

紫式部をコンセプトに女性が楽しめる商品開発支援事業  
新商品開発アドバイザー業務委託仕様書

## 1 業務委託の目的

本市では、令和6年大河ドラマ「光る君へ」の放送を契機に、同年春の北陸新幹線県内開業との相乗効果も図りながら、紫式部を軸とした地域の魅力発信を行う。

本業務は、女性が楽しめ（買う、食べる、使う）、紫式部をコンセプトとした商品開発を検討する市内事業者に対して、高度な企画力や知識、経験を有した専門家によるアドバイス等の支援を実施し、製品化または事業化を推進すること及びアイデアや意欲がありながらも商品化や発売までに至っていない事業者の育成を通して、本市全体の認知度やイメージ向上等につながる魅力的な商品・サービス等を創出し、より効果的にプロモーションすることを目的とする。

## 2 業務期間

契約締結の翌日から令和6年2月末日迄（予定）

## 3 委託金額

本委託業務に関する予算額は、5,500千円（消費税及び地方消費税の額を含む）の範囲内とする。ただし、この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額とは異なる。

## 4 業務内容

### （1）育成支援業務

この区分では、商品等開発を希望する事業者に対し、具体化に向け、次項に掲げる支援等を実施する。

#### ①商品開発セミナー等の開催

商品開発のプロセスを学ぶ下記のセミナー等を開催することとし、募集については経済団体との連携や各種広報媒体を活用すること。（セミナー等は1回以上の開催を要件とする。）

セミナーの例としては下記内容等を想定している。

- ・ 県内（県外）の市場環境
- ・ 商品開発のアイデア、コンセプト設定
- ・ ブランディングについて
- ・ マーケティング調査・方法

## ②開発相談

(1) ①のセミナー等の受講者のうち、個別的、具体的な支援を希望する事業者に対して、商品の具現化を目指し、本市全体の認知度やイメージ向上等につながる商品とするため、以下に例示するような具体的アドバイス(支援)を実施すること。なお、商品開発の際の製造場所及び原材料の調達先については、可能な範囲で、越前市内、福井県内を優先するよう促すこと。

- ・他商品及び類似商品との差別化(ブランディング)
- ・品質、企画、商品デザインの指導
- ・ターゲットや価格帯設定
- ・ネーミングやデザインの考案
- ・材料の調達や製造を行う工場の確保等生産体制を含めた指導
- ・マーケティング(調査・販売戦略)策定
- ・その他支援対象事業者の求めに応じた相談

## ③商品化及び販路開拓支援

(1) ②の個別的、具体的な支援を希望する事業者のうち、女性が楽しめ(買う、食べる、使う)、紫式部をコンセプトとした新商品開発を希望する事業者を募集、選定し、選定された事業者に対して次項に掲げる支援等を実施する。開発商品の例としては食品、菓子類、飲料、衣類、工芸品、文具、雑貨などを想定している。

### ア. 伴走型支援

(1) ②「開発相談」の内容について、アドバイスに留まらず、商品化及び販路開拓につながる効果的なプロモーション活動等の伴走型の支援を実施すること。その支援対象事業者は市内事業者(越前市内に本社もしくは支店または営業所を有する事業者等)とし、業務期間内に5事業者以上で商品化を実現すること。なお、パッケージ、チラシ、ホームページ、Web広告バナー制作等を実施する際は、越前市内のデザイナーを積極的に活用すること。

### イ. 補助金活用の誘導

(1) ③-アの支援対象事業者に対して、本市産業政策課で補助金交付を実施する越前市紫式部関連商品・サービス等開発支援事業補助金の活用について誘導すること。受託者は、補助金の活用を検討する支援対象事業者に対して、補助対象経費が重複しないよう、本業務での委託範囲について十分に明らかとすること。補助金の対象経費は別に示す(別紙チラシ参照)。

### ウ. 知的財産権に関わる指導支援

開発支援対象商品などに関わる商標登録や特許等の取得など、知的財産権に関する指導を実施すること。これは、商品開発における他者への権利侵害の指導を含む。

#### ④ その他事業者提案業務

上記に掲げるもののほか、本事業の目的を達成するための事業者提案業務を予算の範囲内において提案すること。なお、有識者等の講習など、商品開発支援に係る費用はすべて提案書に記載すること。

### (2) 事務管理業務

#### ① 実施計画の策定

業務責任体制、業務内容及び事業スケジュール等を示した実施計画を策定すること。

#### ② 業務責任体制の明確化等

本事業の実施に必要な支援体制、業務責任体制を構築、明確化し、契約期間中は、専任の担当者(委託者との連絡調整担当者)を配置すること。なお、業務にあたる者に欠員が生じた場合は、速やかに同等又はそれ以上の経歴を有する代替者を充てられる体制を整えること。

#### ③ 会議の開催

支援対象事業者との会議の実施及び本市への業務進捗状況の報告、協議を目的とした会議を必要に応じて開催すること。

#### ④ 許認可手続き

本事業の実施に必要な法令等の規定に基づく申請や許認可手続きは受託事業者が責任をもって手続きすること。

#### ⑤ ドキュメント類の整備と保存

本事業で使用した帳票、図画、写真、議事録等のドキュメント類は、整理し保存すること。

#### ⑥ 業務分析報告

本事業の実施内容について成果、課題について分析を行い、今後の展開や戦略等に関する提案を業務完了報告書に示すこと。

#### ⑦ 業務完了報告

本事業が完了したときは、次に掲げる成果物を契約期限内に発注者に提出すること。

なお、紙媒体 A4 版印刷製本 5 部及び電子データを提出することとし、電子データは CD、DVD-ROM 等によるものとし USB は不可とする。

- ・業務完了報告書
- ・実施計画書

## 5 業務実施における留意点

- (1) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 本仕様書に記載の委託金額は、企画提案のために設定したものであり、実施段階において予算や諸事情によって変更する場合がある。
- (3) 受託者は、業務の全部又はその主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ業務の一部分の第三者への委託又は請け負いについて委託者から書面により承認を得た場合は、これを行うことができる。
- (4) 本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者の協議により定めるものとする。

## 6 問合せ先

紫式部プロジェクト推進協議会事務局（越前市総合政策部ブランド戦略課内）

担当：清水、波多野

〒915-8530 越前市府中一丁目13番7号

Tel 0778-22-3016／Mail brand@city.echizen.lg.jp