

令和5年度 名護市地域商業グロウアップ支援事業 業務委託仕様書

1 委託事業名

令和5年度 名護市地域商業グロウアップ支援事業

2 事業の目的

名護市地域商業グロウアップ支援事業は、新型コロナウイルスや Society 5.0 など様々な社会情勢に起因する新たな生活様式の定着や商品販売形態の変化に適応した商品づくりを目指す名護市内の中小企業、小規模事業者に対し、既存商品のブラッシュアップ及び開発した商品の販路開拓及び流通拡大に向けた販路構築支援等について、専門的な知識や経験等によるハンズオン支援を実施することにより、名護市内事業者の販路拡大及び売上増加を図り、地場産業の活性化に資する事を目的とする。

3 委託期間：契約締結日から令和6年3月8日まで

4 業務内容

1) 商品づくりに関するセミナーの開催（3回程度）

名護市内事業者を対象に、商品開発、販路構築、顧客ターゲティング等、社会情勢の変化に適応した商品づくりに関するセミナーを開催すること。

※回数については目安であり、予算の範囲内で効果的に実施できるよう、実施回数やセミナーの内容等について提案をおこなうこと。

2) 商品開発、販路構築個別支援（3者程度）

専門家を配置し、商品開発から販路構築までの出口を見据えたハンズオン支援を実施し、名護市の基幹商品となるよう開発支援を実施すること。また商品開発及び販路構築に要した経費の一部について、委託料より支援費の交付を実施すること。

①支援対象事業者の選考、支援費交付業務（募集要項・申請書様式等の作成、選考基準の作成、対象事業者の募集、選考委員会の開催、支援事業の決定、履行管理、支援費交付業務等）

②支援対象事業者の既存商品のブラッシュアップ及び開発した商品のブランディングや販路構築に関して専門的な知見によるハンズオン支援を行うこと（対面形式によるハンズオン支援 2回以上/月/社）。

③支援する商品は、工芸品や名護市産品を活用した加工品等で、「土産品」又は「贈答品」として販売できるものとし、地域の魅力を感じることでできる商品とすること。

④開発支援を行った商品の顧客ターゲット、販売目標を設定し、収益化を見据えた支援を行うこと。

- ⑤開発支援を行った商品を県内外の観光関連施設及びECサイト等オンラインショッピング（ECサイト「ナゴま〜と」含む）による販売に向けた支援を行うこと。
- ⑥開発支援を行った商品の販路開拓及び流通拡大につながる商談会に参加し、バイヤー等とのマッチングに向けた支援を行うこと。
- ⑦開発支援を行った商品のテストマーケティング支援を実施すること。
- ⑧本事業で開発した商品についてはふるさと納税返礼品として登録することを踏まえた支援を行うこと。

3) ヒヤリング調査及び販路開拓支援

本事業において支援した事業者（令和3年度：3者・令和4年度：3者 計6者）へ開発した商品の売上等に関する調査を実施し、売上の向上等を目的とした販売促進、定番化に向けて支援を行う。必要に応じて、商品をECサイト等オンラインショッピング（ECサイト「ナゴま〜と」含む）による販路開拓やふるさと納税返礼品としての登録による流通拡大を支援する。

4) 事業効果調査

本業務の支援対象者に対して本事業に関するアンケート調査を実施し、調査結果の集計・分析を行う。

5 応募要件

1) 専門人材の配置

沖縄県内において、商品開発動向を熟知し、開発支援やブランド化等の認証制度の取得支援に5年以上携わっている人材を配置していること

2) 直近3年以内に商品開発支援事業等の実績を有していること。

6 委託費対象経費

1) 直接人件費

2) 事業費

- ① 旅費（事業活動における移動費等）
- ② 報償費（事業を行うために必要な謝金等）
- ③ 需用費（消耗品、通信運搬費、印刷製本費等）
- ④ 使用料及び賃借料（会場賃借料等）

3) 追跡調査及び販路開拓支援費

4) 実績報告書作成費

5) 商品開発及び販路構築支援費（100万円×3社）

支援対象事業者の商品開発、既存商品のブラッシュアップ及び販路構築支援に係る経費の内、8割を支援費として支出する。1社につき100万円を上限とし、それを超える部分については支援対象事業者の負担とする。

6) 一般管理費（間接経費）

原則、以下の計算方法により算出すること。

一般管理費＝直接経費【1）直接人件費＋2）事業費＋3）追跡調査及び販路開拓支援費＋4）実績報告書作成費】×一般管理費率（10%以内）

※一般管理費率は、委託契約締結時（契約変更があった場合は変更契約締結時）の比率とする。ただし、事業終了後に受託者の都合により締結時の比率を下回る場合は、この限りではないものとする。

7) 消費税及び地方消費税

7 報告等

1) 事業実績報告書

※本事業の取組内容（確認できる写真等含む）、成果、課題、次年度以降の展開・戦略等を盛り込むこと

2) 経理関係書類、領収書等支出を証する書類等の写し

3) その他事業内容を確認することができる書類等

8 事業実績報告書の提出

提出期限：令和6年3月8日

提出内容：事業実績報告書類一式（印刷物）2部

9 業務進行上の注意

1) 当委託業務は、名護市契約規則によるほか、本仕様書に基づき施行すること。

なお、本仕様書に定めのない事項については、市と受託者で協議のうえ決定する。

2) 消耗品、備品等について、本事業のみで使用される、直接必要な最小限度の支出であること。また本事業以外に使用してはならない。

3) 受託者は、契約後速やかに業務に着手し、委託期間終了日までに業務を完了しなければならない。

4) 委託業務が完了した際には、業務完了報告書を提出すること。

5) 受託者は業務遂行にあたって、常に職員と密接な連携を図り、本市の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的進行に努めなければならない。

6) 受託者は、詳細事項及び内容に疑義が生じた場合並びに、業務上重要な事項の選

定については、あらかじめ市と打ち合わせを行い、その指示を受けること。

- 7) 委託業務に係る経費については、経理関係書類を整備して、他の経理と明確区分して記載し、委託費の用途を明らかにしておくこと。
- 8) 委託費の支出内容を証する経理書類について、委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるように保存しておくこと。

10 事業の成果品及び著作権

当委託業務により得られた成果物の著作権及び所有権は、名護市に帰属するものとする。ただし、当委託業務で得られた成果物において、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

11 守秘義務及び個人情報の保護

- 1) 受託者は、業務実施上知り得た事業者の情報について、公にされている事項を除き将来にわたって、自ら利用し、他に漏らしてはならない。
- 2) 受託者は、個人情報を取り扱う事務を行う場合には、その取扱いについて、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の個人情報の保護に関する法令等に基づき、遵守しなければならない。

12 問い合わせ先

名護市 地域経済部 商工・企業誘致課 商工係 担当：国吉

〒905-0014 名護市港二丁目1番1号 名護市民館2F

電話番号：0980-53-7530 FAX：0980-53-7522