

業務委託仕様書

1 件名

令和 7 年度おためし BIZ 推進事業業務委託

2 目的

首都圏等の企業に北九州市を訪問してもらい、市内でのビジネスマッチングや教育機関との交流等を通じ、本市に進出した際のビジネス展開や人材確保の可能性を体感してもらうことで、北九州市内への地方拠点開設に向けた本格的な検討を促進することを目的とする。

3 業務の実施

- (1) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
- (2) 受注者は、業務の実施にあたって、関係法令及び条例を順守すること。
- (3) 受注者は、業務の実施にあたって、業務の目的などを十分に理解したうえで適切な人員配置のもとで進めること。
- (4) 受注者は、業務の進捗について、発注者に定期的に報告すること。
- (5) 受注者は、事前に発注者の書面による承諾を得た場合、本委託業務の実施にあたって一部の業務を受託事業者の責任において再委託先に委託することができる。

4 参加対象企業及び助成内容

(1) 参加対象企業

本社が首都圏等の北九州市外に所在し、北九州市内に拠点を有していない従業員数 3 名以上の IT 系企業及び新規立地によって市の産業や市が推進する施策等に資すると認められる企業等を対象とする。

(2) 参加企業への助成内容

参加企業の滞在期間は最大 9 泊 10 日間とし、契約期間内での受入数は 45 社程度、1 社あたり 3 名までを目安とする。

ア 交通費：航空運賃、新幹線代等

片道最大 30,000 円/人、往復最大 60,000 円/人を上限として支払額を補助対象とする。

イ 宿泊・ワークスペース利用料

宿泊&ワークスペース利用料合計最大 10,000 円/日・人として宿泊税を除く支払額を補助対象とする。

ただし、ワークスペースのみの利用は、最大 1,500 円/日・人とする。

(3) 助成に関する注意点

ア 飛行機での移動については、北九州空港利用を原則とする。

イ 勤務地（居住地）と北九州市の移動の間に立寄地がある場合、立寄地から北九州市到着まで又は北九州市から次の立寄地までの移動費を原則とする。

5 事業運営の流れ

- (1) 企業の開拓、誘致コーディネーターの配置<受注者>
- (2) 首都圏等でのイベントの開催及びプロモーションの実施<受注者>
- (3) 事前面談の受付、ニーズのヒアリング<受注者>
- (4) 参加申込の受入、スケジュール調整等<受注者>
- (5) 来訪時の対応<受注者>
- (6) アンケート調査の実施<受注者>
- (7) 助成金の支給案内及び審査等<受注者>

6 事業内容

- (1) 企業の開拓、誘致コーディネーターの配置<受注者>

ア 企業の開拓

受注者は、誘致コーディネーターを配置し、広く首都圏等の企業情報収集や関係構築を図るとともに、首都圏でのイベント等を通じて本事業への参加企業の開拓を図ること。

また、大手 IT 企業や大企業グループの IT 系企業など、北九州市に拠点を設置することで雇用創出効果や市内経済への影響が特に大きいと考えられる企業（重点企業）に特化した開拓も図り、本事業への参加につなげること。

イ 市が積極的に誘致を行いたい企業群

- ・ 新たな雇用創出が期待できる企業

- ・ 市内外で活躍できる企業
- ・ 市が推進する施策等に資すると認められる企業 など

ウ 誘致コーディネーターに求めるもの

- ・ 北九州市や地方公共団体での企業誘致関連業務実績があること
- ・ 首都圏等企業とのネットワークがあり関係構築があること
- ・ 本業務遂行に当たっての熱量があること など

(2) 首都圏等でのイベントの開催及びプロモーションの実施<受注者>

ア イベントの開催

受注者は首都圏企業等から地方拠点の設置検討先に選ばれるよう、北九州市のビジネス環境や人材確保の可能性、生活環境の魅力を伝えるため、首都圏等での交流イベント企画を実施すること。

イベントの内容や開催時期については、受注者が上記記載の市が積極的に誘致を行いたい企業群に対して、効果的な計画案を作成し市と協議のうえ決定すること。

イ プロモーションの実施

メディアなどの活用により首都圏や関西圏等を中心に、本事業を広く周知できるようなプロモーションも検討すること。

(3) 事前面談の受付、ニーズのヒアリング<受注者>

ア 事前面談の受付

受注者は、本事業への参加希望企業からの問合せ窓口、事前面談申込フォームを設置し、参加希望企業とのオンラインでの事前面談の調整を行うこと。

イ ニーズのヒアリング

受注者は、必要に応じて市と協力しつつ、参加希望企業との事前面談で、地方拠点開設や新たな雇用創出の可能性、市内でのマッチング希望、市の施策等との親和性などについてヒアリングを行うこと。

