

「シンガポールにおけるEC版ふくしま常磐大漁市運営業務委託」に係る募集要項

2025年7月30日

公益社団法人福島相双復興推進機構
水産販路等支援プロジェクトチーム

公益社団法人福島相双復興推進機構（以下、「当機構」という。）では、福島県産水産物等の海外販路拡大に向け、シンガポールのECサイトを活用した常磐もの販売イベント等の開催ならびにその運営等業務を実施する委託先を、以下の要領で広く募集いたします。

1. 事業の目的（概要）

当機構は、福島相双地域（※1）の事業者の方々の事業・なりわい再建を目的に設立され、以降、事業者の方々への販路拡大支援、経営力強化支援の他、新商品開発支援、人材支援等、福島相双地域の社会課題解決を目指し、事業者の自走化に向けた取組等を行っている。

東日本大震災及び福島第一原子力発電所事故以降、福島相双地域では水産販路等に関して多くの社会課題が顕在化しており、水産物等の海外での新規販路開拓拡大は喫緊度と深刻度が高い事案と承知している。

具体的には、海外での和食人気による水産物等の需要増大、国内漁獲量の減少や資源高、消費者の魚食離れ等により国内で水産需要が減退しており、海外での新規販路開拓ニーズの高まりや、海外輸出での収益拡大を期待する事業者も少なくない。

このような問題意識に基づき、当機構は、2024年度から福島相双地域における事業者の販路拡大に向けた海外輸出プラットフォーム形成に取り組み始め、在シンガポール日本国大使館や独立行政法人日本貿易振興機構福島貿易情報センター（以下、「ジェトロ福島」という）や同機構シンガポール事務所（以下、「ジェトロシンガポール」という）の担当者などとの関係構築、海外販路拡大に関する情報交換を実施し、ジェトロ福島・ジェトロシンガポールとは海外輸出等をテーマとした基礎セミナーの開催も実施してきた。

こうした取組により、事業者が東南アジアエリア（シンガポール）における国際見本市への出展、現地飲食店での福島県産水産物の試食会・商談会支援を通じ、海外販路開拓等寄与する支援に一定の前進があり、海外輸出プラットフォーム形成に繋がる素地ができてきた。

一方、事業者が期待する多様な海外販路ニーズに応えるための業態別販路開拓の構築は充分と言える水準に達しておらず、今後も引き続き新規販路を開拓していく必要がある。

以上の現状、振り返りを鑑み、本事業では、福島相双地域の復興加速化と発展に向けて、現地ECサイトでの常磐もの販売イベント「ふくしま常磐大漁市」の開催ならびに試食等現地イベントを開催することで、福島相双地域の水産仲買・加工事業者の海外販路を拡大することを目的とする。

（※1）本募集要項における「福島相双地域」とは、東日本大震災により被災し、福島第一原子力発電所事故に伴う避難指示等の対象地域となった福島県内12市町村（田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楢葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、飯舘村）および新地町、相馬市、いわき市の15市町村をいう。

2. 事業内容

(1) 件名

「シンガポールにおける EC 版ふくしま常磐大漁市運営業務委託」

(2) 業務内容

シンガポールにおいて、ふくしま常磐ものの販売イベント「ふくしま常磐大漁市」を EC サイト上で開催するとともに、開催に向けた企画・運営等業務を実施する。併せて、現地消費者の認知度や購買意欲向上、嗜好確認を目的に、イベント期間中には試食会などの現地イベントを行う。

① EC サイト版ふくしま水産品の販売会「ふくしま常磐大漁市」の開催

- (a) 福島相双地域（※1）の水産加工事業者商品を使用した販売会の企画
- (b) 販売会に使用する商品手配（運搬、保管を含む）
- (c) 販売会の告知ならびに開催とその運営
- (d) 販売会終了後の結果分析

② 前記①の販売会開催期間中のイベント開催

- (a) 販売会開催期間中の認知度や購買意欲向上、嗜好確認を目的とした現地イベントの企画
- (b) イベントに使用する商品手配（運搬、保管を含む）
- (c) イベントの告知ならびに開催とその運営
- (d) イベント終了後の結果分析

