

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

第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

本市では、タイ王国（以下「タイ」という。）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等及び輸出（タイ向け）についての主な取組

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あり、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（本市観光政策課）

※参考 令和6年度における産学金官連携タイ販路開拓業務についての主な取組

項目	取組内容
ランシット大学との協定締結	令和6年10月29日に、タイのランシット大学と産業振興、教育の分野で連携協定を締結。
医療福祉関連製品の販路拡大	タイの医療福祉関連製品販売店・バイヤーの郡山市への招聘、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。
健康関連食品の販路拡大	タイの食品販売店・バイヤーの郡山市への招聘、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。ランシット大学との連携により、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。

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、独自の有効な販路拡大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) Medical Fair Thailand 2025 参加に係る手配業務
- (2) 健康関連食品の小売店実演販売フェア及び飲食店向け販路拡大商談会実施に係る企画運営・手配業務
- (3) 医療福祉関連製品の製品評価に係る製品輸送業務
- (4) 販売店及びバイヤー等の招聘業務
- (5) ランシット大学インターンシップの受入に係る手配業務
- (6) 市内等製品の販路拡大業務
- (7) 緊急時対応業務
- (8) 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 第2の(1) Medical Fair Thailand 2025 参加に係る手配業務（9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）	病院等訪問3社程度（バンコク泊）
3日目	タイ（バンコク）	関係機関・大学訪問（バンコク泊）
4日目	タイ（バンコク）	メディカルフェア参加（バンコク泊）
5日目	タイ（バンコク）→羽田または成田	出国（機内泊）
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② 第2の(2)健康関連食品の小売店実演販売フェア及び飲食店向け販路拡大商談会実施に係る企画運営・手配業務(1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)	関係機関・ランシット大学等訪問(バンコク泊)
3日目	タイ(バンコク)	実演販売フェア・飲食店向け商談会(バンコク泊)
4日目	タイ(バンコク)	実演販売フェア(バンコク泊)
5日目	タイ(バンコク)→羽田または成田	出国(機内泊)
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③ 第2の(4)販売店及びバイヤー等の招聘業務(11月想定)

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。

1 Medical Fair Thailand 2025 参加に係る手配業務

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、3日目及び4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。

ウ ホテルは、第3の1の(2)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。

(4) Medical Fair Thailand 2025 参加者証の手配

ア 職員 2 名が、Medical Fair Thailand 2025 へ参加するにあたり、参加者証の手配を行うこと。

なお、本業務はブース出展するものではない。

(5) 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)

(6) 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。

(7) アポイントの調整

ア 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 健康関連食品の小売店実演販売フェア及び飲食店向け販路拡大商談会実施に係る企画運営・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め提案すること。

(1) 健康関連食品の小売店実演販売フェアの企画運営・手配

現地小売店での健康関連食品の実演販売フェア（以下、「フェア」という。）の実施について、実施会場、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

(ア) 令和 8 年 1 月中下旬の 7～10 日程度

(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 会場

(ア) バンコク市内の小売店（デパート・スーパー等）

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 5 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 通訳の手配

(ア) 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スタッフ（通訳）を参加事業者と同数（5 名想定）手配すること。なお、通訳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すること。

オ 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）を参加事業者と同数（5 名想定）手配すること。

カ 輸出に必要な事務手続き等の調整・手配

- (ア) バイヤーや商社等と連携して、商品の輸出に必要な事務手続き等を行うこと。初めてタイに輸出を行う商品については、F D A*の登録支援を行うなど、フェアに出品する商品の小売りが可能な状態にすること。
- (イ) フェア出展商品の輸送については、正規の手続きをとり、合理的な方法で行うこと。なお、フェア出展商品の輸送に係る費用については参加事業者負担とする。
- (ウ) 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、小売店と調整を行い手配すること。
- (エ) フェアに必要な資機材、什器類等の手配等を行うこと。

*F D A Food and Drug Administration (タイ国保健省食品・薬品委員会事務局) の略称

(2) 飲食店向け販路拡大商談会の企画運営・手配

郡山市内等の商品を活用したレシピをレストラン等で提供し、他の飲食店等を招待のうえ商品を紹介する販路拡大のための商談会の実施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

