

## 「域内製造業を中心とした共同体構築支援業務」に係る募集要項

2024年4月16日

公益社団法人福島相双復興推進機構

産業創出グループ

公益社団法人福島相双復興推進機構では、(域内製造業を中心とした共同体構築支援業務)を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

### 1. 事業の目的 (概要)

公益社団法人福島相双復興推進機構 (以下、「当機構」という。) は、設立以降、福島原子力事故に伴い避難指示等の対象となった福島県内12市町村(※)において、被災事業者の個別訪問や事業再開支援等の推進に加えて、生活・事業環境整備のためのまちづくり支援など段階的に取組みを拡大してきた。また産業集積の形成支援を目指し、地元企業と進出企業とのビジネスマッチング、地元企業の新事業展開や取引拡大に向けた支援も強化しているところ。

こうした取組みの中で、特に工業系製造業においては更なる販路拡大、受注力強化の必要性が求められる一方、域内外において一貫体制が求められる案件が増えるなど、地元企業単体では対応が困難なケースも多くみられる。

こうした状況を踏まえ、本業務では、地元企業の強みを組み合わせて新たなニーズにも対応しうる共同体を組成し、この地域に新たな販路と稼ぐ力を創出することを目指す。

(※) 12市町村：田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、飯館村 (「域内」と表す)

### 2. 事業内容

(1) 件名：域内製造業を中心とした共同体構築支援業務

(2) 業務内容等：

① 事前打合せ

➤ 目的・方向性・年間スケジュールの確認

② 本プロジェクトへの参画支援

➤ 域内企業への本プロジェクト提案及び参画促進支援

③ 共同体の目指す姿の検討

➤ 類似共同体からの課題の抽出

・類似共同体の特徴や強みの整理

・他地域と差別化された特徴を持つための課題抽出

➤ 参画企業の強みの棚卸し

・技術、ノウハウ、リソース等の棚卸しによる、特徴と強み/弱みの把握

・参画意思のある企業への訪問による強み/弱みの深堀り

➤ 目指す姿の検討

・整理された特徴や強み/弱み、今後の成長分野、進出企業やSUのニーズから目指すべき共同体の姿を検討

- ④ 目指すべき姿を実現するための課題整理
- 販路拡大
    - ・受注の仕組み
    - ・プロモーション
  - 体制や機能
    - ・参画企業の能力向上、実現へ向けての意識改革
    - ・コーディネート機能の在り方
  - 運営方法
    - ・受注し、案件をまわす仕組み
  - その他課題
- ⑤ 課題を踏まえた取組み整理、実施
- 販路拡大
    - ・受注の仕組み：ニーズ掘り起こしの担い手検討や既存マッチングサイトの活用検討、域内、域外の発注者側へのアプローチ方法の検討
    - ・プロモーション：共同での展示会出展、FukusoBiz 最大活用施策の提案。SNS 等を活用した PR 方法の検討・実施体制や機能
  - 体制や機能
    - ・能力向上、意識改革：月 1 回の勉強会の企画・募集・運営、開催場所や資機材の確保（資料作成含む）。見学会の企画・募集・運営
    - ・コーディネート機能の在り方：コーディネーターの検討、選任、育成
  - 運営方法
    - ・受注し、案件をまわす仕組み：⑥に記載
  - その他課題
    - ・④の課題整理から対応すべき施策
- ⑥ 持続的共同体の運営検討
- 受注実現に向けた支援
    - ・トライアル受注に向けた共同体制案の検討と見積等受注プロセス支援（2 件以上を目標）
    - ・失注時の分析、課題の把握、次回受注に向けた方策の検討
  - 共同体の仕組み設計
    - ・トライアルの結果を踏まえた持続可能な共同体の仕組み設計  
 <仕組みを設計する際の条件>
      - ✓ 参画企業の強み、特徴を生かしたものであること
      - ✓ 案件獲得方法と受注体制の両方が明確であること
      - ✓ 参画企業が主体となった自律的かつ持続的な仕組みであること
    - ・運営ルールの検討、要件定義、言語化
- ⑦ 今年度の振り返りと次年度の提案
- 今年度の取組みの振り返りとまとめ。残余の課題の抽出、整理
  - 次年度へ向けた提案
    - ・整理された残余の課題踏まえ、次年度にこの仕組みを軌道に乗せかつ進化させていく