(4) 参加申込の受入、スケジュール調整等<受注者>

ア 参加申込の受付

受注者は、事前面談での結果を踏まえ、市と相談のうえ参加の決定を行い、参加企業に対して、参加申込の案内・受付を行うこと。なお、参加許可書の発

行は市が行う。

イ スケジュール調整

受注者は、市と協力して、事前面談で希望のあった市内企業や教育機関など訪問先の決定や面談日程の調整を行い、滞在期間中のスケジュールを作成すること。

また、市内企業や教育機関などのマッチング先との関係構築を図るとともに、ニーズを広く収集するように努めるものとする。

(5) 来訪時の対応＜受注者＞

受注者は、市と協力して、参加企業が来訪した際に、マッチング先への同行や円滑に視察ができるよう支援を行うこと。

(6) アンケート調査の実施＜受注者＞

受注者は、本事業に対しての効果的なフィードバックを得るため、アンケート項目の検討及び調査を実施し、当該結果を集計すること。

アンケート項目には参加企業の地方拠点開設の可能性や改善すべき支援策などを含め、本事業課題や次年度の改善点を明らかにすること。

なお、アンケート項目については受注者が作成し、市と協議のうえ決定すること。

(7) 助成金の支給案内及び審査等＜受注者＞

ア 助成金の支給案内

受注者は、滞在期間が終了した企業に対して速やかに助成金の案内を送付し、領収書等の資料を徴収すること。

イ 書類の審査

受注者は、徴収した書類の審査を行い、確認書類をそろえた状態で助成金額を市へ通知する。

市は受領した書類の最終審査を行い、助成金額を最終決定し受注者へ通知する。

ただし、書類に不備や不足等ある場合は受注者が参加企業に対して追加資料等を請求すること。

ウ 参加企業への助成金額の通知

受注者は、市から通知を受けた助成金額を参加企業に対し通知し、助成金額を参加企業に対し入金すること。振込手数料は、受注者負担とする。

7 事業内容(その他)

(1) おためし BIZ 推進事業公式サイトの運用

受注者は、おためし BIZ 推進事業公式 Web サイトの運用・維持管理を行い、必要に応じて適宜コンテンツの追加を行うこと。

また、既存の企業誘致に関する Web サイトとも連動させること。

【URL : <https://www.otameshi-kitaq.jp/>】※URL は令和 7 年 3 月 31 日時点のもので、変更となる可能性がある。

(2) 参加企業の北九州市滞在中における面談スペースの確保

受注者は、参加企業の来訪中、市や市内企業等と面談できる会議室を適宜確保すること。市や市内企業等がアクセスしやすい JR 小倉駅周辺が望ましい。

(3) その他

- ・ 参加企業に対して、北九州市の生活環境や観光情報に関する情報などを適宜提供すること。
- ・ 参加企業の SNS 等で北九州市滞在期間中の活動や市の魅力を発信するよう誘導すること。

8 業務実施体制、スケジュール等

ア 業務実施体制

受注者は、業務遂行に支障のない体制を確保するとともに、誘致コーディネーターや来訪時の受入スタッフといった本業務関係者についてこれまでの活動実績を踏まえ適切な人員配置を行うこと。

イ スケジュール

受注者は、参加企業が北九州市滞在中に、市及び受注者が十分なサポートを行えるよう参加時期が集中しないような仕組みづくりを講じること。

＜例＞ 令和 7 年 5 月～令和 7 年 8 月（15 社）

令和 7 年 9 月～令和 7 年 12 月（20 社）

令和 8 年 1 月～令和 8 年 2 月（10 社）

9 追加提案事項

受注者は、本事業の目的を踏まえ、仕様書にない業務について実施可能な内容があれば提案することができる。

ただし、実施可否については市と協議のうえ決定することとする。

10 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

11 業務の完了

本事業終了後、参加企業ごとに北九州市滞在中のマッチング等の活動状況や参加者からのアンケート結果（事業への評価、課題、成果等）、今後の対応方針等をまとめた業務完了報告書を作成すること。

実績報告書の内容については、市と協議のうえ決定する。

12 その他

（１）成果品の印刷物及びデータの提出

ア 印刷物 各1式

イ データ 電子文書ファイル（USBメモリ）1式

（２）提出先

産業経済局企業誘致課

（３）その他

ア 成果品に係る一切の権利は、北九州市に帰属するものとする。

イ 本仕様書に定めのない事項について、疑義が生じた場合は、別途協議する。