

成長産業発注開拓コーディネーター設置業務委託仕様書

1 業務名

成長産業発注開拓コーディネーター設置業務

2 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 業務の目的

山梨県の機械電子産業における高い技術力や立地特性を活かし、県内企業の、医療機器、水素・燃料電池、航空・宇宙・防衛関連の成長産業（以下「成長産業」という。）進出を一体的に促進するため、公益財団法人やまなし産業支援機構（以下、「財団」という。）が設置する「成長産業総合支援センター」（以下「支援センター」という。）が実施する、県内機械電子産業等企業の成長産業の受注獲得の支援に向けて、関連する大手企業、メーカー等に対する発注開拓や本県ものづくり企業のPRを行う専任のコーディネーターを設置する。

4 業務内容

(1) 成長産業関連企業、メーカー等に対する部材供給等の発注開拓

- ・コーディネーターは成長産業関連企業、メーカー等に対し、医療機器分野は200件以上、水素分野は80件以上、航空宇宙防衛分野は80件以上のヒアリング（訪問・オンライン）を実施し、医療機器分野は20件以上、水素分野は8件以上、航空宇宙防衛分野は8件以上の機器製造等の発注ニーズを収集すること。なお、ヒアリングについては1社に対し複数回行った場合も件数に数えることとする。
- ・医療機器分野については「メディカル・デバイス・コリドー推進計画2.1」に掲げる全県ファウンドリー化に資する発注ニーズを収集するよう努めること。
- ・収集した企業情報等について、データベース化すること。

(2) 発注ニーズに対するフォローアップ

- ・収集したニーズは、財団と共有し、内容を精査の上、県内企業との適切なマッチング機会を設定すること。
- ・財団の協力のもと、マッチング（商談）を実施し、見積・試作品依頼等の進捗や受注の成否をフォローアップすること。
- ・財団が指定する展示会等に出展する県内企業の展示会場でのマッチング支援を行うこと。

(3) 山梨県の実施する成長産業関連産業に関する施策等の認知度獲得

- ・発注開拓業務でコンタクトする相手先に対して、支援センターの取り組み、県内製造業の特徴、本県ものづくり企業の紹介などをPRすること。

(4) 定期会議

- ・ 1月に1度、財団との定期会議を実施し、活動実績や今後の活動計画等の打合せを行う。

5 業務体制

- 受託者は、4に掲げる業務に関して、原則として次の条件を満たす者を設置すること
- ・ 国内外の成長産業関連企業における製造や販売部門等で勤務した実績を有する又はそれと同等の知見を有するものとする。
 - ・ 自身又は関係者の知識と経験を活用して、県内企業の成長産業における取引拡大に関して支援が行えること。

6 実績精算（成果指標）

本業務に係る実績が、4（1）に掲げる件数に満たない場合は、それぞれの実績に応じて委託料を精算する。その場合、実績に応じて支払う旅費を除いた委託料上限額の2割を調査及びその他諸経費に要する固定費とし、委託料上限額から固定費を除いた額を以下により実績に応じて精算する変動費とする。

変動費の計算方法】

{委託料上限額（旅費除）－（委託料上限額×0.2）} ×実績に応じて算出した割合※

※ ① 4（1）のそれぞれの業務において次のとおり算出すること

医療機器分野

$(\text{ヒアリング実績件数} / 200) \times (\text{ニーズ収集実績件数} / 20) \times 200 / 360$
(小数点第3位を四捨五入。ただし、200/360を上限とする。)

水素分野

$(\text{ヒアリング実績件数} / 80) \times (\text{ニーズ収集実績件数} / 8) \times 80 / 360$
(小数点第3位を四捨五入。ただし、80/360を上限とする。)

航空宇宙防衛分野

$(\text{ヒアリング実績件数} / 80) \times (\text{ニーズ収集実績件数} / 8) \times 80 / 360$
(小数点第3位を四捨五入。ただし、80/360を上限とする。)

② ①で算出した数値の合算を「実績に応じて算出した割合」とする。

なお、医療機器に関しては、収集するニーズは製造受注（試作を含む）に関するニーズを中心とするが、その過程で収集した部材や研究開発に関するニーズを含むものとする。

7 業務計画書

受託者は、契約締結後速やかに業務計画書を提出すること。
業務計画書には、業務工程、業務遂行体制、連絡体制、その他業務の実施にあたり、本県と受託者で共有しておく事項を記載するものとする。

8 成果物

- ・報告書 1部（A4縦（A3はZ折り））
- ・電子データ 1式（報告書、本業務で収集・作成した資料一式）

9 業務上の留意事項

- (1) 受託業務の遂行にあたり財団の情報システムの運用管理に関する規程を遵守するとともに、文書管理にクラウドストレージサービスを利用するにあたっては、運用管理を徹底し、知り得た一切の事項について、外部への遺漏がないように注意すること。また、委託者である財団が提供する資料等を第三者に提供したり、目的外に使用したりしないこと。
- (2) 業務遂行にあたっては知的財産権等に十分留意すること。また、財団の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。支援業務に係る権利関係について、受託者は将来にわたり行使しないこと。
- (3) 当該仕様書に記載されていない事項や疑義が生じた場合は、委託者と受託者双方が協議をして、これを処理すること。
- (4) 本業務の履行にあたって知りえた個人情報の取り扱いについては、山梨県個人情報保護条例（平成16年条例第35号）に則り、個人情報の適切な取り扱いの確保を図ること。
- (5) 上記の留意事項に従わず、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。
- (6) 人件費、交通費等本事業の実施に必要な経費は、本契約の委託料に全て含まれるものとする。なお、活動に必要な名刺、封筒については、財団において支給するため、必要数を協議すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項であっても、本業務に関連すると認められる財団が依頼する簡易な事項については、受託者は、契約金額の範囲内で実施するよう努めること。
- (8) 企業と面談等を行う場合は、議事録を作成するとともにその情報を適宜財団と共有すること。また、これまで財団が築いてきた関係性を損ねることがないようにすること。
- (9) 毎月10日までに、前月の作業日報（従事者名、業務内容、時間数の分かる資料）を提出すること。
- (10) 本業務にあたり、支援する企業等から秘密保持契約の締結を求められた場合、速やかに対応を行うこと。
- (11) 本業務で作成した成果物の内容（電子ファイルを含む。以下同じ。）の所有権や著作権は、原則として全て財団に帰属する。ただし、受託者が従来から権利を有していた受注者固有の知識、技術等に関する権利については受託者に留保するものとし、この場合、財団は当該権利を非独占的に使用できることとすること。
- (12) 本業務の遂行上知り得た情報等を、第三者に漏洩してはならない。また、委託業務の目的以外に利用してはならない。