

令和 8 年度 産学官金企業誘致推進協議体構築・運営業務委託
公募型プロポーザル仕様書

1 業務の名称

令和 8 年度 産学官金企業誘致推進協議体構築・運営業務委託

2 業務の目的

企業誘致は、地域経済の活性化や雇用の創出など地域活力の向上に直結することから、人口減少が進展する大分県豊後大野市（以下「本市」という。）において最も重要な取組の一つである。

現在、本市を取り巻く環境は、大きな転換期を迎えている。とりわけ、隣県である熊本県への世界的半導体メーカーの進出に伴い、関連産業の進出、インフラ整備の早期実現に向けた機運の高まり等「新生九州シリコンアイランド」の実現に向けた経済の好景気を迎えている。

本市では、令和 6 年度に本市の立地特性を把握し、「半導体関連産業」を重点誘致産業として選定した企業誘致の指針となる「企業誘致推進プラン」を策定。令和 7 年度から 9 年度を重点実施期間と位置づけ企業誘致活動を推進しているところである。

本業務では産学官金が参画する協議体を構築し、本市における受入体制及び人材確保についての課題の整理及び具体的な解決策の明文化を行い、企業誘致の取組を加速させる。さらに、本取組を大都市圏の産業界へ情報発信することで、進出候補企業との面談を実現することを目的とする。

3 業務の期間

契約締結の翌日から令和 9 年 3 月 31 日（水曜日）まで

4 業務の内容

業務内容は以下のとおりとするが、詳細については、受託者の提案内容に基づき、本市と受託者が協議し、契約締結前に決定する。

業務においては、本市の地域性を十分に考慮し、企業誘致に関する国・県が示す法律及び条例・これに基づく計画等を勘案するものとする。なお、本業務を施行するにあたっては、業務の意図及び目的を十分理解し、適切な人員を配置し、最高の技術を発揮するよう努力するとともに、正確・丁寧を実施しなければならないものとする。

(1) 協議体の構築と運営

ア メンバーの募集

産学官金各分野から、本業務の目的に沿う人材を選定し、本市とともに協議体への

参画を働きかけ、本市と協議の上選定すること。※ 本市を含め 10 名程度想定

イ 会議の開催

本市における受入体制及び人材確保について積極的な意見交換の場を創出するため市主催の会議を最低 3 回開催し、課題整理から具体的な解決策を導き出すこと。

※ 出席者への謝金及び旅費等の支払い含む

(協議項目案：現状把握・立地優位性、地域社会・環境、受入体制・人材確保 等)

ウ 協議結果報告書の作成

協議体で議論した内容を踏まえ、受入体制及び人材確保の体制等について企業誘致活動で活用できる本市の強みや将来的な構想等を明文化した報告書を作成すること。あわせて、作成した報告書や事業成果を記者発表する場を設けること。

エ その他

ア～ウに関する日程の調整、開催通知、会議資料の作成、会議の進行、メンバーとの連絡調整等を行うこと。また、会議資料は事前に発注者の承認を得ること。

(2) 企業誘致推進活動の情報発信

本市の企業誘致推進活動（本協議体活動含む）を大都市圏の産業界へ発信するため、受託者が持つネットワークを最大限活用し、全国紙への記事掲載やその他効果的な手段・媒体を使用し、本市のターゲットとなる企業等に向けた情報発信を最低 2 回行うこと。

(3) 進出候補企業の発掘及び面談設定

協議体からの情報提供や受託者が持つネットワークを最大限活用し、進出候補企業の発掘・アプローチを行い、本市との面談の設定を最低 2 社実施すること。あわせて、面談時に使用する説明用資料の基本ひな形を作成すること。

※ 進出候補企業とは、半導体関連産業をはじめとした本市への進出が期待できる企業等を指し、一定以上の進出確度の高い企業等をいう。

5 資料の貸与

業務遂行上必要な資料の収集は、原則として受託者が行う。ただし、本市が所有する資料は必要に応じて受託者に貸与するものとし、受託者は適正な管理を行うとともに、使用後は速やかに返却するものとする。

6 成果品

受託者は、指定がある場合を除き令和 9 年 3 月 31 日（水曜日）までに次の成果品を本

市に提出するものとし、本業務に関する一切の成果は、本市に帰属するものとする。なお、提出後の成果品に訂正事項があった場合は、本市の指示に従い、速やかに訂正のうえ再提出すること。また、成果品については、専門的又は特殊な法律・技術用語については用語解説又は注釈を付記すること。

- (1) 業務完了報告書（A 4 判）
- (2) 会議資料（データ納品）
- (3) 協議結果報告書（データ納品）
- (4) 面談時説明用資料（データ納品）
- (5) 本事業に付随して作成・収集した資料等で本市が必要と認める資料

※ データ納品に関しては、修正可能なデータ及び PDF データを格納した CD-R とする。

7 著作権

成果物の著作物は本市に無償譲渡し、印刷物の著作権は本市が有する。この契約の履行に当たり生じたもの、印刷物のデジタル情報、図版、写真等については、本市に著作権を譲渡するものとし、本市が個々に使用が可能になるように準備し、本市が請求したときは、本市が指定する方法で引き渡さなければならない。

8 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、本市と協議の上、業務の一部を委託することができる。

9 業務の継続が困難となった場合の措置

本市と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

- (1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、本市は契約の解除ができる。この場合、本市に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく本業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

- (2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、本市及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できる。

なお、契約期間終了若しくは契約の解除等により、次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

10 受託者の責務

- (1) 受託者の責務において、市民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講じること。
- (2) 受託者は、常に善良なる管理者の注意を持って業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上適宜報告すること。
- (3) 関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受託者の責任において適切に行うこと。
- (4) 受託者及び受託者の関係者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除および期間終了後においても同様とする。

11 業務計画書の提出

受託者は、契約締結後、速やかに本業務の実施計画（実施体制、事業内容、スケジュール等）を作成し、本市に提出すること。なお、特段の理由により本実施計画を変更する必要がある場合には、事前に本市と協議すること。

12 業務実施体制

- (1) 本業務を実施する業務管理者および主任担当者を配置すること。
- (2) 業務実施責任者等は、やむを得ない場合を除いて変更しないこと。ただし、必要に応じ本市から業務実施責任者等の変更依頼があった場合には、速やかにこれに応じなければならない。
- (3) 受託者は、契約締結後速やかに、業務実施責任者等の氏名等を本市に通知すること。

13 打合せ及び記録

- (1) 受託者は、業務の進捗状況に応じて本市と常に密接な連絡を取り、必ず月1回十分な打合せを行うものとし、その指示及び監督を受けること。
- (2) 受託者は、本市が必要に応じて進捗状況等の報告を求めた場合は、速やかにこれに応じなければならない。
- (3) 受託者は、本市と打合せを行った都度、その内容について受託者が書面等文言として記録し、相互に確認しなければならない。

14 業務完了後の提出書類

本業務完了後、令和9年3月31日(水曜日)までに業務完了届を提出すること。

15 委託料の支払い

本業務の委託料は、業務完了後、受託者からの請求により支払うものとする。

16 その他特記事項

- (1) 本業務の遂行に関して、受託者が本市又は第三者に損害を与えた場合は、受託者がその賠償の責を負うものとする。また、受託者に発生した事故、災害等による損害について、受託者およびその従業員は、本市にその損害の請求をしない。
- (2) 本仕様書に記載のない事項や疑義および変更が生じた場合は、本市と受託者双方にて協議の上、決定するものとする。
- (3) 本仕様書は、本市が想定する最低限の業務の概要を示すもので、事業者の提案の内容を制限するものではない。