

入札件名：平成30年度「知的財産権を意識したビジネス戦略立案力等強化事業」

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
(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20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「知的財産権を意識したビジネス戦略立案力等強化事業」

(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

※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26日(木) 15時00分

中国経済産業局 2号館 第2会議室

(3) 質問期限

平成30年5月9日(水) 15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17日(木) 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25日（金） 14時00分

中国経済産業局 2階 地方連絡室

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

※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

(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 地域経済課（ものづくり産業担当）

担当者：古原 和樹

電話：082-577-7761（ダイヤルイン）

E-mail：monozukuri@meti.go.jp

仕 様 書

1 事業名

平成30年度「知的財産権を意識したビジネス戦略立案力等強化事業」

2 背景・目的

伝統的工芸品等産業の現状として、人々の生活様式の多大な変化、海外からの安価な輸入品の台頭等を理由に需要が低迷している。業況が悪化すれば、後継者の確保まで手が回らず、産業自体が衰退し、日本古来の高度な技術やノウハウが失われてしまう。よって、伝統的工芸品等地域産品事業者の売上の確保、経営の安定化を図ることが喫緊の課題である。

しかし、地域産品事業者の中には、高い技術を用いた工芸品等の製造はできるが、中長期的な経営戦略や、商品売っていくための販売戦略、広報戦略の立案等、ビジネスにおける戦略策定能力が弱く、商品が売れるための仕組み作りができていない事業者が多く存在する。

また、ものづくり産業全般にかかわってくることであるが、商品売り、事業活動を継続的に実施していくための「走」、「攻」の戦略だけでなく、商品の開発・製造において、特許等知的財産権の侵害や模倣品の製造を防ぐといった「守」の戦略策定も必要である。しかし、中国地域の地域産品事業者の多くは、特許や商標など知財に関する意識、知識が十分とはいえないのが現状である。例えば、管内の事業者が開発した新製品が、すでに商品に関する特許を先に登録されていたという事案も発生している。

以上のことから、地域産品事業者が「走」、「攻」、「守」の整ったビジネス戦略を立案できる能力を身につけ、それを事業者自ら実行していくことが必要である。

本事業では、伝統的工芸品等地域産品事業者へ、有効的なビジネス戦略をどう組み立てていくのかを体系的に学べる場を提供し、事業者の中長期的な経営の安定につながる、ビジネス戦略立案能力の向上を図る。

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

(ア) ビジネス戦略立案力(※1)を向上させるためのセミナーの実施

グループワークによる架空の新規事業を通じて、ビジネス戦略に必要な企画力や戦略構築力等の知識やスキルを学べるセミナーを開催する。

(※1) ビジネス戦略立案力・・ 中長期的な経営戦略、商品売っていくための販売戦略や広報戦略、知財戦略などの戦略を立案できる能力のこと

○開催地について

鳥取県、島根県、岡山県、山口県の各県で1か所。合計4か所で開催すること。

○2回で1セットのセミナーとする。(4か所×各2回=合計8回開催)

○1回のセミナー時間は、4時間程度。1セットで8時間程度とする。

○1セット(セミナー2回分)での事業内容の分け方は任意とする。(下記、【事業例】を参照)

【事業例】

- ① 基礎編：経営戦略、マーケティング、知的財産権などについての講義 等
- ② 応用編：グループワークによる架空の新規事業考案を通じて、基礎編で学んだ知識のアウトプットを図る 等

【開催要領】

- ・開催時期：7月～12月頃
- ・会場：可能な限り公共機関の貸会議室を利用すること
- ・対象者：中国地域における地域産品製造業者、支援人材(自治体職員等)
- ・参加者規模：1か所につき15名程度
- ・講師例(2名程度)：経営コンサルティング経験のある者
マーケティングに必要な知識、経験を有する者 等

※知的財産権についての講義は、講師として、無料の専門家派遣制度等により、知財専門家を活用することを想定。

- ・講師の役割：今回の受講対象者の事前知識としては、どの知識についても入門者レベルを想定している。そのため、講義等については、写真や動画などを活用し、受講者がイメージしやすいような内容とすること。さらに知識が定着できるよう、工夫を凝らすこと。

