

(別紙1)

令和8年度商品開発支援業務委託基本仕様書

1 委託業務名

令和8年度商品開発支援業務委託

2 業務の目的

本市の長年の課題である継続的に売れるヒット商品の開発や特産品の地域ブランド化のため、市内の志の高い事業者に対し、商品開発のノウハウやマーケット情報などを学ぶ全体セミナーの開催及び、参加者へ課題を課すコミット型の講座を開催し、商品開発の知識を有する専門家の伴走型支援を行い、国内のみならず、海外も見据えた商品を生産者及び事業者が自ら完成させることを目的とする。

3 委託期間

委託契約締結日から令和9年3月12日(金)まで

4 業務の内容

本事業の業務内容は次のとおりとし、提案の内容を基に決定する。

(1) 商品開発全体セミナーの実施【提案1】

- ・コミット型講座開催前に市内事業者を広く対象として全体セミナーを1回開催すること。
- ・全体セミナー終了後に事業者間の情報交換・講師との個別相談のための交流会を実施すること。
- ・全体セミナー講師について専門的な知識や知見を有する講師を選び、提案すること。
- ・全体セミナー講師については、過去の経歴や実績を提出すること。(様式第2号)
- ・全体セミナーについては、以下の内容を想定している。

①商品開発の基礎知識や改良のプロセスを学ぶことができる内容。

②コミット型講座への意欲や期待が高まるような内容。

【想定する項目】

- ・食品表示の基礎知識や賞味期限の設定、成分分析等の必要性
- ・マーケティングに関する基本知識(商品コンセプトやメインターゲットの設定、消費者ニーズ、パッケージデザイン、販売価格設定、販売戦略)
- ・地域資源や食文化から派生した地域ブランドの成功事例や商品開発の成功事例の紹介、認知度拡大のプロセス など

- ・全体セミナーの内容については、市と協議の上、受講者の事業内容を勘案し、決定すること。
- ・会場及び日程は市と協議の上決定し、会場使用料が発生する場合は受託者にて支払うこと。

(2) コミット型講座の実施【提案2】

- ・全体セミナー受講者をはじめとする市内の意欲のある事業者を選抜し、セミナー受講者へ課題を課し専門的な知見からの助言等を行うことで、商品プランや商品完成までの伴走型の支援を実施すること。
- ・講師について専門的な知識や知見を有する講師を選び、提案すること。
- ・講師については、過去の経歴や実績を提出すること。(様式第2号)
- ・講座は4回の対面開催を要件とする。
- ・必要に応じてメールやオンライン等での支援を行うこと。
- ・必要に応じて受講者の加工所や事業所、生産現場などを訪問し、助言や指導を行うこと。
- ・講座の内容については、商品開発を支援するための以下の内容を想定している。
なお、海外輸出を見据えた事業者がいる場合はその内容を含むこと。

【想定する項目】

- ・商品開発のプロセス、商品開発計画の作成方法
- ・商品開発の全体像と戦略設計
- ・顧客インサイトと市場分析の基本
- ・アイデア創出とコンセプト設計
- ・価値設計と商品規格の具体化
- ・ブランド戦略と地元製品の魅力ストーリー設計
- ・販売戦略・販路開拓・改善の実践 など
- ・講義の内容については、市と協議の上、受講者の事業内容を勘案し、決定すること。
- ・会場及び日程は市と協議の上決定し、会場使用料が発生する場合は受託者にて支払うこと。

(3) 実施計画・スケジュール【提案3】

- ・委託期間中の詳細な実施計画及びスケジュールを提出すること。

(4) 追加提案【提案4】

- ・本仕様に加え、業務の目的達成に向けて効果が高いと見込まれ、かつ契約上限金額以内で実施できるものがあれば、追加提案すること

(5) チラシの作成

- ・参加事業者向けの広報用チラシをデータで作成し、市に提供すること。

(6) アンケート調査の実施

- ・全体セミナー及び講座の参加者へアンケート調査を実施し、分析結果を市に報告すること。
- ・アンケートの内容については、素案を作成し、市と協議の上決定すること。

(7) 報告会の実施

- ・本業務を通じ、各事業者が開発した商品や商品プランを講師、市長、マスコミ向けに発表する報告会を実施すること。
- ・会場及び日程は市と協議の上決定し、会場使用料が発生する場合は受託者にて支払うこと。

5 業務の実績報告

(1) 提出書類

業務終了後、以下について電子データ及び紙媒体で3部提出すること。

ア) 業務実績報告書

※ 報告書は市による編集を認めるものとし、編集可能なデータ形式にて提出すること。

イ) アンケート調査結果の集計及び分析結果

ウ) 商品概要書（本業務により開発された商品概要が分かるもの）

(2) 報告期限

令和9年3月12日（金）

6 責任者の指定

(1) 本業務の実施にあたり、管理責任者を指定し、市に報告すること。

(2) 管理責任者は、市との連絡、打合せ等を行い、本委託業務の管理・監督・指導を行うこと。

7 その他

(1) 特段明記されていない本業務に要する経費は受託者の負担とし、提出された書類は返却しない。

(2) 業務の実施にあたっては、市と定期的なミーティングを実施するとともに、責任者を明確にし、業務に係る市からの照会に対して速やかに回答できる体制で臨

むこと。

- (3) 業務のために収集した資料及び情報等は、市の許可なく漏洩しないこと。
- (4) 成果物の著作権は八代市に帰属するものとする。
- (5) 仕様書に定めのない事項については、両者協議の上、決定する。

8 契約方法

総額契約とする。契約締結における消費税率は 10%とし、1 円未満の端数は切り捨てとする。

9 支払い方法

業務終了後一括払いとする。