

## 入札件名：平成30年度地域ブランドコラボレーション事業

本件に係る資料は、以下記載の資料番号1～15から構成されており、紙配付は行っていないため、統一資格審査申請・調達情報検索サイト及び中国経済産業局ホームページから必ずダウンロードすること。

なお、入札説明会に参加の際は、各自、持参すること。

## 【統一資格審査申請・調達情報検索サイトからダウンロードする資料】

資料番号	資料名
1	入札公告
2	仕様書
3	評価項目一覧
4	契約書案

## 【中国経済産業局ホームページ（※）からダウンロードする資料】

資料番号	資料名
5	中国経済産業局入札心得 (総合評価落札方式 電子調達システム対応版)
6	予算決算及び会計令(抜粋)
7	応札資料作成要領
8	評価手順書(加算方式)
9	(様式1) 質問状
10	(様式2) 入札参加表明書【電子入札の場合】
11	(様式3) 入札書[紙による入札の場合]
12	(様式4) 理由書[紙による入札の場合]
13	(様式5) 委任状[紙による入札の場合]
14	(様式6) 提案書ひな型
15	(様式7) 見積書

※[http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender\\_notice\\_doc.html](http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender_notice_doc.html)  
(中国経済産業局>調達情報>入札公告関係資料>1. 総合評価落札方式)

## 入札公告

次のとおり一般競争入札に付す。本公告に基づく入札については、関係法令、中国経済産業局入札心得（資料番号5、以下「入札心得」という。）及び電子調達システムを利用する場合における「電子調達システム利用規約」（<https://www.geps.go.jp/sites/bizportal/files/riyoukiyaku.pdf>）に定めるもののほか下記に定めるところによる。

また、入札手続は、原則、電子調達システムを利用するものとし、システム障害等が発生し電子調達システムが利用できない場合には、別途通知する日時に変更する場合がある。

平成30年4月10日

支出負担行為担当官  
中国経済産業局総務企画部長 井上 裕章

### 1. 競争入札に付する事項

#### (1) 件名

平成30年度地域ブランドコラボレーション事業

#### (2) 仕様、履行期限及び納入場所等

別紙仕様書（資料番号2）のとおり。

#### (3) 入札方法

入札金額は、本件に関する総価で行う。

なお、本件については入札に併せて提案書を提出し、技術審査を受けなければならない。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### 2. 競争参加資格

#### (1) 予算決算及び会計令（資料番号6、以下「予決令」という。）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、予決令第70条中、特別の理由がある場合に該当する。

#### (2) 平成28・29・30年度経済産業省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「B」、「C」又は「D」の等級に格付されている者であること。

#### (3) 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

### 3. 契約条項を示す場所等

#### (1) 契約条項を示す場所

資料番号1～15のとおり。本件に係る資料は以下の方法により入手することとし、入札説明会等での紙配付は行わないので注意すること。

#### ア. 表紙及び資料番号1～4

統一資格審査申請・調達情報検索サイトの「調達情報検索（日本語）」から「一般競争入札の入札公示（WTO対象外）」を選択し、必要な情報を入力又は選択し本件を検索の上、本件の「調達

資料」を必ずダウンロードすること。

<http://www.chotatujocho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html>

イ. 資料番号5～15

中国経済産業局ホームページから必ずダウンロードすること。

[http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender\\_notice\\_doc.html](http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender_notice_doc.html)

※1. 総合評価落札方式のものをダウンロード

(2) 入札説明会の日時及び場所

平成30年4月16日(月) 15時00分

中国経済産業局 第5会議室(広島合同庁舎3号館1階)

(3) 質問期限

平成30年4月25日(水) 12時00分

仕様書、提案書、評価項目一覧表等について質問等がある場合は、本公告末尾に記載の連絡先へ、様式1質問状(資料番号9)を添付しメールにて提出すること。

なお、電子調達システムを使用しての質問は不可とする。

(4) 提案書等・入札書の提出期限、提出場所及び提出方法等

ア. 提案書等・入札書の提出期限

平成30年5月1日(火) 17時00分

イ. 提案書等の提出場所及び提出方法

本公告末尾に記載の連絡先へ、以下に示す提案書等の資料を提出(持参)すること。

なお、提案書等の電子調達システムを使用しての提出は不可とする。

・提案書(紙資料7部)

