

業務委託仕様書

1 業務名

令和6年度 経商産政委第1号

静岡市コ・クリエーションスペース運営業務（以下「本業務」という。）

2 本業務の目的

円安に伴う物価高騰や気候変動、AIの進歩など将来の社会変化が予測できない時代に直面しているなか、このような状況下においても、企業等は柔軟に適応し、事業を創造・変革していくことが求められている。

これまでの本市の産業支援は、企業ごとの個別課題に対する支援が主流になっており、「経営支援」「企業立地」「新事業創出」等の各事業を本市産業支援機関や行政、金融機関等がそれぞれ実施していたが、今後は、事業の連動性を確保するとともに、異業種連携や産学官連携などによる新事業が創出される機運を醸成し、人・資金・情報などが集積・融合し、新たなビジネスチャンスの創出、人材育成支援、雇用創出等につながる仕組みを構築するなど、地域の持続可能な経済発展に寄与する支援策を講じていく必要がある。

このため、本市では令和3年度に設置し実証事業を行ってきた「コ・クリエーションスペース（以下「本スペース」という）」を、令和6年度から本格実施することとする。首都圏企業や市内企業、ベンチャー企業、研究者、学生など、肩書や立場に関係なく、多種多様なプレイヤーが本スペースを利用してもらうことで相互につながり、知識・技術・情報・アイデアがクロスすることで、イノベーションが創出される交流・共創の拠点の運営を行う。

本業務では、本スペースを核として、本市が別に実施するイノベーションを生み出すための取組を有機的に連携させるとともに、多様な人材による新たな交流イベントなどの取組を実施し、交流によるオープンイノベーションの促進を目的とする。

3 委託期間

令和6年4月1日（月）から令和7年3月31日（月）とする。

4 本スペースの設置場所及び諸条件

(1) 設置場所

- ①所在地：静岡県静岡市葵区御幸町3-21 ペガサートビル7階
静岡市コ・クリエーションスペース（旧大会議室）
- ②床面積：126 m²
- ③平面図：別紙のとおり

(2) 諸条件

- ①備品は本スペースに備えられたものを使用することができる。その他、業務実施に必要なとなる什器備品の用意及び事業終了後の取扱いについては、委託者と協議を行うものとする。
- ②受託者は、本スペースへの問い合わせ等に対応するための専用の携帯電話（1台以上）を用意するものとする。また、当該携帯電話の使用に要する費用についても受託者が負担するものとする。
- ③利用は無料とするが、会員登録（無料）を必須とする。会員の入退出に関しては入退館

システムを利用し、データ管理を行う。なお入退館システムについては受託者で用意すること。

④産学交流センター（以下センターという）7階ラウンジスペース（別紙参照）についても、センターの本来業務に支障のない範囲で利用可能とする。利用方法等詳細については、委託者との協議の上決定するものとする。

⑤打ち合わせに必要な本事業専用の ZOOM Pro を1回線、委託者への報告相談ツールとして Slack を受託者が用意すること。なお Slack については有料プランとし、3ヶ月以上前の履歴についても閲覧できるようにしておくこと。

5 本スペースの運営日時

(1)運営日：令和6年4月1日（月）から令和7年3月31日（月）まで

※ただし、センターの休館日（日曜祝日及び12月28日から1月5日まで）を除く。

詳細な運営日は委託者との協議の上決定するものとする。

(2)運営時間：各日9時30分から22時までのうち8時間以上

※詳細な運営時間は委託者との協議の上決定するものとする。

6 業務実施体制

受託者は、以下に掲げる人員を定め、委託者に報告すること。

なお、本スペースには、(2)の者を基本的に週5日、各日8時間以上2名配置する。ただし、本業務に関する業務で外出する場合や、やむを得ない場合は、1名でも構わない。

(1) 業務遂行責任者 1名

業務全般の管理を行うとともに委託者との協議・調整を行う。

業務責任者は、類似施設の責任者としての実績を有するものを確保すること。

(2) コミュニティマネージャー 2名

「7 業務内容」に掲げる業務の企画・運営を行う。

当該スタッフについては、本業務に関連する経験・実績、ネットワーク構築力、コミュニケーションスキル、コーディネート力などを踏まえ、本業務を適切かつ着実に対応できる者を確保すること。