③ 発注者との定期会議

④ 業務実施報告書の作成と提出

(3) 業務期間 2025 年 9 月下旬予定(契約締結日)～2026 年 3 月 24 日（火）

(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

事業者支援グループ 水産販路等支援プロジェクトチーム

3. 応募資格

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす日本語対応可能な法人とします。

① シンガポール国民向けの EC サイトを保有していること

（シンガポールでの販路開拓を目的とした業務であるため、シンガポール国内に限った流通の EC サイトであること）

② 日本とシンガポール間のコールドチェーン（冷凍水産加工品の郵送が可能なもの）を保有もしくは確保していること

③ 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。

④ 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。

⑤ 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。

⑥ 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。

- ⑦ 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。

4. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：2025 年 8 月 1 日（金）

締 切 日：2025 年 9 月 5 日（金）12 時（正午）必着

(2) 質問期限及び回答方法

質問期限：2025 年 8 月 8 日（金）17 時まで

「(様式 3)質問表」に質問事項を記載のうえ、下記 8. 記載 E-mail アドレスにより質問すること。

回答予定：2025 年 8 月 13 日（水）以降、当機構ホームページ
(<https://www.fsrt.jp/procurement>) に回答を掲載する。

(3) 参加表明

参加表明期限：2025 年 8 月 27 日（水）17 時まで

参加表明は、下記 8. 記載 E-mail アドレスに回答すること。

参加表明のない申請者からの応募は受け付けない。

(4) 応募書類

① 以下の書類を（４）により提出すること。

- 申請書（様式 1）
- 提案書（様式任意（「（参考）提案書様式」を参考に作成すること））
- 見積書（様式任意（「（様式 2）見積書様式」を参考に作成すること））
- 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。

④ 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 8. 記載の E-mail アドレスに提出すること。

✓ 資料に不備がある場合は審査対象外となる。

✓ １度に受信できるファイルサイズは 10MB が上限となるため、10MB を超える場合は、複数回に分けて送信すること。

(6) 秘密情報

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。

5. 審査について

（１） 審査方法

応募者の価格が予定価格の制限内であり、かつ、募集要項のうち、必須とした項目の最低限の要求をすべて満たしている提案をした入札者の中から、当機構が定める評価の方法をもって落札者を定めるものとする。

（２） 審査方法

審査にあたっては提案書を別添「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） 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行う。

- 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」。

（４） 調達候補先の決定及び通知について

審査結果および調達候補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する。審査に際しては、必要に応じ提案内容の確認の場を設けた上で、審査を行い決定する。

6. 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する。

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とする。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る。

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、事業開始となる。

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）を基に 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る。

7. 提案書・見積書に記載すべき事項

（１） 提案書

様式は任意とするが、別紙「（参考）提案書様式」を参考に作成すること。

- ① 業務の目的、内容
- ② 業務実施計画
- ③ 事業実施体制

※詳細については「評価項一覧」を参照すること。なお、当該「評価項目一覧（評価の観点）」

（２）見積書

様式は任意とするが、別紙「（参考）見積書様式」を参考に作成すること。

① 人件費

② 事業費

③ 再委託費/外注費

④ 一般管理費

- ✓ 見積内訳書には、作業内容、工数（単位：時間（h）・回 等）、費用を明記すること。
- ✓ 業務実施のために交通費、出張費（宿泊費・日当）、調査費（資料購入・外部リサーチ機関利用）（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こと。
- ✓ 作業内容の一部を協力会社へ再委託する場合には、提案書にその範囲（再委託の理由・再委託先の名称・経歴、業務内容、再委託の金額等）を明確に記載すること
- ✓ 一般管理費率は、原則として再委託費（外注費）を除く費用の10%以下とする。ただし、10%を超える場合は、その理由（根拠）等を明記すること。

8. 問い合わせ先

〒960-0831 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：高橋、綿引

E-mail：kikou-koubo_1@fsr.or.jp

問い合わせは、基本的に電子メールを使用する。

以 上