

**「輸出促進コーディネーターに係る業務委託」  
に係る企画提案（プロポーザル）実施要領**

**1 目的**

本委託業務は、各対象国・地域における現地企業等とのネットワークを有し、現地の商習慣に長けた個人又は法人を活用し、県内企業への情報提供や販路開拓、県産食品の認知度向上等を支援することにより、輸出拡大を図ることを目的とする。

**2 委託内容**

別添「基本仕様書」のとおり

**3 対象国・地域**

ASEAN、中国（華南地域を除く）、北米、EU

※それぞれの国・地域ごとに1者

**4 委託期間**

契約締結日から最長で令和3（2021）年3月31日までとする。

**5 想定する委託費**

- (1) ASEAN : 金3,590,000円以内
- (2) 中国 : 金3,126,000円以内
- (3) 北米 : 金3,158,900円以内
- (4) EU : 金2,624,900円以内

**6 応募要件**

以下の要件をすべて満たすこと。

- (1) 法人の場合は応募する対象国・地域に現地法人又は支店を有し、従事予定者は居住していること。個人の場合は応募する対象国・地域に居住していること。
- (2) 事業に必要とされる専門分野での業務経験が5年以上であること。
- (3) 日本産食品の輸出に関する知識、経験を有していること。
- (4) 宮崎県産食品や企業、産地等の実情に明るいこと。
- (5) 応募する対象国・地域の状況を熟知しており、現地企業等との独自のネットワークを有していること。
- (6) 刑事罰を受けていないこと（係争中を含む）。
- (7) これまでに受託した事業において、契約期間中に事業の実施、又は事務手続き、業務報告などで受託者の責めに帰すべき重大な問題を起こしていないこと。

- (8) 本事業に対して十分な業務時間が確保でき、県からの要望に速やかに対応できること。
- (9) 必要に応じて依頼された出張への対応が可能であること。
- (10) 日本語による業務が可能であること。
- (11) 常時、オールみやざき営業課と連絡の取れる体制であること。
- (12) 本応募に関して、所属先がある場合はその了解が得られていること。
- (13) コーディネーター業務に係る経費は貴重な税財源であることを踏まえ、経費削減に努めること。

## 6 応募方法等

### (1) スケジュール

項 目	日 程
① 実施公告	令和2(2020)年6月23日(火)
② 参加表明書、質問書 受付期限	令和2(2020)年6月26日(金) 午後5時まで
③ 企画提案書、参考資料 受付期限	令和2(2020)年7月3日(金) 午後5時まで
④ 委託先の決定	令和2(2020)年7月6日(月)
⑤ 結果の通知	令和2(2020)年7月7日(火)

### (2) 実施要領等に関する質問

#### ① 質問方法

応募者は、質問がある場合は質問書(様式1)により、電子メールで提出するものとする。

県が提出メールを確認後、受領の旨を質問者に電子メールで連絡するので、連絡がない場合は、電子メール又は電話で問い合わせを行うこと。

#### ② 回答

質問に対する回答は、県が質問を受理した翌々日までに、質問者に対して電子メールで行う。なお、企画提案の実施に影響のある事項であった場合については、応募者全員に電子メールで連絡する。

### (3) 参加表明書、企画提案書等の提出

#### ① 提出方法

応募者は、次に掲げる②の提出書類を、それぞれの提出期限までに電子メールで提出するものとする。

県が提出メールを確認後、受領の旨を応募者に電子メールで連絡するので、連絡がない場合は、電子メール又は電話で問い合わせを行うこと。

## ② 提出書類

書 類	提出期限
参加表明書（様式2）	令和2（2020）年6月26日（金）午後5時まで
企画提案書（様式3）、参考資料	令和2（2020）年7月3日（金）午後5時まで

※参考資料に関しては、応募者の関連業界での実績・経験・関連会社等に関するもの。  
該当がある場合のみ、様式は任意で提出。

## 7 企画提案の選定方法

### (1) 企画提案書等の審査

(3)の評価項目について企画提案書等を評価し、合計点が最も高い企画提案を選定する。場合によっては、オンラインでヒアリングを行うことがある。

なお、最高点の企画提案が複数あるときは、審査員による協議の上選定する。

### (2) 審査結果の通知及び公表

審査の結果は、採択・不採択に関わらず電子メールにより文書で通知することとし、個別の問い合わせには応じない。

### (3) 評価項目

- ①各対象国・地域での業務実績、ネットワークの充実度
- ②宮崎県産食品の理解や企業、産地等の支援、取扱実績
- ③同様の業務の実績・経験
- ④企画提案内容（新型コロナウイルス感染症に対応した提案を含む）
- ⑤業務推進に対する積極性
- ⑥業務内容の理解
- ⑦業務で求められる専門知識

## 8 その他の留意事項

- (1) 企画提案に要する一切の経費は、応募者の負担とする。
- (2) 提案内容に含まれる特許権など法令等に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、原則として応募者が負う。
- (3) 事業の実施にかかる業務仕様の内容については、選定された受託予定者と協議を行い、決定するものとする。
- (4) 審査経緯についての問い合わせには一切応じない。また、審査結果についての異議申し立ては認めない。

## 9 書類提出及び問合せ先

〒880-8501

宮崎県宮崎市橋通東2丁目10番1号

宮崎県商工観光労働部観光経済交流局

オールみやざき営業課 グローバル戦略担当 原田、黒木

E-mail : [allmiyazaki@pref.miyazaki.lg.jp](mailto:allmiyazaki@pref.miyazaki.lg.jp)

TEL : 0985-26-7113 (グローバル戦略担当直通)