

福島イノベーション・コースト構想重点分野等事業化促進事業
製造業高度人材活用型伴走支援業務委託仕様書

この仕様書は、公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構（以下、「機構」という。）が製造業に関するコンサルティングに係るノウハウを有している民間法人（以下「受託者」という。）へ委託して行う「福島イノベーション・コースト構想重点分野等事業化促進事業 製造業高度人材活用型伴走支援業務」（以下、「本業務」という。）の仕様等に関し、必要な事項を定めるものである。

1 本業務の趣旨、及び概要

福島イノベーション・コースト構想の重点分野について、地元企業等及び地元企業等との連携等により進められている地域復興実用化開発等促進事業（以下、「実用化開発事業」という。）等の成果を最大化させ、その後の本格的な事業化及び当該開発技術を活用した新たな事業展開を推進させるため、機構が取り組む事業化促進事業に関する業務を行う。

2 本業務の期間

契約の日から令和9年3月23日（火）まで

3 本業務の範囲

(1) 支援対象

ア 浜通り地域等15市町村※において、これまで実用化開発事業に取り組んだ事業者および今後取り組む事業者（以下、「実用化開発事業者」という。）のうち5社程度（以下、「支援先事業者」という。）

※浜通り地域等15市町村：いわき市、相馬市、田村市、南相馬市、川俣町、広野町、檜葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、新地町、飯舘村

イ 支援先事業者の選定に当たっては、機構及び受託者の協議並びに当該事業者の承諾を踏まえて決定すること。

(2) 業務内容

実用化開発事業者は、製品・サービスの市場適合性、販売体制、経営管理（財務・知財等）に関し多様な課題を有しており、これらの課題を企業支援の専門家としての視点で整理・改善し、事業化に必要な条件を整えることが本業務のミッションである。

なお、実証場所の確保に係る行政機関等との調整、研究開発資金の調達に係る金融機関／VC等との引き合わせ、県内拠点における人材の確保、知財戦略のうち出願等の実務的支援、国・自治体・県内業界団体等との関係構築及び情報収集に係る支援は機構直営で対応するものとし、これら限定列挙した項目以外について、受託者は下記の枠組みに基づき支援活動を企画し、実施すること。

ア 支援の目的

3～6か月程度を1期間とし、受託者において製造業の事業活動に関する知見を有する人材を支援先企業へ派遣等するなどし、短期サイクルで事業能力の向上を図る。

なお、本事業が想定している支援先事業者は、既に経営企画、経理財務、営業、法務・知的財産等の各部門の機能が確立できている企業や、短期での支援を希望する事業者とする。

イ 支援内容：

(ア) 伴走体制の構築に関する事項

- ① 支援先企業の経営課題に応じ、必要な知見を有する人材を1社当たり2名程度（具体の人数については企画提案内容を踏まえて決定する）選定し、少数精鋭の体制を構成すること。
- ② 伴走支援の実施形態について、現地訪問又はオンライン参加の運用方針を定めること。
- ③ 支援開始時に、当該期間（3～6か月程度）の支援目標及び主要マイルストンの方向性の検討を行うこと。

(イ) 短期サイクルによる改善に関する事項

- ① 経営課題（市場・顧客・製造・品質・調達・販売・原価・財務等）について、支援先企業との協議を踏まえ1～2程度の解決すべき課題を選定し、短期で取り組む改善テーマの方向性の検討を行うこと。
- ② 改善テーマについて、PDCA・OODA・STPD等、事業者の状況に即したフレームワークによる実行・点検・改善の運用方針を定め、必要に応じて実施すること。
- ③ 必要に応じて、他企業とのマッチング、量産体制・サプライチェーンの方向性の検討及び試作／小ロット運用の導入方針の検討を行うこと。
- ④ 必要に応じて、販売機会の創出（見込み先との接点形成、資料整備、商談プロセスの方向性の検討）を行うこと。
- ⑤ その他、受託者が必要と判断する支援内容

(ウ) 市場適合性及び収益性の確保に関する事項（市場・顧客に関する改善テーマの場合）

- ① 提供価値の整理・再定義及び優先顧客・市場の明確化の方向性の検討を行うこと。
- ② 価格・仕様・原価構造について、必要に応じて妥当性の検証を行い、短期で実装可能な改善の方向性を提示すること。
- ③ 必要に応じて、主要KPI（例：受注見込み件数、歩留まり、リードタイム）

