

# 令和8年度 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 マッチング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、「イノベ機構」又は「委託者」という。）が、企業支援の実績やノウハウを有する民間法人（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マッチング支援業務」（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、目的

イノベ機構では、福島県「地域復興実用化開発等促進事業費補助金」の採択案件について、事業化に向けた様々な支援を実施してきているところである。

支援先企業は販売促進活動を行う中で、マーケティングが不十分という課題を抱えているとともに、知名度の低さから想定顧客に結びつきにくい傾向があり、販売促進活動の効果を高める施策が必要である。

そのため、本業務では、イノベ機構の支援先企業のうち、イノベ機構が必要と認める企業を対象に、販売促進活動の効果を高めるために有効な大企業等とのマッチング計画、販売戦略策定のための助言、招致活動等の業務を、企業支援の実績やノウハウを持つ企業等に委託することで、支援先企業の製品等のPR効果を高め、その後の販路開拓や取引拡大等に繋げることを目的とする。

## 2 業務の概要

契約の日から令和9年3月12日（金）まで

## 3 本業務の範囲及び内容

### （1）支援対象及び概要

イノベ機構が「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」により支援している企業※のうち、イノベ機構が別途指定する企業5社に対し、首都圏を中心とした県外での販路開拓に係るターゲット顧客の検討、絞り込みなどのコンサルティングを行うとともに、県外企業・バイヤー等とのマッチングと面会時のファシリテーション及びその後のフォローアップを行う。

※ 福島イノベーション・コースト構想の重点分野である「廃炉」、「ロボット・ドローン」、「農林水産業」、「エネルギー・環境・リサイクル」、「医療関連」、「航空・宇宙」の6分野のうち、本業務により支援する企業はいずれかの分野で実用化開発に取り組む（取り組んだことのある）企業

## (2) 業務内容

### ①マーケティングに係るコンサルティング業務

受託者は、支援先企業に対して、実績や商品を評価したうえで顧客候補の絞り込みやプロモーションの手法などについて助言、提案を行うこと。

また、支援先企業が展示会に出展し、展示会への出展効果を高めるための手法などの助言、提案、県外企業・バイヤー等の招致を希望する場合は実施すること。

### ②県外企業・バイヤー等とのマッチング業務

受託者は、支援先企業1社あたり4社を目安に、個別または展示会にて県外企業・バイヤー等とのマッチングを行うこと。

また、支援先企業と、本業務により招致・紹介する企業の面会に立ち合い、ファシリテーションを行うこと。

### ③マッチング後のフォローアップ業務

受託者は、支援先企業と招致・紹介企業との間で商談成立又は継続的な商談がなされるよう、マッチング終了後に商談における課題の解決や今後の方向性の検討、さらに追加での県外企業・バイヤー等の紹介などのフォローアップを行うこと。

### ④業務に付随する事項

受託者は、業務に付随する事項として、次に係る項目を行わなければならない。

#### ア 打合せ・報告

受託者は、委託者との綿密な打合せ及び委託者への事業の進捗状況等に係る報告を適宜行い、業務を円滑に遂行すること。なお、支援先企業に対して、各社ごとに最終報告書を提出すること。また、委託者に対し最終報告会を行なうこと。

#### イ 業務実績報告書の作成・提出

受託者は、全業務終了後、実績報告書を作成し、委託者に提出すること。

## (3) 業務の実施体制等

ア 受託者は、本仕様書「3(2)業務内容」に記載する業務を正確かつ確実に実施するため、業務を実施する実施責任者及び実施担当者を配置し、業務を進めること。

なお、配置した実施責任者及び実施担当者を委託者に報告すること。

イ 実施責任者は、委託者に業務の進捗に応じて定期的に報告、調整を行うこと。

## (4) マッチング支援業務に係る成果報告のイノベ機構への提出

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。提出にあたっては紙2部での提出のほか、電子データ(PDF形式)を収めたCD-ROM

を2枚提出すること。

- ・業務実績報告書
- ・本業務において作成した資料（支援対象企業のマーケティングの進捗状況等を把握するために作成した資料、支援対象企業への提案や報告に係る資料等）
- ・バイヤー等招致・紹介の一覧
- ・商談の結果、フォローアップの状況に関する資料
- ・その他イノベ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

#### 4 契約に関する条件等

##### (1) イノベ機構との調整

本業務を遂行するにあたっては、イノベ機構と十分調整した上で業務を行い、イノベ機構の指示に従うこととする。

##### (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、イノベ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。また、イノベ機構が求めた際、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」及びイノベ機構が行っている「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」に関しての理解を深めること。

#### 5 受託者の責務

##### (1) 苦情等の処理

本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、本業務の実施にあたり、支援対象事業者及びその関係者と利害関係を持つなど、イノベ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  
こと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、イノベ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) 委託業務着手届

(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イノベ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あたり、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、イノベ機構と協議の上、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、原則としてイノベ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。

① 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。

② 本業務の実施にあたっては、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）

③ 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、イノベ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、イノベ機構に損害が生じた場合は、受託者はイノベ機構に対してその損害を賠償しなければならない。