資料のサイズはA4判カラーにすること。ただし、特別に大きな図面等が必要な場合は、A3判にて提案書の中に折り込むこと。

・評価項目一覧(資料番号3)の提案書ページ番号欄に必要事項を記入したもの(提案書と同一部数)

・平成28・29・30年度競争参加資格審査結果通知書(全省庁統一)の写し(1部)

ウ. 入札書の提出場所及び提出方法

【電子調達システムによる提出】

政府電子調達(GEPS)(<https://www.geps.go.jp/>)から「入札業務」へログイン後、「調達案件検索」から本件を検索し、まず「証明書・提案書等提出」画面にて様式2入札参加表明書(資料番号10、以下「表明書」という。)を提出し、次に「入札(見積)書提出」画面にて入札書を提出すること。

※電子調達システムにより入札書を提出するためには、先に「証明書・提案書等提出」画面にて表明書を提出しなければならないことに注意する。

[紙による提出]

やむを得ない理由により電子調達システムによる提出により難しい場合には、本公告末尾に記載の連絡先へ、提案書等と合わせて様式3入札書(資料番号11)及び様式4理由書(資料番号12)を紙により提出(持参)すること。

※入札書を入れる封筒には入札書のみを入れ、密封し、その封筒の表に入札者の氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び件名を記載して提出すること。提案書等の他の資料は同封しない。

エ. 留意点

・代理人による入札の場合、電子調達システムにより入札書を提出する者は同システムで定め

る委任手続を行い、紙により入札書を提出する者は様式5委任状（資料番号13）を提出すること。

- ・提案書等は、応札資料作成要領（資料番号7）及び様式6提案書ひな型（資料番号14）を確認の上作成すること。
- ・提出した提案書等・入札書は、変更及び取消しをすることができず、また、返却は行わない。
- ・提案書等の作成に要する費用は入札者の負担とする。
- ・提出した提案書等について中国経済産業局から説明を求められた場合は、入札者の責任において速やかに説明しなければならない。

(5) 入札者による提案書等の説明（プレゼンテーション）

※プレゼンテーションは実施しない

(6) 開札の日時及び場所

平成30年5月11日（金）10時00分

中国経済産業局 地方連絡室（広島合同庁舎2号館2階）

開札を行った結果、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。その場合、紙により入札書を提出した者は上記の開札場所において、電子調達システムにより入札書を提出した者は同システムにおいて再度の入札を行うこと。

なお、再度入札の提出期限までに入札のない場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

※電子調達システムにより入札書を提出した者は、同システムの『入札（見積、落札）状況確認』画面及び『開札結果確認』画面にて、開札の状況を確認できる。

(7) 電子調達システムの利用範囲

電子調達システムは、上記（4）ウ．入札書の提出場所及び提出方法並びに（6）開札の日時及び場所のみ利用するものとし、それ以外の機能については利用不可とする。

4. 入札の無効

入札心得第11条に該当する入札は無効とする。

5. 落札者の決定方法

入札心得第14条から第16条に基づき落札者を決定する。

なお、総合評価点の点数配分は以下のとおり。評価方法の詳細については評価手順書（加算方式）（資料番号8）を参照のこと。

総合評価点＝技術点（100点）＋価格点（50点）

6. 入札保証金及び契約保証金 全額免除

7. 見積書及び契約書

(1) 見積書の提出

落札者は、見積書を直ちに提出すること。作成に当たっては、様式7見積書（資料番号15）を参考とすること。

(2) 契約書

落札者は、契約書案（資料番号4）をもとに契約を締結することとなるため、契約条項の内容を承知の上入札すること。

○請負契約書（請負契約）

[http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender\\_notice\\_doc.html](http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender_notice_doc.html)

