員のランシット大学訪問手配業務(8月想定)

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)	大学訪問(バンコク泊)
3日目	タイ(バンコク)	産業視察3社程度(バンコク泊)
4日目	タイ(バンコク)→羽田または成田	出国(機内泊)
5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 2の(2)連携協定締結に係る学長の招聘業務(10月想定)

日にち	地域	内容
1日目	タイ(バンコク)→羽田または成田→郡山市	出国、日本着(郡山泊)
2日目	郡山市	調印式、産業視察及び観光(郡山泊)
3日目	郡山市→羽田または成田→タイ(バンコク)	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。

全体行程③ 2の(4)販売店及びバイヤー等の招聘業務(1月想定)

日にち	地域	内容
1日目	タイ(バンコク)→羽田または成田→郡山市	出国、日本着(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)	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。

(1) 連携協定締結前の職員のランシット大学訪問手配業務

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。

① 通訳の手配

ア 全体行程①の2日目及び3日目において、ビジネスレベルの日泰英通訳を手配すること。

② 職員2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。

③ 職員2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。

④ 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4ヶ所程度)

⑤ 職員2名の移動手段の手配

ア 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。

⑥ アポイントの調整

ア 全体行程①において、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) 連携協定締結に係る学長の招聘業務

学長1名の招聘に係る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。

① 通訳の手配

ア 全体行程②の期間(計3日間)、ビジネスレベルの日泰英通訳を手配すること。なお、通訳等の宿泊費・交通費も事業費に含むものとする。

イ 通訳については、全行程を通して原則同一人物とすること。

ウ 通訳は、羽田空港又は成田空港で学長を出迎え、学長の滞在期間中は同行し、3日目に

は羽田空港又は成田空港で見送りをするものとする。

② 学長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。

③ 学長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。

④ 学長1名の産業視察及び観光の手配

ア 全体行程②に基づいて、産業視察及び観光等を含む行程を提案すること。

イ 詳細な行程は、事業者決定後に協議の上決定する。

ウ 全体行程②の期間に発生する入場料、体験料、昼食及び夕食等は事業費に含むものとする。

エ 全体行程②において、提案する産業視察及び観光等訪問先へのアポイントを実施すること。

⑤ 学長1名への手土産の手配

ア 本市の特産品や工芸品などを学長1名への手土産として提案すること。なお、詳細な内容は、事業者決定後に協議の上決定する。

⑥ 学長1名の移動手段の手配

ア 2の(2)の④のアにおいて提案する行程に基づき、移動手段を提案すること。また、移動に係る費用は事業費に含むものとする。

(3) レシピ開発に係る商品輸送業務

ランシット大学で実施する本市の健康関連食品を使ったレシピ開発において、採択商品の輸送業務を行うこと。なお、レシピ開発に係る進行管理及びレシピ翻訳は、発注者が行うものとする。

① 輸送の手続

ア 採択商品のレシピ開発に伴う商品の購入を行うこと。なお、商品は、今後公募により決定するものとする。(上限2万円×4社程度)

イ 2の(3)の①のアについて、上限を超える額については、採択企業の負担とする。

ウ 2の(3)の①のアの商品について、ランシット大学へ輸送すること。(想定50kg程度)

エ 日本国内指定倉庫からランシット大学までの送料を事業費に含むものとする。

オ 商品の輸送に関して、採択商品を出荷する企業との調整を行うこと。

(4) 販売店及びバイヤー等の招聘業務

① 販売店及びバイヤー等の招聘に係る提案

ア タイの医療福祉関連製品販売店やバイヤー(以下「販売店等」という。)2社(各1名)の合計2名を招聘すること。なお、招聘する販売店等について提案すること。

イ 2の(4)の①のアについて、招聘する販売店等の選定理由を明確にすること。

ウ 販売店等が市内企業を訪問し、タイマーケットで求められる製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、市内の5社程度を想定し、今後公募により決定するものとする。

エ 2の(4)の①のウについては、全体行程③をもとに、観光も含めたルートを提案すること。

オ 全体行程③において、観光も含めたルートに係る訪問先へのアポイントを実施すること。

カ 全体行程③の期間、必要に応じてビジネスレベルの日泰英通訳を手配すること。

キ 販売店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) 販路拡大及びPR業務

上記(1)～(4)において得た成果等をもとに、医療福祉関連製品及び健康関連食品の販路拡大及びPRに有効と考えられる手法について、提案すること。

(6) 緊急時対応業務

ア 緊急連絡網が整備され、工程の変更、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、来日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。

(7) 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。

4 成果品

(1) 提出物及び完了検査

業務が完了したときは、次の成果品を提出し、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	必要部数	提出期限
1	事業実施報告書(A4判) ※紙媒体1部	紙媒体	1部	令和7年 2月28日(金)
2	事業実施報告書(A4判)	USB×	1個	

	※電子媒体(USBメモリ)1個	メモリ		
3	委託業務完了届(A4判) ※紙媒体1部	紙媒体	1部	

(2) 実施報告書の規格及び提出先

- ア 原則、A4判、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。
- イ 提出先は、郡山市産業観光部 産業創出課(郡山市役所西庁舎4階)とする。
- ウ 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。

5 業務実施に当たっての留意事項

- (1) 受注者は、本業務にあたって十分な経験を有するものを業務責任者として定めなければならない。業務責任者は、本業務遂行上必要な進行管理・連絡調整・統括を行うとともに、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) 事業の実施記録については、カメラ等を用いて記録を行うこと。
- (5) 発注者に対する受注者の対応が不誠実と認められる場合、または、成果不十分と認められる場合には、契約期間の途中で契約を解除できるものとする。
- (6) 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。
- (7) 受注者は、本市の求めに応じ、業務の主要な区切りの時点において報告を行い、また作業の進捗について打合せを行うこととし、修正のあった部分については速やかに対応すること。
- (8) 仕様書の内容に変更が生じた場合には、発注者及び受注者の間において対応を協議する。
- (9) 業務の詳細について市と協議の上決定し、進捗状況を綿密に市に報告すること。
- (10) 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。
- (11) 事業完了後、速やかに業務完了報告書を作成し、市に提出すること。
- (12) 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。

6 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、本市と受注者が協議の上、定めることとする。

(2) (1)に関わらず、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。