

## 業務委託仕様書

### 1 業務名

令和7年度 経商産政委第2号 スタートアップと地域の共創促進プログラム運営業務  
(以下「本業務」という。)

### 2 本業務の目的

本市が抱える社会課題は、複雑化・多様化しており、行政だけでその解決を図ることは困難である。そのため、行政のみならず、新たな価値を生み出すスタートアップの知見や地域社会が有する力を活用し、社会課題解決に取り組むことが重要である。

本業務では、スタートアップと地域社会との共働により、課題解決につながる新たな社会システムを創出するため、「スタートアップと地域の共働による新社会システム共創コンテスト（知・地域共創コンテスト）」（以下、「コンテスト」という。）を開催し、課題解決に向けた提案の募集選定を行うとともに、プロジェクトの社会実装に向けた伴走支援を行う。また、共創プロジェクト（事業活動）のインパクト測定・マネジメントを支援することで、社会課題解決のモデル構築や、その社会実装を実現し新たな価値創出を図るとともに、社会的インパクトを生み出すスタートアップの集積やローカル・ゼブラの創出を目指す。

事業目標	<ul style="list-style-type: none"><li>・共創プロジェクト（二次審査での選定）の半数以上が翌年度以降の事業化につながること。</li><li>・本市が抱える社会課題で、共創により課題解決を図るものを、新たに20件発掘すること。</li></ul>
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3 業務概要

本業務では、共創コンテストとして、募集テーマとなる「静岡市が抱える社会課題」を提示し、その解決につながる共創事業案の提案をスタートアップ等の企業に対し募集・選定するとともに、共創促進のため、スタートアップと行政職員を中心としたチーム体制を立ち上げたうえで、社会実装に向けた実証実験等の取組推進を伴走する。

受託者は、コンテストの運営、共創プロジェクトの社会実装に向けた伴走支援を行うとともに、今後、本事業が静岡市の共創促進のプラットフォームとして機能や価値を高めていくため、次の業務を実施すること。

なお、本業務は、産業政策課職員と運営事務局を組成したうえで実施することとする。

- (1) 本業務の企画・運営、全体マネジメント
- (2) 募集テーマ設定、課題の構造化
- (3) 提案募集、審査会の実施（コンテスト開催）
- (4) 共創プロジェクトのマネジメント、ファシリテート
- (5) 事業化に向けた課題整理、検証等のサポート
- (6) 選定事業にかかる社会インパクト測定・マネジメントの支援
- (7) 翌年度以降の実証プロジェクトに向けた社会課題の洗い出し
- (8) 本業務の情報発信
- (9) 成果報告

【共創プロジェクトの選定件数】 5件程度（目安）

【実証支援金】 総額 25,000千円

※支援金は、選定先企業と市が協定書を締結し、市から支出する（委託費に含まない）。

※1社あたりの支援金額は、共創コンテストの審査の過程で決定する。

#### 4 事業イメージ及びスケジュール（案）

	コンテスト運営・伴走支援	その他業務
4月中	契約	
5月	テーマ設定、募集概要の決定	
6月	提案募集、事前ヒアリング機会	情報発信（Web サイト作成等）
7月	一次審査（書類審査）	
8月～10月	共創チームによる実証計画検討の伴走	
10月	二次審査（プレゼン審査）	
10月～翌3月	実証実験期間（年度内）※ 事業化に向けた課題整理、検証	各チームの取組の情報発信 社会課題の発掘
翌3月	成果報告会	

※選定された共創プロジェクトの実証期間は、令和7年11月から令和8年12月までを想定。なお、令和8年4月以降の内容は本契約に含まない。

#### 5 業務内容

##### (1) 本業務の企画・運営、全体マネジメント

###### ① 企画・運営

- ・ 令和6年度から実施しているコンテストの枠組みを継続して実施する共創促進プログラムとして、企画運営を行うこと。
- ・ コンテストは、「静岡市が抱える社会課題」を提示したうえで、スタートアップ等の企業を対象に、共創事業の提案募集を行うこと。
- ・ コンテストの募集要領及び審査基準は、市の素案を基に協議の上決定すること。
- ・ 本業務における「共創」とは、受発注関係ではなく、お互いの技術や知見・ネットワークを持ち寄り対話しながら事業を進めていくことであり、選定するプロジェクトは、単なるシステム導入やサービス活用にとどまらず、新しい社会の仕組みづくりを想定したものとする。

###### ② 全体マネジメント

- ・ 短期間での目的達成を実現するため、専ら本業務に関わるスタッフを配置するとともに、本業務のマネジメントを行うことで、円滑な業務遂行を図ること。
- ・ 本業務の目的及び事業目標を達成するため、業務スケジュールごとの進捗目標を設定する等、事業の進捗を図れるようにし、定期的に進捗状況を報告すること。
- ・ 本業務が効率的に遂行できるよう、委託者と協議・調整の上、業務におけるスケジュールを設定・作成し、業務の開始前に委託者へ提出すること。
- ・ 本業務の目的達成に向け、委託者と連携のもと、必要に応じて関係機関に対し、情報提供を行い、助言・協力を求めること。
- ・ その他、本業務の目的達成、及び関連する事業の相乗的な成果の創出に向け、委託者との協議・調整の上、必要とされる業務を実施すること。

