

2018年度地域力活用新事業創出支援事業

広報事業に係る企画運営の業務委託先 応募要領

【応募期間】

2018年5月1日（火）～5月22日（火）12時必着

【申込書送付先】

日本商工会議所 地域振興部

〒100-0005 東京都千代田区丸の内2-5-1

丸の内二丁目ビル5階

※応募書類を発送後、03-3283-7874 に送付した旨ご連絡ください。

2018年5月
日本商工会議所

目 次

1. 事業の目的.....	1
2. 事業の内容.....	1
3. 応募要件.....	2
4. 企画選考における審査基準.....	3
5. 選考結果の通知.....	3
6. 契約条件.....	3
7. 企画提案書の提出.....	4
8. 問い合わせ先.....	5

◆様式

(様式1) 応募申請書

(様式2) 暴力団排除に関する誓約書

1. 事業の目的

地域の小規模事業者が、地元の資源を活用して、全国規模のマーケットを視野にいれた新事業展開を行えるよう、商工会議所が小規模事業者等と協力して行う特産品・観光商品の開発および既存の特産品の新展開やブランドの磨き上げなどの取り組みに対し幅広い支援を行う。また、過去に小規模事業者地域力活用新事業全国展開支援事業（地域力活用新事業∞全国展開プロジェクト）で開発された商品をはじめ地域発の商品を広くPRするとともに、その販路開拓を支援するための事業を行う。

2. 事業の内容

(1) 卸・小売業等のバイヤー、トラベル・エージェンツおよび様々な業種をターゲットとした、特産品（食品および非食品）や観光分野における広報活動（BtoB）

(2) 各地商工会議所が実施する2018年度「地域力活用新事業∞全国展開プロジェクト」の成果報告書の作成やホームページへの掲載

①すべてのプロジェクトについて、取り組み内容や成果等をまとめた報告書を作成（1プロジェクトにつき、半ページ程度を想定）し、電子データおよび製本（600部・全ページカラー印刷）を納品する。

②上記の内容をホームページに掲載する。

③その他上記に付帯する業務

【参考】2017年度の成果報告書

http://feelnippon.jcci.or.jp/materials/pdf/H29_seika.pdf

(3) ホームページ「feel NIPPON」の運営

①日本商工会議所が実施する各種展示商談会やイベントなどの周知や報告記事掲載を適宜行う。

②作成するホームページは以下の要件を満たすことが条件となる。

(a) 検索性、見やすさ、利便性の向上

(b) 必要な機能等の提案とその実装

③その他上記に付帯する業務。

※ホームページを掲載するサーバーのプラットフォームについては、下記にお問い合わせください。

日本商工会議所 情報化推進部

電話：03-6402-6144 メール：joho@jcci.or.jp

【参考】「feel NIPPON」公式ホームページ <http://feelnippon.jcci.or.jp/>

(4) 商談シートの作成とバイヤーへの訴求

①商品データの取りまとめ

過去に「地域力活用新事業∞全国展開プロジェクト」で開発された商品をはじめ、カタログ（商談シート）への掲載を希望する商品について商品データの取りまとめ等を行う。

②専門家によるリーガルチェックおよびコンサルティング

商品データ取りまとめの際のリーガルチェック（JAS法・食品衛生法・旅行業法等）

をはじめ、商品を流通にのせるために必要な情報を掲載した商談シートの作成とそのアドバイスを行う。

③カタログの製作

取りまとめた商品データを、バイヤーが見やすい構成になるように心掛け、商品カタログを作成する（商品写真の撮影を含む）。作成したカタログは、それぞれの対象となるバイヤー等に送付し、マッチングを促進する。

④Web 素材化など

カタログ（商談シート）を、ホームページ feel NIPPON の商材掲載ページ「バイヤーズガイド」に格納する。

⑤その他上記に付帯する業務

(5) 各種販路開拓（展示商談会出展等）事業の実態を把握しつつ、連動した事業支援および広報

①各事業で取扱う商品を横断的に収集・管理し、商談シートやカタログ作成を行う。

②その他上記に付帯する業務

3. 応募要件

受託を希望する企業等（提案者）は、次の要件を備えている必要があります。必要条件を満たさない企画書は無効とします。

また、同一の事業について、国（独立行政法人等を含む。）が助成する他の制度（補助金、委託費等）の交付を重ねて受けることはできません。

- (1) 日本に拠点を有していること
- (2) 企業、民間団体等、本事業に関する委託契約を事務局との間で直接締結等できる団体であること
- (3) 地域のおかれている現状、本事業の趣旨をよく理解していること
- (4) 当該業務委託に関する事業目標の達成、計画の遂行および事業の継続的な実施に必要な組織、人員、設備および施設を有していること
- (5) 当該委託業務を円滑に遂行するための経営基盤を持ち、資金、設備等について十分な管理能力を有していること
- (6) 事務局が委託するうえで必要とする措置を適切に遂行できる体制を持っていること
- (7) 一つの提案者が複数の提案を行ったり、複数の共同提案に参加しないこと
- (8) 事務局から提示された委託契約書に合意すること
- (9) 次の①から④のいずれにも該当しない者であること