※3. 契約書等フォーマット 請負契約心得をダウンロード

8. 支払の条件

契約代金は、契約書記載の条件により、適法な支払請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

## 9. 問合せ先

### (1) 電子調達システムに関する照会先（操作方法等）

電子調達システムヘルプデスク

電話 0570-014-889（ナビダイヤル）

017-731-3177（IP電話等を御利用の場合）

FAX 017-731-3178

受付時間 平日8時30分～18時30分（国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年始年末を除く。）

URL [https://www.geps.go.jp/contact\\_us](https://www.geps.go.jp/contact_us)

### (2) その他、本件に関する連絡先（提案書等、紙による入札書、質問状等の提出先）

〒730-8531

広島市中区上八丁堀6番30号

中国経済産業局 地域経済部 産業技術連携課 知的財産室

担当者：中司 光

電話 082-224-5680（ダイヤルイン）

E-mail [nakatsuka-hikaru@meti.go.jp](mailto:nakatsuka-hikaru@meti.go.jp)

## 仕様書

### 1. 事業名

平成30年度地域ブランドコラボレーション事業

### 2. 背景・目的

平成29年度地域ブランドコラボレーション事業で試行的に行った、地域ブランド同士の「コラボレーション」の手法において、互いの販売チャネルの活用といった一定の成果を示すことができた。しかし、平成29年度事業開始段階に各関係団体へ周知を行う際に、事業初年度ということもあり「コラボレーションすることによるメリット」を明確に示すことができず、また地域ブランドのマッチングを行う検討会を松江市開催としたため、中国地域の地域ブランド関係団体にとって遠方となり、参加団体が少なく、結果的にマッチング案件が少なかった。

平成30年度事業においては、平成29年度事業で示すことができた「互いの販売チャネルの活用」をコラボレーションのメリットとして、主に地域団体商標取得済みの地域ブランド関係団体へ広く周知し、地域ブランドのコラボレーションへの関心度を高めるとともに、実践していただく機会を創出する。平成30年度事業においても引き続き地域ブランドのコラボレーションによる効果を検証し、新たなメリット等の発掘を行う。

コラボレーション案件を増加させるための仕掛けとして、主に地域団体商標取得済みの地域ブランド関係団体を集め、ブランドを一般の方にPRする「地域ブランドフェア」を開催することで、団体同士の出会いの機会を創出し、地域ブランドのコラボレーションへ進展させる。

### 3. 事業実施期間

契約締結日から平成31年2月28日（木）

### 4. 事業内容

#### (1) コラボ戦略会議の実施

中国地域のブランドのコラボレーションを実現させるため、地域ブランドの専門家（以下「専門家」という。）を交えた会議を年4回開催する。

#### (2) 地域ブランドフェアの実施

地域ブランドフェア（以下「フェア」という。）を平成30年8月20日（月）に実施（広島市内）するため、中国経済産業局（以下「当局」という。）が指定する団体と出展のための調整、会場設営、運営を行う。

(3) コラボ検討会の企画運営

コラボ戦略会議（以下「会議」という。）検討結果に基づき、フェア翌日にコラボ検討会（以下「検討会」という。）を開催するための企画、運営を行う。

(4) 個別研究会の企画運営

会議、フェア、検討会にて、マッチングした団体ごとに、専門家を交えた検討会を年2回以上開催する。

5. 全体業務

(1) コラボ戦略会議の実施

本事業を効果的に行うため、地域ブランドの専門家等を交えた会議を行う。

【開催要領】

・開催時期：平成30年5月中旬から平成31年2月上旬までの間4回開催する。

・実施場所：当局会議室

・メンバー：専門家3名、請負事業者（以下「事業者」という。）、当局（特許庁等職員含む）計10名程度を想定。

※想定する専門家は、総務省地域資源・事業化支援アドバイザー、過去に地域ブランドをデザインで支援したことのあるデザイナー、商品流通、販売方法についてアドバイスができる中小企業診断士等。