- (ア) 令和8年1月中下旬の数時間程度
- (イ) 第3の2の(1)のアと同時期の開催とすること

イ 会場

- (ア) バンコク市内のレストラン等飲食店
- (イ) なお、レストランは、主に食事を提供する場所を指し、カフェは含まないものとする。

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5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。
- (ウ) 第3の2の(1)に参加する事業者と同じ事業者を想定する。

エ 通訳の手配

- (ア) 参加事業者が商談会を行う際に、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スタッフ(通訳)を参加事業者と同数(5名想定)手配すること。なお、通訳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すること。また、第3の2の(1)のエの通訳と兼ねることができるものとする。

オ 飲食店等の招待

- (ア) 販路拡大のため、郡山市内等の商品を紹介するため、当該商品の取り扱いができる可能性のある飲食店等を会場に招待すること。(目標数15社程度)

(3) 健康関連食品の小売店実演販売フェア及び飲食店向け販路拡大商談会実施に係る職員渡航の手配業務

ア 通訳の手配

- (ア) 全体行程②の2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。

イ 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。

ウ 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。

(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 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２名の移動手段の手配

(ア) 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。

カ アポイントの調整

(ア) 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。

キ 責任者の配置

(ア) フェア開催中、第３の２の（１）及び（２）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、フェア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 医療福祉関連製品の製品評価に係る製品輸送業務

ランシット大学等で実施する本市の医療福祉関連製品の製品評価において、採択製品の輸送業務を行うこと。なお、製品評価に係る進行管理及び製品評価表の翻訳は、発注者が行うものとする。

（１）輸送の手続

ア 採択製品の製品評価に伴う製品の購入を行うこと。なお、製品は、医療及び福祉に関連する製品となり、今後公募により決定するものとする。（上限１０万円×２社程度）

イ 第３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 第３の３の（１）のアの製品について、ランシット大学等へ輸送すること。（想定１製品５０kg程度）なお、輸送は片道のみとする。

エ 日本国内指定倉庫からランシット大学等までの送料を事業費に含むものとする。

オ 製品の輸送に関して、採択製品を出荷する企業との調整を行うこと。

カ 輸送に当たっては、税関等をトラブルなく通過できるよう事前に調査の上必要な措置を講じ、相手方に確実に届くよう留意すること。

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及び食品関連のバイヤー（以下「販売店等」という。）各１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 第3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、市内の各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 第3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 ランシット大学インターンシップの受入に係る手配業務

ランシット大学との「教育」の分野における協定に基づき、同大学より受入れるインターンシップについて、本事業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学年に在籍する生徒2名

イ 受入先企業：市内旅館、郡山市役所

ウ 実施時期：令和7年6月中旬～12月中旬（6か月間）

エ 実施内容：市内旅館における接客業務を主とする。月に3回程度、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。滞在期間中、職員1名が同行のもと、大使館の訪問等を含め東京研修を実施する。（2回程度）

オ 宿泊先：市内旅館の寮

※宿泊費については、月額13,000円及び光熱水費月額3,000円程度を事業費に含めること。

カ 食事：市内旅館における賄い食

※勤務日の昼食及び夕食は、市内旅館の負担において提供されるものとする。なお、休日においては、生徒自身の負担において朝食及び昼食並びに夕食をとるものとする。

(2) インターンシップ・プログラムの企画運営・手配

ア 有給インターンシップビザの手配

(ア) 6月中旬（想定）より、本インターンシップの受入れを行うにあたり、有給インターンシップビザを取得すること。

(イ) ビザの取得に当たっては、参加生徒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。

(ウ) インターンシップ中の海外旅行保険については、ランシット大学側で加入するものとする。

イ 生徒2名の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、航空券はランシット大学で負担するものとし、事業費には含まないものとする。

(イ) 第3の5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。研修が終日となる場合は、昼食を事業費に含め提案すること。

①市役所研修（本市観光地の訪問・体験スケジュール：月 3 回）※職員 2 名が随行

②東京研修（インターンシップ期間中 2 回）※職員 1 名が随行

※東京研修については、2 回のうち 1 回は、駐日タイ王国大使館訪問を行程に入れて提案すること。

※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。

6 市内等製品の販路拡大業務

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拡大に有効と考えられる手法について、提案すること。

7 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。

8 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 8 年 2 月 2 7 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。