なお、請負事業者が行う業務は、次のとおりとする。

①セミナーの実施企画

セミナーについて、当局と協議のうえ、企画立案する。また、講師については、参加者の業態にあわせた専門家を選定し、当局と協議のうえ決定すること。

②セミナーの募集及び管理

セミナーの目的、カリキュラム等を記載した開催案内を作成し、HPや公的機関が配信するメールマガジン等を活用して、セミナー参加者の募集を行い、定員を確保する。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。

③セミナーの開催準備

セミナーに必要な講師等を確保し、セミナーの趣旨、講義テーマ及び手法等を確実に伝え、講義等実施に係る謝金・旅費の支払い手続きを行う。

④セミナーの運営

セミナーの実施に際し、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A4、20枚程度のカラー資料を必要部数用意する。また、講師等への対応、出欠管理、司会進行、資料等の配布など、セミナーの運営に必要な業務を円滑に行う。参加者同士の交流を促進するような仕掛けを盛り込み、セミナー実施後にはアンケートを実施し、集計を行う。アンケートには、「ビジネス戦略を立案するための研究会」の実施対象を選定するため、セミナー参加者が、現在抱える課題や、ビジネス戦略を立案するうえで何に重点を置きたいか（例えば、知財戦略を重点に戦略を立てたいのか、新商品開発を重点に戦略を立てたいのか）を把握できるような内容を盛り込むこと。

(イ) ビジネス戦略を立案するための研究会の実施

セミナーで培った知識をもとに、経営戦略、販売戦略、知財戦略など「走」、「攻」、「守」がそろったビジネス戦略を立案できる能力の習得を目的とした内容の研究会を実施する。

- セミナーでのアンケート結果をもとに研究会対象を選定することとする。
- 開催地は、山陰で1か所、山陽で1か所の合計2か所で開催すること。
- 研究会は2回で1セット（2回開催）とする。
- 研究会の実施時間は1回あたり5時間程度を想定（1セットで10時間程度）。
- 研究会1セットの実施例については、下記【事業例】を参照。

【事業例（研究会対象者が1事業者であった場合）】

- 1回目：ビジネス戦略を立案する上で必要な、社内リソースについての分析
- 2回目：リソース分析に基づいた、ビジネス戦略の検討

【開催要領】

- ・開催時期：セミナー終了後順次
- ・対象者：セミナー参加者のアンケート結果をもとに選定。
- ・会場：セミナーと同会場を想定
- ・参加者規模：1か所あたり5～10名を想定
- ・講師例（2名程度）：経営コンサルティング経験のある者
財務分析に必要な知識を有する者 等

※知的財産権の取得、知財戦略の検討については、無料の専門家派遣制度等により知財専門家を活用することも可。

なお、請負事業者が行う業務は、次のとおりとする。

①研究会対象者の選定

研究会対象者については、セミナーでのアンケート結果をもとに、当局と協議のうえ、選定する。

②研究会の実施企画

研究会の内容については、対象者の業態や事業者数等によって変動するため、事前に、対象者へのヒアリングを実施し、当局との協議の上、内容を決定すること。また、ヒアリングへは、当局を同行させること。

講師については、対象者の業態等にあわせた専門家を選定し、当局と協議のうえ、決定すること。

③研究会の開催準備

研究会の活動に必要な講師等を確保し、研究会の趣旨、講義テーマ及び手法等を確実に伝え、講義等実施に係る謝金・旅費の支払い手続きを行う。必要がある場合は、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。

④研究会の運営

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A4、5枚程度のカラー資料を必要部数用意する。また、講師等への対応、出欠管理、司会進行、資料等の配布など、研究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し、集計を行う。

5 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。

6 権利の帰属

本事業にて生じた成果及び納入物に係る使用及び処分に関する一切の権利は中国経済産業局に帰属するものとする。

7 留意事項

- ①業務の遂行において疑義が生じた場合は、当局と協議し、その指示に従うものとする。
- ②当局との連絡調整は必ず請負事業者が行うこと。
- ③業務の遂行に際して、知り得た情報等については、いかなる理由をもっても請負業務期間中及び請負業務期間終了後において、第三者に漏らしてはならない。また、請負事業者は情報漏洩に対する措置を講じること。
- 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。
- ⑤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	提出期限
報告書の紙媒体および電子媒体	一式（電子媒体については、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）