めの提案および年間概略スケジュールの提示

- (3) 業務期間：2024年6月上旬予定(契約締結日)～2025年3月26日
- (4) 納入場所：〒960-8031 福島県福島市栄町6番6号福島セントランドビル  
公益社団法人福島相双復興推進機構 産業創出グループ

3. 応募資格

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑤ 当機構からの指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑥ 過去3年以内に情報管理の不備を理由に当機構との契約を解除されている者ではないこと。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が企画提案書を提出して下さい。(ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。)

4. 契約の要件

- (1) 予算規模：43,600,000円(税抜き)を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、当機構と調整した上で決定することとします。

5. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：2024年4月17日(水)

提案書・見積書の締切日：2024年5月17日(金)12時必着

(2) 質問期限及び回答方法

- ① 質問期限：2024年4月23日(火)17時迄(必着)

下記問い合わせ先へ電子メール(様式任意)により質問してください。

- ② 回答方法：2024年4月26日(金)以降

弊機構ホームページ (<https://www.fsrt.jp/procurement>) に回答を掲載します。

(3) 参加表明期限及び回答方法

2024年5月10日(金)17時(必着)

9. 問い合わせ先へ電子メール(様式任意)により回答してください。

参加表明のない方からの応募は受付いたしません

(4) 応募書類

- ① 以下の書類を(5)により提出してください。

- ・申請書(様式1)
- ・見積書(書式任意)
- ・企画提案書(書式任意)

- ・会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）
- ・直近の財務諸表
- ・業務委託契約書（案） ※代案がある場合

- ② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しません。
- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。
- ④ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

(5) 応募書類の提出先

応募書類はメールにより9. 記載のE-mailアドレスに提出してください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※1度に受信できるファイルサイズは10MBが上限となります。10MBを超える場合は、複数回に分けて送信してください。

(6) 秘密保持

契約書案記載の「秘密保持」については、契約成立のいかんに関わらず、入札者および当機構双方の遵守事項とする。

業務委託仕様書、業務委託契約書（案）ならびにその他の添付書類、および入札者・当機構間で行われた情報提供による秘密情報（個人情報を含む。）についても同様の扱いとする。

6. 審査について

(1) 審査方法

審査にあたっては審査委員会等により審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案にするヒアリングを実施します。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 3.の応募資格を満たしているか。
- ② 「評価項目一覧」に記載する「評価基準」に基づき審査・評価するものとする。

(3) 採択事業者の決定及び通知について

採択事業者とされた申請者については、当機構のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

7. 契約について

本公告に示した参加資格のない者による入札および入札に関する条件に違反した入札は無効とします。

委託候補先とされた申請者について、当機構と提案者との間で委託契約を締結することになります。

なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、当機構との協議を経て、事業内容・構成、事業

規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。契約書（案）に対する代案（修正要望）がある場合は、提案書および見積書の提出にあわせて、当該代案を提出すること。この場合、添付の契約書（案）基にWordの校閲機能等を使用し、修正箇所が明確に判断できるよう作成のうえ提出すること。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

## 8. 提案書・見積書に記載すべき事項

### (1) 提案書

- ① 業務の目的、内容
  - 1 業務目的
  - 2 業務内容
  - 3 業務実施方法
- ② 業務実施計画
  - 1 業務実施計画
- ③ 業務実施体制
  - 1 事業実施体制
  - 2 組織としてのネットワーク・人的基盤
  - 3 業務従事予定者の専門性、類似事業実績
  - 4 業務遂行のための経営基盤・管理体制

### (2) 見積書

工数および費用については、見積書に記載する。

業務実施のために交通費、出張費（宿泊費・日当）、会場費、講師謝金等（以下、総称して「経費等」という。）が必要となれば見積書に含める。

## 9. 問い合わせ先

〒960-8031 福島県福島市栄町6番6号福島セントランドビル

公益社団法人 福島相双復興推進機構

総務調整グループ業務調整部契約管理

課 担当： 下田、加納(070-3813-6977)

E-mail : kikou-koubo\_5@fsr.or.jp

お問い合わせは原則として電子メールでお願いします。

以 上