①法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

②役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

- ③役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- ④役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

4. 企画選考における審査基準

採択にあたっては、書類審査により、以下の基準にもとづいて総合的な評価を行います。応募書類受付後、必要に応じて事業企画のプレゼンテーションを含めたヒアリングを実施する場合があります。また、審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出を求める場合があります。

- (1) 企画提案書の内容が次の各号に適合しているか。
 - ①事業の内容が事務局の意図と合致していること
 - ②事業の方法、内容等が優れていること
 - ③事業の経済性が優れていること
 - ④事業の手法およびスケジュールが明確に示されていること
- (2) 提案者に当該委託事業を行う体制が整っているか。
- (3) 提案者の経営基盤が確立しているかどうか。
- (4) 委託事業管理上、事務局の必要とする措置を適切に遂行できる体制を有しているかどうか。

5. 選考結果の通知

選考結果は、企画提案書の提出者宛に書面にて通知します。

6. 契約条件

(1) 契約形態

委託契約とする。

(2) 採択件数

1件とする。

(3) 予算規模

2,200万円（消費税込）程度を予定。

(4) 実施期間

契約締結日から最長で2019年3月15日（金）までとする。

(5) 納入物

以下の項目について、書面および電子ファイルを保存した電子媒体（CD-R等）で納入すること

①実績報告書

広報等実施した事業内容、メディア露出等を記載した実績報告書を納入すること

②制作物等

カタログ、冊子等の制作物、メディア露出等を記載した実績報告書を納入すること

③その他

本事業での成果物を納入すること

(6) 費用の支払い

事業に要した経費は、原則として、事業終了後の確定検査を経た後、精算払いとなります。なお、予算執行上、全ての支出には領収書等の証明書が必要です。さらに、支出額、支出内容が適切であるかどうかを厳格に審査いたします。これを満たさない場合は、当該委託費の支払いができない場合があります。

(7) 立案上の留意点

企画の立案にあたっては、本事業の趣旨を理解したうえで、「2. 事業の内容」について、具体的な企画内容、効果、効果測定方法などを明示してください。また、見積書（明細含む）は、事業の項目毎に予算額等を積算してください。

7. 企画提案書の提出

(1) 提出書類等

①以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「広報事業に係る企画運営 申請書」と記載してください。

- ・(様式1) 応募申請書
- ・(様式2) 暴力団排除に関する誓約書
- ・法人組織概要（パンフレット等）
- ・業務実績および担当者（主たる者）の実績
- ・業務実施体制
- ・企画提案書〔6部（正1部、写5部）〕
 - 様式は任意
 - サイズはA4判、左綴じ
 - 採択した際、企画提案書を電子媒体〔ファイル形式(word、pdf等)は任意〕で提出していただく場合があります
- ・見積書（企画提案書内に記載可）
- ・提案者となる企業の過去3年分の財務諸表（1部）

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・郵送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、今後の実施するうえで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明示してください。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、不採択となる場合があります。

⑤1申請者につき、1つの提案としてください。

⑥部分提案は禁止します。また、提出後の変更は認めません。

(2) 応募書類の提出期限

2018年5月22日(火) 12:00必着

(3) 応募書類の提出先

応募書類は、郵送または宅配便等により以下に提出してください。

提出先：〒100-0005 東京都千代田区丸の内2-5-1 丸の内二丁目ビル5階
日本商工会議所 地域振興部 宛

※FAXおよび電子メールによる提出は受付しません。

※応募書類を発送後、03-3283-7874に送付した旨ご連絡ください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、本応募要領をよく読み、書類を作成してください。

8. 問い合わせ先

日本商工会議所 地域振興部 (担当：志田、堀内)

〒100-0005 東京都千代田区丸の内2-5-1 丸の内二丁目ビル5階

TEL：03-3283-7874 FAX：03-3211-4859 E-mail：z-tenkai@jcci.or.jp

受付時間 9:30～12:00 13:00～17:30 (土日・祝祭日を除く)

※E-mailでのお問い合わせの際は、件名(題名)を必ず「広報事業に係る企画運営について」としてください。他の件名(題名)では、お問い合わせに回答出来ない場合があります。