※専門家は3名以内とし、場合によっては、そのうち1名又は2名は当局から推薦する可能性があることに留意すること。

※旅費・謝金が発生する者は、専門家3名とする。

以下、想定する会議内容について示す。

(前提条件)

各会議を実施する2週間前に当局担当者と2時間程度の打合せを行うとともに、打合せ内容に基づき、会議資料を会議1週間前に当局担当者提示、打合せを行うこと。（打合せ場所は当局会議室とする。）

打合せを行った後に、事業者より、各専門家へ会議の方向性等について、十分な説明を行うこと。

第1回戦略会議

事前に当局及び事業者において、コラボレーションの仮想案件について、専門家の知

見から実現の可能性などのアドバイスをもらうとともに、その後、事業者及び当局担当者等と手分けして、8月20日に出席してもらうための団体への効果的な周知方法等の手法について検討を行う。

#### 第2回戦略会議

フェア後のマッチング会の運営方法、専門家の役割などの検討等を行う。

#### 第3回戦略会議

マッチングが実現した案件の専門家の支援状況などの情報共有等を行う。

#### 第4回戦略会議

本事業の総括（本事業の効果、反省点、次年度に向けての方針を提言）

事業者が行う業務は、次のとおりとする。

- ① 専門家との事前調整、旅費、謝金の支払い
- ② 各会議前に当局と打合せを行った後に資料作成
- ③ 当日の運営等

#### (2) フェアの実施

8月20日（月）に広島市内にて地域ブランドフェアの企画、運営等を実施

##### 【開催要領】

- ・開催時期：8月20日（月）11時～17時30分  
※8月19日（日）20時～23時までにブース等の設営を行うこと。
- ・実施場所：紙屋町シャレオ（当局が事前に仮予約済み）

事業者が行う業務は、次のとおりとする。

##### ① 会場の本予約、支払い

当局において仮予約している紙屋町シャレオについて、本事業の契約締結後、速やかに事業者名で本予約すること。

本会場を管理する団体と打合せを行い、会場費、警備員費用等の支払いを行うこと。合わせて、打合せした結果を当局担当者へ報告すること。

##### ② 会場レイアウト図作成

フェアには、20団体が出展することから、ブースの配置等のレイアウト図を



開催4週間前に当局担当者へ報告し、了承を得ること。

フェア当日は、試食会も想定していることから、セントラルキッチンを設置することを想定したレイアウトを作成すること。

③ ブースの設置、セントラルキッチンの設置

20団体出展するためのブース、セントラルキッチンを設置するための具材等の手配、設営を行うこと。

・ブースには、以下の備品を設置すること。

アルファパネル（W900×H2100）46式

カーテン2本

長テーブル40台

白布40枚

パイプ椅子40脚

パネルを吊るためのフック・鎖フック40セット

社名板（サインボード）（W1200×H300）20枚

・セントラルキッチンには、以下の備品を設置すること。

2槽シンク 一式

電子レンジ 3台

ホットプレート 3台

冷蔵庫（大型・冷凍、冷蔵を完備）1台

包丁、まな板 10セット

電源（電子レンジ、ホットプレート、冷蔵庫の台数分のコンセントを設置）

④ 各種届について

フェア当日に試食会を開催することから、保健所、消防署への各種届出を行うこと。

⑤ 出展団体への費用負担について

1出展団体につき1名の旅費及び材料費（材料費については一律15,000円とする）の支払い、食材等を輸送するための宅配料金（3,000円程度）支払いを行うこと。

⑥ 巻き看板の設置

当日のフェアをPRするため、巻き看板を3種類制作し、会場の柱に設置すること。そのうち1種類については地域団体商標マークを入れたものを3案当局へ提示し、当局と打合せの上決定すること。

### (3) 個別研究会の実施

以下の要領で「個別研究会」をマッチング案件ごとに2回以上開催する。

#### 【開催要領】

- ・開催地域：コラボレーション案件の最寄り地域
- ・出席者：マッチングに成功した団体（以下、マッチング団体と言う。）、  
          専門家、当局担当者等
- ・内容：マッチング団体に対して、専門家より直接指導を行う。

