

「京都ライフサイエンスビジネスマッチング商談会」運営委託業務 仕様書

1 業務名

「京都ライフサイエンスビジネスマッチング商談会」運営委託業務

2 事業の目的

成長産業として期待される医療・理化学機器等分野は、府内のものづくり企業にとって大きなビジネスチャンスであるが、単独で新規参入し事業化に至るまでには多くの課題がある。

そこで、府内外の医療・理化学機器等の製造販売を行う大手・中堅企業のニーズ発表会を開催し、府内ものづくり企業に医療・理化学機器等分野企業との連携関係を構築する機会を提供することにより、府内ものづくり企業の取引・販路拡大、共同開発等を促進する。

3 事業の内容

ライフサイエンス分野の府内外企業が、府内ものづくり企業に対してニーズの発表および展示を行うことにより、受発注や共同開発などのマッチングを促す。

(1) マッチングイベントの企画立案・運営

マッチングイベント全体の企画立案・運営を実施

(主な条件)

- ・開催回数：1回
- ・開催場所：京都リサーチパーク 内での開催を基本とする。
- ・事前準備を含め、当日の運営全般を担う

(2) ニーズ発表企業の募集・確保

マッチングイベントでニーズを発表し関連展示を行う企業（6社程度想定）について募集・確保。

(3) 広報・PR活動

ニーズ発表企業に対し、マッチング相手となる府内ものづくり企業の募集についてチラシの作成、その他の広報媒体の利用による、効果的な広報活動を行う。

(4) 講演会の設定

企業の来場を促すための講演会について、会場の手配、講演候補者の選定、調整や内容の確認、謝金の支払、データ授受などの講演会を行うための作業を行う。

(5) ニーズ発表企業との調整等

マッチングイベントに参加する企業等に対して、ニーズ開示書の作成や内容の精査を行い、府内ものづくり企業がマッチングに応じやすいよう調整。

(6) ニーズ発表企業の展示の手配

ニーズ発表企業の展示について、会場の手配、展示要領の作成や電源等の調整、展示内容のアドバイス。発表企業1社につき1名分の当日交通費等準備。

(7) 名刺交換会の手配・運営

名刺交換会について、会場の手配、運営を行う。

(8) 専任スタッフの配置

事業の実施にあたっては、専任のスタッフを選定すること。

専任スタッフは、上記(4)、(5)及び(7)の業務実績や類似の実績を有する者とする。

4 素材・著作権について

チラシ等を作成する場合の素材(写真・イラスト等)については、原則として受託者が調達するものとする。受託者が調達した素材の著作権については、受託者の責任において使用許諾処理を行うこと。

5 成果物・秘密保持について

(1) 本業務における成果物(納品物及び中間成果物を含む。)については、本業務においてのみ使用することとし、他の目的に使用してはならない。

(2) 本件業務の履行に当たって、知り得た秘密を漏らしてはならない。

(3) (1) 及び(2)の規定は、この契約が完了し、又は解除された後においても同様とする。

6 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受託者は、これに従わなければならない。

7 完了報告及び検査

受託者は、本業務を完了したときは、遅滞なく完了報告書を発注者に提出し、発注者の検査を受けるものとする。

8 その他

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受託者とが協議して定めるものとする。