

令和6年度ものづくり産業マッチング支援事業、いばらき知的財産戦略推進事業 委託仕様書

1 事業の目的

この事業は、公益財団法人いばらき中小企業グローバル推進機構（以下「機構」という）が実施する令和6年度茨城県中小企業活性化対策費補助金事業の一部（ものづくり産業マッチング支援事業、いばらき知的財産戦略推進事業）を県内の産業支援機関に委託して実施することにより、県内中小企業の振興、経営の安定及び活力ある地域経済社会の構築に寄与することを目的とする。

2 事業の内容

(1) ものづくり産業マッチング支援事業（委託契約上限額 33,985千円）

中小企業者等の販路開拓を支援するため、大手企業等とのビジネスマッチングや商談会等を行うほか、受発注情報の収集並びに提供等を図る。

① ビジネスコーディネーターによる中小企業の販路開拓支援

営業や資材調達の経験を持つ大手企業等のOBをビジネスコーディネーターとして配置し、県内外大手企業等へ中小企業者の製品等の売り込みやマッチングにより、県内中小企業の販路開拓を支援する。

ア ビジネスコーディネーターの配置

ビジネスコーディネーターは5名以内とし、業務体制は月12日程度とする。ただし、ビジネスコーディネーターのうち1名は、日本製鉄東日本製鉄所鹿島地区の高炉1基休止の影響調査及びその対応にあたるものとする。ビジネスコーディネーターの謝金は日額14,208円（消費税及び源泉税を含む）とし、旅費は別途支給するものとする。

② 商談会等開催

展示会及び商談会の開催等により、県内中小企業等による県内外への発注企業への売り込みを強化する。

ア 展示会

東京など主要都市で開催される専門展示会に茨城県ブースを設置する（年1回程度）。この展示会において県内中小企業15社程度の出展を支援する。

イ 関東5県ビジネスマッチング商談会

関東5県（群馬、栃木、埼玉、千葉、茨城）の産業支援機関が連携し、主に首都圏の大手企業等と各県の中小企業とのマッチングを行う商談会を開催する（年1回）。この商談会において県内中小企業40社程度の参加及び商談を支援する。

③ 情報の整備及び提供

機構登録の県内発注企業の生産動向・外注状況を把握・分析すること等により、

受注企業に対し有用な情報を提供するとともに、結果をマッチング業務に活かす。

ア 発注企業実態調査

- ・ 機構に登録している発注企業約400社に対しアンケートを実施（年1回）
- ・ 内容：生産の現況、外注の現況、今後の見通し 等

イ 受注企業実態調査

- ・ 機構に登録している受注企業約1400社に対しアンケートを実施（年1回）
- ・ 内容：経営状況、経営上の課題、受注状況 等

ウ 取引状況調査

- ・ 機構に登録している受注企業約1400社に対しアンケートを実施（年1回）
- ・ 内容：新規取引開始の案件の有無 等

④ 企業との情報交換会

大手発注企業や中堅中小企業等との意見交換会の実施により、発注状況や今後の見通し等を確認する。

(2) いばらき知的財産戦略推進事業（委託契約上限額 4,953千円）

中小企業者等の特許、商標、実用新案等（以下「知的財産」という）の出願や利活用を促進するため、特許流通コーディネーターを設置し、知的財産に関する相談の対応、大学や研究機関等が保有する知的財産の中小企業者等への移転、知的財産に関する普及啓発等を行う。

① 知的財産権に関する相談対応

特許流通コーディネーターを設置するとともに、茨城県知財総合支援窓口と連携し、中小企業者による特許等の知的財産権に関する相談や、活用の支援、情報提供などを行う。

ア 特許流通コーディネーターの配置

特許流通コーディネーターは1名とし、勤務体制は非常勤とする。特許流通コーディネーターの謝金は月額148,500円とし、交通費等は別途支給するものとする。

② 技術移転の推進

企業や大学・研究機関等が保有する開放特許及び技術情報を中小企業者に移転・流通させ、新規事業の創出や技術開発を支援する。

(3) その他

① 事業の進捗に係る報告等

事業の進捗にかかる情報共有等を目的として機構あての報告会を毎月1回以上開催する。

ビジネスコーディネーター及び特許流通コーディネーターの業務実績は、翌月10日までに機構あて提出する。

② 事業の区分

ものづくり産業マッチング支援事業に係る経費といばらき知的財産戦略推進事業に係る経費は明確に区分する。

3 委託対象経費

委託業務に係る使用可能な経費は別紙のとおりとする。

別紙

使用可能な経費

(1) ものづくり産業マッチング支援事業

費目	内容
人件費	<ul style="list-style-type: none">・事業監督者、事業担当者等の給料・事業監督者、事業担当者等の各種手当等・その他雇用に要する経費
報償費	<ul style="list-style-type: none">・ビジネスコーディネーターの報酬・その他事業に要する報償費
旅費	<ul style="list-style-type: none">・事業監督者、事業担当者の旅費・ビジネスコーディネーターの旅費・その他事業に要する旅費
事務費	<ul style="list-style-type: none">・事業案内等作成に要する経費・事業に要する資料作成及びコピーに要する経費・報告書作成等に要する経費・事業に要する送料等・事業に要する電話等の通信経費・事業に要する消耗品費・その他事業に要する事務的経費
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none">・事業に要する会場等の使用料及び賃借料
委託費	<ul style="list-style-type: none">・事業に要する再委託を実施するための費用
分担金及び負担金	<ul style="list-style-type: none">・事業に要する分担金及び負担金
一般管理費	(人件費、報償費、旅費、事務費、使用料及び賃借料、委託費、分担金及び負担金) × 10% 以内
消費税	(人件費、報償費、旅費、事務費、使用料及び賃借料、委託費、分担金及び負担金、一般管理費) × 10%

(2) いばらき知的財産戦略推進事業

費目	内容
人件費	<ul style="list-style-type: none">・ 事業監督者、事業担当者等の給料・ 事業監督者、事業担当者等の各種手当等・ その他雇用に要する経費
報償費	<ul style="list-style-type: none">・ 特許流通コーディネーターの報酬・ その他事業に要する報償費
旅費	<ul style="list-style-type: none">・ 事業監督者、事業担当者の旅費・ 特許流通コーディネーターの旅費・ その他事業に要する旅費
事務費	<ul style="list-style-type: none">・ 事業案内等作成に要する経費・ 事業に要する資料作成及びコピーに要する経費・ 報告書作成等に要する経費・ 事業に要する送料等・ 事業に要する電話等の通信経費・ 事業に要する消耗品費・ その他事業に要する事務的経費
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none">・ 事業に要する会場等の使用料及び賃借料
委託費	<ul style="list-style-type: none">・ 事業に要する再委託を実施するための費用
一般管理費	(人件費、報償費、旅費、事務費、使用料及び賃借料、委託費) × 10%以内
消費税	(人件費、報償費、旅費、事務費、使用料及び賃借料、委託費、一般管理費) × 10%