事業者が行う業務は、次のとおりとする。

#### ① 個別研究会の企画立案

個別研究会の内容について、当局及びコラボレーション案件に携わる組合・団体関係者と協議のうえ、企画立案する。

#### ② 研究会の開催準備

出席者との日程調整及び個別研究会の内容を踏まえた専門家を知財総合支援窓口の専門家派遣等を活用し配置する。

#### ③ 研究会の運営

個別研究会の実施に際し、必要な機材（パソコン等）を揃え会場等の設営を行う。当日配布資料等について、事前に講師から受け取り必要部数を用意する。配布する資料については、当局の指示に従い、必要に応じて講義資料以外の資料印刷等も行い、配布する。また、講師等への対応、参加者の出欠管理、司会進行、資料等の印刷・配布など、研究会の運営に必要な業務を円滑に行う。

個別研究会の開催後には、毎回アンケートを実施し、実施報告書を作成する。

### (4) 成果報告会の実施

本事業の成果報告会を以下の要領で行う。なお、衛生管理を徹底すること。

#### 【開催要領】

- ・開催地域：広島市内（キッチン付：ホーポノポノ（広島市中区八丁堀11-88F）と同等以上の仕様とする）
- ・参加者規模：50名程度
- ・講師：専門家3名
- ・内容：以下a) b) の内容で実施すること。
  - a) 本事業の取組の紹介
  - b) 研究会成果発表

コラボレーション案件ごとに、代表者が本事業に係る成果を発表する。成果発表を受け、専門家はコメントやアドバイスを行う。

事業者が行う業務は、次のとおりとする。

① 成果報告会参加者の募集・選定及び管理

成果報告会の参加者は、自社内ホームページ、チラシで募集し、定員の確保に努める。また、当局知財戦略本部ホームページでも参加者を募集するため、案内の原稿を作成する。参加者の確定後、名簿を作成し、その出欠等を把握・管理する。

② 成果報告会の開催準備

成果報告会の実施可能な広さと機能を有する場所を確保し、支払いの手続き等を行う。また、成果報告会に必要な講師等を確保し、成果報告会の趣旨、講演テーマ及び手法等を確実に伝え、講演等実施に係る謝金・旅費の支払い手続きを行う。

③ 成果報告会の運営

成果報告会の実施に際し、必要な機材（セミナー用プロジェクター、スクリーン、パソコン、音響設備等）を揃え会場等の設営を行う。当日配布資料等について、事前に講師から受け取り必要部数を用意する。また、配布する資料については、当局の指示に従い、必要に応じて講義資料以外の資料印刷等も行い、配布する。

講師等への対応、参加者の出欠管理、司会進行、資料等の印刷・配布など、成果報告会の運営に必要な業務を円滑に行う。実施後にはアンケートを実施。

④ 専門家への旅費、謝金の支払い

専門家3名に対して、旅費、謝金を支払うこと。

6. 事業報告書の作成

本事業の全体に関する報告書を取りまとめること。報告書の作成に当たっては、当局と十分な打合せを行うこと。

7. 留意事項

- (1) 事業の具体的内容や進め方について、当局と十分な打ち合わせ等を行うこと。打ち合わせ等は、原則当局で行うこととする。
- (2) 事業の進捗状況及びその他事業に関する情報は、随時当局に報告を行うこと。
- (3) 講師・専門家の選定に際しては、候補者案を事業者が提示し、当局と協議のうえ決定すること。
- (4) 報告書に記載する図面、写真、文章等を他の文献から引用する場合には、出典を明記するとともに、著作権者から報告書やウェブでの公開についての転載許諾を得ること。

(5) 本事業により知り得た情報を許可なく外部に漏らし、又は他の目的に使用しないこと。

(6) 事業完了後、速やかに請負業務完了報告書を提出すること。

8. 納入物及び納入期限

納入物	数量	納入期限
報告書の電子媒体	一式 (CD-R もしくは DVD-R に 収納したデータ)	平成31年2月28日 (木)