

## 創薬関連産業コミュニティ基盤整備業務委託仕様書（案）

この仕様書は、浜通り地域等における創薬関連産業の基盤整備と支援を円滑かつ効果的に実施するため、必要な事項を定める。

### 1 業務目的

福島イノベーション・コースト構想における重点分野の1つである「医療関連」において、第2期復興・創生期間までの研究成果を活用した創薬関連製品の実用化が浜通り地域等で具体的に進行してきている。

本事業では、浜通り地域等に集積した創薬関連ベンチャー企業等の成長支援及びバイオ技術人材の育成・確保を通じた、創薬関連企業の定着・継続的発展及び集積促進を目的として、コミュニティ基盤整備等を委託する。

### 2 業務内容

上記目的を達成するために、以下のとおり、浜通り地域等に創薬関連産業コミュニティを構築し、コミュニティ内の創薬関連企業の成長や、創薬関連（特にバイオ）技術人材の育成を支援する事業を実施する。

なお、本項目に関わらず、受託者において、より効果が見込まれると判断する手法があれば企画提案すること。

#### （1）創薬関連ベンチャー企業等の成長支援

##### ア 浜通り地域等創薬関連産業コミュニティ（仮称）の構築及び運営

浜通り地域等に拠点を有する医薬品関連企業を中心としたコミュニティを構築・運営する。当該コミュニティは、コミュニティ内の企業等と国内外の顧客候補及び国内部素材供給企業等とのマッチングを支援し医薬品の製造を国内で完結できる製造エコシステム（サプライチェーン）の構築を目指す。

##### イ 共有データベース構築

コミュニティ内の企業等、顧客候補、マッチング対象者等に公開できる情報を全て収録した専用データベースを構築する。

また、後述する人材育成用教材や関連資料等も収録し、コミュニティ内企業等間の情報共有も図り、有効活用する。

##### ウ 展示会・学会出展支援

コミュニティ内企業の広報活動（プロモーション）やマッチング機会獲得を目的として、展示会への共同出展や学会参加及び出展のための支援（国外で開催する展示会や学会等を含むことが望ましい。）を実施する。

なお、5回程度の参加を標準とする。

##### エ ウェブプロモーション

コミュニティ内の企業等のプロモーション及び展示会・学会等の機会を効果的・効率的に活用してマッチング等を実施するため、ウェブを活用したプロモーションを実施するとともに、当該ウェブサイトの運用・管理を行う。

## (2) 人材育成・確保

### ア 研修ニーズの把握及び研修計画の作成

コミュニティ内の企業等で創薬関連業務に従事する社員（技術者）等の育成を支援するに当たり、バイオ人材育成に係る研修ニーズを把握する。

さらに、把握した研修ニーズを踏まえながら、研修効果の最大化を目指して、研修計画を作成する。

### イ 外部講習受講支援

コミュニティ内の企業等の技術者（若手・中堅）等を対象に、外部のバイオ関連技術に関する実地講習会等を受講できるよう支援する。

なお、5名程度の技術者を対象として、各3日程度の受講に対する支援を標準とする。

### ウ 若年層への普及啓発活動

地元小中高校生等及び若年層を対象に、バイオ関連産業の社会的意義、業務内容、魅力等を発信・訴求するため、出前授業やイベント等の普及啓発活動を実施する。

なお、3回程度の実施を標準とする。

## 3 事業実施について

### (1) 体制について

活動拠点には、適切な労働環境を確保しつつ、受託業務における成果を確実に実現できるような人員配置とすること。また、事故等が生じた場合に備え、緊急時の体制・対応についても併せて整備すること。

### (2) 運営・進捗管理に関する定期的な打合せ

以下を標準に定期的に打合せを行い、効果的な事業進捗を図ること。進捗報告や打合せで使用する資料等については、任意様式とする。

① 対面（オンライン）での打合せ：月1回程度

② 進捗報告（メール等）：月2回程度（隔週金曜日を目安とする。）

## 4 成果等

(1) 実績報告書（事業実施に関する経過、全取組に関する実績・分析結果）

(2) その他、県が別途指示するもの一式

## 5 対象経費

(1) 人件費（賃金、通勤手当、社会保険料等）

(2) 活動経費（旅費、賃借料、通信費、印刷費等）

(3) 業務管理経費

(4) 消費税及び地方消費税

(5) その他県が必要と認めるもの

※ 機械及び部品等の資産取得は認められない。

## 6 提出書類

受託者は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出すること。

### (1) 契約締結後、速やかに提出するもの

- ① 委託業務着手届（別記第1号様式）
- ② 業務責任者通知書
- ③ 実施計画書（事業工程表、実施体制表、実施内容、運営・進捗管理の方法 等）
- ④ その他業務の確認に必要と認める書類

### (2) 業務完了後、業務完了報告書とともに速やかに提出するもの

- ① 事業成果品（上記4のとおり）
- ② その他業務の確認に必要と認める書類

## 7 その他

### (1) 苦情等の処理

本業務に伴って生じたトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応すること。

### (2) 信用失墜行為の禁止

受託者は、本業務の実施にあたり、補助事業者及びその関係者と利害関係を持つなど、県の信用を失墜する行為を行ってはならない。

### (3) 法令等の遵守

#### ア 個人情報等の守秘義務

本業務を通して知り得た個人情報及び企業の情報等については、他に漏洩してはならない。なお、個人が特定される情報は原則として第三者へ提供しないこと。

#### イ 個人情報等の目的外使用の禁止

個人情報及び企業の情報等については、他の目的で使用する事及び売買することを禁止する。

別記第1号様式

委託業務着手届

年 月 日

福島県知事

受託者 住所

名称  
代表者

年 月 日付けで締結した下記委託業務は、年 月 日に着手しましたので届け出ます。

記

1 業務名 創薬関連産業コミュニティ基盤整備業務

2 委託料の額 金 円  
(うち消費税及び地方消費税の額 円)

3 委託期間 着手 年 月 日  
完了 年 月 日

4 統括責任者