

「福島イノベーション・コースト構想企業立地コーディネート事業業務委託」 仕様書

1 業務の背景及び目的

東日本大震災及び原子力災害により失われたイノベ地域（福島県浜通り地域等15市町村（以下15市町村））の産業基盤を再生させるため、企業立地を検討する製造業を中心とした企業の経営者等を対象に、15市町村内の産業団地を中心とした施設を見学する「福島イノベーション・コースト構想現地見学ツアー（以下「現地見学ツアー」）」を開催する。現地ツアーの期間中は、産業団地等の見学だけでなく、自治体職員との意見交換、産業団地現地の復興の状況や生活環境等の紹介、優れた立地環境や優遇制度のPRを行い、製造業の集積や新産業の育成などによるイノベ地域内の経済の活性化を図る。

2 業務の名称

「福島イノベーション・コースト構想企業立地コーディネート事業業務委託」

3 業務期間

契約締結日から令和8年3月6日（金）まで

4 「現地見学ツアー」の実施方針

- (1) 開催時期 令和7年10月中旬（予定） 1泊2日
- (2) 開催回数 1回
- (3) 開催場所 15市町村内の産業団地等（見学先については、15市町村からの要望を基に最終的に福島イノベーション・コースト構想推進機構（以下「福島イノベ機構」）が決定する）
- (4) 対象者及び定員 製造業の総務・管理・企画部門の関係者を中心に最大20名（15社程度）
- (5) 参加費 無料（ツアーの発着起点までの旅費、前泊・後泊の宿泊費及び情報交換会の参加費用は参加者負担）

参考 ●福島イノベ機構HP：<https://www.fipo.or.jp/industrialestate>

●福島県企業立地ガイド：<http://www4.pref.fukushima.jp/investment/>

5 業務の内容

- (1) 参加者の安全確保
ツアー参加者の安全の確保を徹底するための具体的方法を提案し、実施すること。
- (2) 新規参加者発掘のための提案等
 - ①これまで福島イノベ機構が主催した現地見学ツアーへの参加経験のない製造業を新たに3社程度発掘するための具体的方法を提案し、実施すること。
 - ②新聞広告を行うこと。新規参加者発掘に有用な具体的な方法と掲載時期を提案すること。
- (3) 参加者募集業務
 - ①視覚的に目立つ広報用チラシの素案を作成し、令和7年7月1日（火）までに提出すること。また、福島イノベ機構の指示に基づき、仕様の変更を行うこと。
 - ②福島イノベ機構が指定する企業等（令和6年度に実施した企業立地セミナー、令和7年に実施予定の企業立地ツアーの参加者を含む）約1,000社に対して広報用チラシを送付すること。
 - ③福島イノベ機構からの指示に基づき、特定の機関が発行する掲載料無料のメールマガジンに2回程度の投稿を行うこと。

- ④福島県を含む地方自治体等が首都圏で開催する展示会に2回程度参加し、広報を行うこと。なお、参加する展示会等については、福島イノベ機構と事前に協議すること。
 - ⑤福島イノベ機構と共同、若しくは単独で企業、業界団体等への訪問を行うこと。
- (4) 見学先の提案
参加者が15市町村の復興状況や立地した際の課題（例：雇用者の確保）をより深く理解できると思われる見学先をルート設定も含めて提案すること。
- (5) ツアー実施に必要な設備、宿泊先・物品等の手配、各種調整等
- ①移動手段（中型バス以上）及び15市町村内の宿泊会場の手配。なお、宿泊施設等において、参加者同士及び関係各所との意見交換が可能な会場を確保すること。
 - ②産業団地以外の見学先との連絡調整、講師等への対応（旅費や謝金等の支払事務を含む）。ただし、支払事務は後日速やかに行うこととしても構わない
 - ③参加者向けのしおり（車内、情報交換会における席次を含む）、車内配布用資料及び参加者用の名札（参加者の属性に合わせ、使用する紐を3色程度に分けること）の手配。
 - ④参加者の昼食手配。昼食会場や方法を提案すること。
 - ⑤福島イノベ機構が作成した「15市町村の産業団地情報」の上映環境を整えること
- (6) 参加者向けのアンケートに関すること
現地見学ツアーの参加者、15市町村向けのアンケートを作成し、アンケートの回収・集計を行うこと。
なお、アンケートの内容・項目等については、福島イノベ機構と協議の上、設定するものとする。
- (7) 受付業務全般の実施
広報用チラシの二次元バーコードから遷移可能な場所に参加受付用のコーナーを設け、オンラインで参加申込が可能な環境を構築する。参加者が確定した後は、参加者への連絡を行うこと。
なお、参加申込の受付・登録状況を表にして、定期的に福島イノベ機構に報告すること。
- (8) 現地見学ツアー当日の業務
- ①参加者へのアンケート調査の実施
 - ②記録（産業団地訪問時の自治体企業立地担当者の説明要旨及び参加者との質疑応答、情報交換会における参加者との意見交換・質疑の内容。写真撮影を含む）
 - ③円滑なツアー運営に必要な担当者の車内配置。
 - ④参加者の点呼及び各種調整（配布資料及びバス車内での説明用資料の手配、参加者の昼食手配等）
- (9) 現地見学ツアー申込者情報の集約及びリストの提供
現地見学ツアー申込者の情報を福島イノベ機構への情報提供及び二次使用の同意を得た上でリスト化し、福島イノベ機構へ提供すること。また、可能な範囲で以下の例示項目を盛り込むこと。
(リスト化情報例示)
法人等の名称、所在地、電話番号、メールアドレス、代表者の役職及び氏名、主要業務内容、資本金、売上高、従業員、進出を想定する自治体及び産業団地の名称 等

6 業務実施計画書等

本業務の委託契約締結後、速やかに次の書類を提出し、発注者と協議を行ったうえで業務を実施するものとする。

- (1) 業務実施計画書(業務の実施方法、業務目標等)
- (2) 業務従事者等届(業務管理者及び各業務ごとの担当者)
- (3) 業務実施工程表(工程表)

(4)業務管理体制届(情報管理体制、障害発生時及び緊急事態が生じた場合に備えた連絡体制等)

7 その他留意事項

- (1) 本業務の委託契約締結後、業務の進捗状況等を話すためのオンライン等による定期的な連絡会を毎月1回以上行い、連絡会の要旨を作成すること。
- (2) 連絡会を含む活動の内容を毎月作成し、翌月5日(当該日が休日の場合は翌営業日)までに提出すること。

8 成果品等

次のものを成果品として提出すること。

- (1)業務委託完了報告書
- (2)業務委託実績報告書(訪問先との質疑、意見交換、現地見学ツアーの記録等を含む)
- (3)現地見学ツアー参加者名簿(名称、所属、役職名、連絡先等記載)
- (4)参加者アンケートの結果
- (5)本業務において作成した資料等
- (6)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
提出にあたって、紙(A4版)での提出のほか、電子データ(PDF形式)を収めたCD-R等を1枚提出すること。また、(3)については、オープンデータ(二次利用)として公開されることを前提とし、第三者の知的財産権が関与する内容を報告書に盛り込む場合は、事前に当該権利保有者の了承を得て、報告書内に出典を明記すること。

9 その他補足

- (1) 現地見学ツアー開催にあたっては、必要に応じて、適切な感染防止対策を講じること。
- (2) 成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、委託者に帰属するものとする。
- (3) 受託者は、委託契約書及び仕様書に基づき、業務の詳細について委託者と協議のうえ、決定すること。
- (4) 本仕様書に記載のない事項については、委託者と受託者が誠意をもって協議し、法令を厳守して実施すること。