ム、粗利率等)の設定方針の検討及び短期改善の方向性の検討を行うこと。

(エ) 意思決定支援の運用に関する事項

- ① 受託者及び支援先事業者との間において、経営会議相当の定例会を月1回程度開催し、課題の整理、方針検討及び進捗管理を行うこと。ただし、支援の性質や支援先事業者の状況等によって会議体による整理が適当でない場合は、経営層とのマンツーマンによる整理・意思決定支援を実施するとして差し支えない。
- ② 運用方法、資料様式及びアクション管理手法は受託者の提案によるものとする。

(4) 成果報告の機構への提出

事業実施にかかる次のものを成果品として提出すること。提出に当たっては紙2部での提出のほか、電子データ(PDF形式等)を収めたDVD等の記録メディアを2個提出すること。

- ・実績報告書
- ・支援先各社分の個社レポート(期間冒頭の課題仮説、改善フレームワークの適用方針、実施状況、KPI推移、改善方向性等を含む)
- ・当該期間の業務実績報告書(紙及び電子データ)を提出すること
- ・その他機構が受託者と合意の上成果品として提出を求めるもの。

※ 実施手法・関与頻度・テンプレート等の内容は、企画提案内容を踏まえ、採択後に確定するものとする。

4 契約に関する条件等

(1) 機構との調整

受託者は、本業務を遂行するに当たっては、機構と十分調整した上で業務を行い、機構の指示に従うこと。

(2) 書類等の適正な管理・保管

受託者は、企業等から提出のあった各種書類について、活動拠点に保管し、保管場所等を電子データに記録し、常時、機構からの求めに応じ検索し提出できること。

(3) 予算管理

受託者は、予算と照らして、事業運営費等の実績管理を行うこと。また、機構が求めた際、執行実績と執行見込を報告出来るよう把握しておくこと。

(4) 県の施策に対する理解

受託者は、県が行っている「地域復興実用化開発等促進事業」に関する理解を深めること。

5 受託者の責務

(1) 苦情等の処理

受託者が実施する業務に伴って生じたトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応すること。

(2) 信用失墜行為の禁止

受託者は、本業務の実施に当たり、支援対象事業者及びその関係者と利害関係を持つなど、機構の信用を失墜する行為を行ってはならない。

(3) 法令等の遵守

ア 個人情報等の守秘義務

本業務を通して知り得た個人情報及び企業の情報等については、他に漏洩してはならない。なお、個人が特定される情報は原則として第三者へ提供しないこと。

イ 個人情報等の目的外使用の禁止

個人情報及び申請企業の情報等については、他の目的で使用する事及び売買することを禁止する。

ウ 委託契約終了後の取り扱い

上記、ア及びイについては、本業務の委託契約の終了後についても同様とする。
なお、個人情報が記載された資料については、事業完了後、機構に返還すること。

(4) 施設・設備の目的外使用の禁止及び信頼性の確保

受託者は、本業務の受託業務を行うために用意した施設又は備品を本業務以外の目的で使用してはならない。

6 業務報告

受託者は、業務の遂行に当たり、本業務の着手又は完了後、速やかに次の書類を提出しなければならない。

(1) 業務委託着手届

(2) 完了報告書

(3) 実績報告書

(4) その他、本業務にて収集した情報について機構が求める様式で提出を行う。

7 その他

(1) 本仕様に定めのない事項等

受託者は本業務の実施に当たり、不明な点や変更点、本仕様等に定めのない事項等が発生したときは、機構と協議の上、決定するものとする。

(2) 留意事項

ア 成果の帰属

本業務により得られた成果は、原則として機構に帰属するものとする。

イ 本業務の引継

受託者は本業務に係る契約の終了後、他社に本業務の引継を行う必要が生じた場合は、支援対象事業者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継に努めるものとする。

ウ 本業務に係る書類の整備・保管

本業務に係る書類の整備・保管については、次のとおりとする。

(ア) 本業務の書類については、他の業務と混同しないよう区分すること。

(イ) 本業務の実施に当たっては、次の会計関係書類等を準備し、適切な業務運営を図ること。

- ・総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類
- ・本業務に従事するスタッフ等の労働者名簿、出勤簿及び賃金台帳等の労働関係書類
- ・その他、本業務に係る関係書類（支出関係の証憑書類等）

(ウ) 本業務終了年度から5年間保管すること。

エ 本業務は、国の交付金を活用した事業のため、会計検査院の实地検査等の対象となること。

オ 受託者は、本業務に係る会計实地検査が実施される場合には、機構に協力しなければならない。

カ 本業務に関連し、受託者の故意又は過失など受託者の責により、機構に損害が生じた場合は、受託者は機構に対してその損害を賠償しなければならない。