(3) 各プロジェクト責任者 3名

「7業務内容（3）」に掲げるパイロットプロジェクトについて、プロジェクトごとの責任者を配置すること。責任者は、類似プロジェクト等の実施実績を有し、プロジェクトを効果的に進められるものを確保すること。なお、プロジェクトの責任者は別のプロジェクトの責任者を兼ねることができることとし、委託期間内での変更も可とする。

7 業務内容

本業務の目的達成に必要な以下の業務を行う。

(1)交流イベントの開催

首都圏企業、市内企業、ベンチャー企業、研究者、学生などの多種多様なプレイヤーが集い、交流・連携し、新たなアイデアを生み出していくための交流イベントを主催すること（30回程度）。

また、利用者等の発案イベントについても企画・実施について協力すること。

なお、実施方法については、オンライン形式での実施も可とする。

(2) 相談・マッチング業務 年間 100 件以上

「(1) 交流イベント」参加者等の持つ新事業創出に関するニーズやシーズを把握し相談業務に対応するとともに、連携可能性の高いプレイヤーとのマッチングを行うこと。

(3) パイロットプロジェクト組成業務

① 市内企業と学生の有償インターンマッチング

内容：市内企業と学生の有償インターンマッチングを実施し、産学による新規事業創出を促す。また学生に地元企業との接点を設けることで、地元での就職を促すことを目的とする。

件数：学生 5 名程度

学生への報酬：有償とする。金額については委託者との協議の上、確定すること。

② 新規事業創出プロジェクト

内容：アイデアレベルのビジネス持つ事業者とその他会員のマッチングを行い、その後伴走支援により実走させる。

ビジネスアイデアに関しては創業者に限らず、既存事業者の新規事業についても対象とする。

件数：3 件以上

期間：通年

③ 行政課題解決プロジェクト

内容：行政の抱える課題に関して、解決策を提案、実証実験できる事業者を募集し、伴走支援を行い、アイデアをブラッシュアップし、実証実験を行う。

期間：令和 6 年 9 月までに企画書まで作成すること

テーマ予定：オリンピックレガシー材を活用した商品開発

※商品作成費に関しては本市で別途用意する

件数：1 件

(4) 「異分野連携・共創フォーラム」の開催

新事業創出に向けた機運醸成、域内外の関係者間の連携促進を図るとともに、業務(3)において立案されるプロジェクトへの新たな参画者を募ることを目的とした「異分野連携・共創フォーラム」を企画・開催すること。

【会場】 静岡市コ・クリエーションスペースを含めた 7 階フロアでの開催を想定するが、これに限らない。

【参加者数】 70 名以上

【内容】 基調講演、立案プロジェクトの事業計画についての発表、パネルディスカッション、展示(域内外の企業、研究機関の活動内容ほか)等を想定するが、形式は問わない。

【方法】 基本的にオフライン開催とし、オンラインも含めたハイブリッド開催とするかは、委託者と協議の上決定する。

(5) 情報発信業務

本スペースでの活動を含む地域の新事業創出に関する活動に係る情報を幅広く収集するとともに、本業務専用のホームページ及びSNSを運用し、登録会員の活動紹介等、積極的な情報発信を行い、地域における新事業創出の機運醸成を図ること。

①SNS

【投稿】 イベント、登録会員の活動紹介など年間 120 件以上

②HP

【作成】 静岡市コ・クリエーションスペース業務について概要、予約状況、イベント内容が分かる HP を受託者で用意すること。

【投稿】 静岡市コ・クリエーションスペースで実施するイベントについて、主催共催問わず掲載すること。

(6) 渋谷 QWS 利用者の管理

静岡市コ・クリエーションスペース 東京サテライト拠点となる渋谷 QWS の利用者の申込受付及び管理を実施する。なお渋谷 QWS の利用者については下記の通りの条件となる。

- ① 利用者 1日同時に3人まで利用可
- ② 利用できる人 静岡市コ・クリエーションスペース会員
- ③ 申請受付方法 静岡市コ・クリエーションスペースにて対面にて申込を受け付けし、利用者の管理をすること。
- ④ その他管理 渋谷 QWS への連絡等及び管理上のルールについては、委託者と協議の上決定すること。

(7) 定例会議

週に1度程度オンラインにて委託者との会議を行う。詳細な会議の頻度については委託者の指示に従うこと。会議については ZOOM を基本とする。

(8) 月例報告書の提出

毎月の月例報告書を翌月 10 日までに電子メールにて提出すること。

(9) その他

7 (1) ~ (6) 上記業務を効果的かつ円滑に実施するために必要となる業務

8 センター休館時の業務内容

令和6年度にセンターの空調改修を予定しており、令和6年10月から11月の間、当スペースも休館予定となるため、上記の2か月間に関してはオンライン及び、スペース外での下記の業務を実施する。なお休館時はコミュニティマネージャーの日報を提出すること。

