

平成30年度仙北市次世代ヘルスケア産業創出支援業務委託仕様書

1. 本仕様書の位置づけ

本書は、市民の健康増進の促進及び次世代ヘルスケア産業の創出を図るために実施する、平成30年度仙北市次世代ヘルスケア産業創出支援業務委託公募型プロポーザル方式による受託者の選定に当たって策定した業務の想定仕様である。また、受託業務の効果的な遂行に資すると受託者が考えるものについては、想定仕様に追加して提案することを妨げない。

業務の正式な仕様は、契約締結前に調整する場合があるので、その点を踏まえて提案すること。

2. 委託業務名

平成30年度仙北市次世代ヘルスケア産業創出支援業務

3. 目的

本業務は、仙北市が進める観光・農業・スポーツ等の地域資源と「温泉×健康」の連携により生み出される市民の健康増進及びヘルスケア産業創出の支援を行うことで、温泉入浴の増加、市民の健康長寿、市内の総生産額や消費額、多世代雇用、交流人口の増加、ひいてはヘルスケアを推進する仙北市のイメージ確立を目指すことを目的とする。

4. 業務期間

契約締結日から平成31年2月28日（木）

5. 業務内容

5-1. ヘルスケア企業のニーズマッチング業務

ヘルスケア産業や事業の拡大につながる仙北市の市内企業や、仙北市への進出や市内企業とのマッチングが期待される市外企業を抽出し、ニーズ把握を行いながらマッチング等の必要な支援を実施する。

【必須事項】

- ・ヘルスケア産業の拡大を見込める市内企業及び仙北市への進出やマッチングが期待される市外企業の抽出（20社以上）
- ・ヘルスケア企業（仙北市内、市外）へのマッチング等具体的支援策の実施
- ・個別対応シートの作成（事業内容や具体的なマッチング手法を記載すること）
- ・企業訪問による進出交渉やマッチング交渉
- ・仙北市ヘルスケア企業事例集の作成
- ・仙北市次世代ヘルスケア産業推進協議会運営補助・議事録作成

【成果物】

- ・個別対応シート及び仙北市ヘルスケア企業事例集（簡易製本 20 部、データ納品）
- ・その他、当該業務において使用した基礎データ等（データ納品）

5－2．ヘルスケアプログラムの開発及び周知支援業務

市民の健康増進に有効な健康プログラムや素材（メニュー）を抽出し、プログラム実施予定先等へのプログラム開発や周知に向けた支援を実施する。加えて、開発した健康プログラムや素材（メニュー）を掲載した、市民が活用するための小冊子を作成し全戸配布する。

【必須事項】

- ・市内の健康プログラム及び素材（メニュー）の抽出（プログラムについては 20 件以上、メニューについては下記マップに掲載可能な件数）
- ・プログラム開発等に関する市内企業等へのヒアリング、打ち合わせ、支援の実施
- ・仙北市ヘルスケアプログラムとメニューを掲載した、「（仮称）仙北ヘルスケアマップ」を市民全戸に配布する。（B5 または A4、12 ページから 16 ページ、中綴じ、カラー。全戸配布は 10,950 戸を想定。配布の残部数は地方創生・総合戦略室へ届け出ること。）

【成果物】

- ・「（仮称）仙北ヘルスケアマップ」（全戸配布用現物 50 部、データ納品）
- ・その他、当該業務において使用した基礎データ等（データ納品）

5－3．健康増進プログラム等のモニターツアー企画運営業務

仙北市内で実施される健康増進プログラム等を活用したツアーの促進を図るため、モニターツアーを企画運営する。

【必須事項】

- ・モニターツアーは、健康意識が高く今後の集客につながる国をターゲットに設定すること。加えて、将来的に旅行商品の造成、販売につながる旅行エージェントをモニター参加者とする。
- ・飲食代はモニター負担。
- ・受託者はモニターツアー実施に係る現地アテンドを行うこと。
- ・受託者はモニターツアー参加者に対するアンケートを実施し、効果等を分析すること。

【成果物】

- ・モニターツアー実施報告書（アンケート結果及び考察も含む） 簡易製本20部

5-4. 仙北市温泉活用等促進映像制作業務

温泉の魅力をアピールすることで、市民及び観光客が温泉等の仙北市の豊富なヘルスケア資源に興味をもち、入浴による健康増進や新たな観光客の増加を促進する5分程度の映像を1本制作する。

【必須事項】

- ・日本語、英語、中国語（簡体・繁体語）、韓国語の4種類のテロップを表示すること。
- ・構成及び台本等については受託者が作成し、内容の決定は市が行う。
- ・ロケの実施に当たり、ロケ隊及び機材一式は受託者が準備する。
- ・必要に応じてCGや音楽を使用して編集すること。
- ・映像は4Kで収録すること。

【業務の成果物】

- ・DVD、ケース付き 30枚
- ・映像データ（一般的なPC、DVDプレイヤー及びYouTubeで再生可能な動画形式）

6. 業務の進め方

委託期間中は、適宜電話・電子メール等で業務の進め方の協議や資料等の確認を行いながら、定期的に担当者と打合せを実施すること（月1～2回程度）。

7. 留意事項

- （1）本業務委託で作成された成果物に関する全ての所有権は市に帰属すること。
- （2）この業務を遂行するにあたり受託者が第三者に損害を与えた場合、また業務遂行に際し受託者の従業員や機械・設備等に事故が発生した場合は、全て受託者の責任において解決すること。
- （3）受託者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。委託期間終了後も同様とする。
- （4）本業務は、地方創生推進交付金を受けて実施するものであることから、受託者となった場合は、関係する書類等を、業務が終了した年度の翌年度から起算して5年間は事務所に保管しておくこと。

8. その他

- （1）委託料の支払いは、業務完了後の実績報告等に基づき行う。

(2) 本仕様書に定めのない事項は、協議の上、決定する。