(1) メタバースを利用した県外拠点との交流イベント(1回)

メタバースによる県外及び市外拠点との会員間の交流イベントを実施する。イベントでは、他拠点会員の好事例の共有や、会員間のマッチング等を実施する。なお、参加する他拠点数は5社以上とし、他の参加拠点に関しては受託者側で用意し、委託者と協議の上、決定する。

メタバースについては本市の Virbela GAIA TOWN の利用を基本とするが、受託者が用意するメタバースでも構わない。なお受託者が用意する際にかかる費用は受託者の負担とする。

(2) オンラインイベントの実施（3回程度）

オンラインによるセミナーまたはイベントの実施を行う。なおイベントにおいては、ZOOM社のブレイクアウトルームの利用など会員間の交流が行える内容とすること。

(3) 新規会員獲得のための営業活動

コミュニティマネージャーによる新規会員獲得のための営業活動を実施する。

(4) その他

8（1）～（3）上記業務を効果的かつ円滑に実施するために必要となる業務

9 留意事項

受託者は、本業務の企画提案及び業務履行に当たって、以下の事項に留意すること。

(1) オンラインによる業務実施

「6 業務実施体制」におけるコミュニケーションマネージャーの常駐及び「7 業務内容」(1)～(5)並びに「8 センター休館時の業務内容」(1)～(4)の実施にあたっては現実の空間である本スペースでの実施を主とするが、センター休館時業務や、委託者との打ち合わせのため、ウェブ会議ソフトやメタバース等を活用してオンラインによる交流環境を整備すること。

(2) 他事業との連携

本業務の実施にあたっては、センターで実施する創業・中小企業支援事業や産学連携支援事業など、委託者が別に実施する各事業との連携に努めること。

また、本市のスタートアップ支援事業や当該事業の受託者との連携を図り、相互の事業がより効果的に実施できるよう努めること。

(3) 他施設との交流・連携

本業務の実施にあたっては、市内に立地するコワーキング施設や本スペースと同様の目的を持つ首都圏施設等との積極的な交流・連携を行い、本スペースにおける多様な交流促進や新事業創出に向けた有機的なネットワークの構築を図ること。

(4) 実施計画及び実績報告等

受託者は、委託者と協議のもと、本業務に係る実施計画、実績報告等を委託者に提出・報告し、本業務について、調整を行うこと。

(5) 情報管理及び守秘義務

本業務の実施により得られる個人情報・企業情報等の管理について、受託者は、本業務の結果、知りえた秘密情報等を厳守するとともに、自己の利益に決して利用しないこと。また契約終了時に関しては、本業務で収集した会員情報を委託者に提出すること。

(6) 利用者からの参加費等の徴収

本業務において、イベント等の参加費は原則無料とする。ただし、委託者の承認を得たうえでイベント等の実施に係る実費（材料費、テキスト代等）の経費を利用者から徴収する場合、適切に、管理・会計処理を行うこと。利用者主催のイベントに関しても、有料の際は事

前に委託者に相談し、10日前までに許可を得た上で開催すること。

(7) 地域活性化起業人との協業

本事業をより効果的に実施するため、静岡市コ・クリエーションスペース配属で、首都圏と市内企業マッチング業務担当である地域活性化起業人（首都圏企業からの派遣者）を1名配置する。本業務の目的をより高次元で実現するため、本業務において地域活性化企業人との協業を実施すること。内容については都度受託者及び委託者、並びに地域活性化起業人と協議の上、決定する。なお、地域活性化企業人にかかる経費は委託者が負担するものとし、本業務の経費には含めないこと。

10 その他

(1) 業務の履行

- ①本業務の実施に当たっては、労働関係諸法その他各種関係法令等を遵守すること。
- ②受託者は、委託者と適宜、連絡調整を行いながら円滑に業務を実施すること。
- ③受託者は、疑義や事故等が発生した場合は、速やかに委託者に報告・協議して適切な対応をとること。

(2) 業務の報告

受託者は、業務完了後、本仕様書9(4)に基づく業務完了報告書を書面及び磁気記録媒体等にて速やかに委託者に報告すること。ただし、その内容にあっては、委託者と協議・調整の上、決定するものとする。