##### (2) 募集テーマ設定、課題の構造化

- ・ コンテストの募集テーマとなる「静岡市が抱える社会課題」を設定すること。
- ・ 委託者が事前に各課から募集した課題について、課題を提示した部署（以下、「課題所管課」という。）へのヒアリングを行い、目指す姿やニーズを明確化すること。
- ・ 課題の構造化により、共創事業として取組み解決すべき問題や課題の真因を特定

し、提案者にとって課題感を理解しやすく、共創による創造性や革新性、課題解決度の高い提案ができるように募集テーマを設定すること。

### (3) 提案募集、審査会の実施（コンテスト開催）

#### ① 企業の募集

- ・ 募集テーマを公開し、共創事業案を公募すること。スタートアップの知見を活かすため、創造性のある提案を受け入れられるように募集テーマに対する提案のほか、自由提案の募集も可能とする。
- ・ 提案募集対象者は、既に売り上げ計上している若しくは技術検証を終えているプロダクト・サービスを有する、スタートアップまたは新規事業等の新たな価値創出に取り組む企業とする。
- ・ 適切な時期に、事業説明会を開催し、事業の全体説明と課題説明を行うこと。課題所管課から各課題の趣旨や求める解決策の説明を行う場合、受託者は資料作成補助やプレゼンテーションの指導を行うこと。
- ・ 企業が提案を応募する前に、課題の理解を深め提案内容に反映できるよう、課題所管課への質問・ヒアリングの場やフィールドワーク等の機会を設けること。
- ・ ウェブサイト、SNS、広告、DM、リーフレット、その他媒体や各種イベント等を活用した効果的な広報や応募促進企画を実施し、各課題に複数社からの提案応募があるように工夫すること。（応募数目標：200件程度）

#### ② 一次審査

- ・ 募集テーマ等の解決につながる共創事業案を選考すること。なお、審査には課題所管課が加わるものとし、審査方法、審査通過数は委託者や課題所管課と協議のうえ決定する。
- ・ 必要に応じて、提案内容の先進性・有用性及び類似技術・応募者の実績等を調査のうえ、審査・選定に必要な資料を作成し、事前に課題所管課及び委託者に説明すること。
- ・ 一次審査を通過した事業案については、課題所管課と提案企業による共創チームを立ち上げ、共創プロジェクトとしての目的共有や計画策定及び関係者調整を行うこととし、受託者はその支援を行うこと。
- ・ 課題所管課において、先進技術に関する専門知識やスタートアップに対する知識を有さないことを前提に、提案企業の技術やビジネスプランを理解し、円滑な協議が行えるよう、必要な情報の提供やファシリテート等により両者の意識合わせ・理解促進を図ること。

#### ③ 二次審査（プレゼンテーション審査会）審査、実証プロジェクトの選定

- ・ プレゼンテーション審査会を実施し、支援金を交付し実証実験に取り組む共創プロジェクトを5件程度（募集テーマごとに1件まで）選定すること。審査員は、有識者や地域関係者とし、委託者と協議のうえ決定すること。
- ・ 審査会は、市内の会場にて、オンライン配信を併用し実施すること。
- ・ 審査において、審査員が適切に評価できるように工夫すること。

#### ④ 上記にかかる調整業務

応募受付、提案者との連絡調整、審査会の実施、結果通知、審査員との連絡調整、経費支払い等の、企業募集・審査・選定に必要な一連の業務を行うこと。

### (4) 共創プロジェクトのマネジメント、ファシリテート

#### ① 共創プロジェクトのマネジメント

- ・ 選定されたプロジェクトの円滑な進行のため、提案企業（以下、実証事業者という）と、課題所管課に対して一貫したマネジメントを行うこと。
  - A) スケジュールマネジメント
  - B) 課題の構造化と課題解決要件の定義
  - C) 伴走支援方針の共創チームとの合意

- D) 事業化に向けた KPI マネジメント
- E) 実証実験におけるリスクマネジメント
- F) 実証実験におけるコンプライアンスマネジメント
- ② 打合せや進捗共有の調整、ファシリテート
  - ・ 課題所管課と実証事業者の打合せを実施し、ファシリテートや進捗把握、相談受付を行うとともにその連絡調整を行うこと。(週1回/課題 目安)
  - ・ 専門家等によるアドバイスやメンタリングの機会提供、実証フィールド等のあつせん、情報発信や各種調整業務を行うこと。
  - ・ 事務局定例会やその他連絡手段を用いて、委託者に対して各実証プロジェクト進捗を共有すること。
- (5) 事業化に向けた課題整理、検証等のサポート
  - ・ 翌年度以降の実証実験の継続や事業化(予算要求等)にむけて、年度末までに実施した取組の効果検証や課題整理を行うとともに、事業化等に向けた助言・相談受付、適切な資料の作成・提供を行うこと。
- (6) 選定事業にかかるインパクト測定・マネジメントの支援
  - ・ セオリーオブチェンジやロジックモデルなどの手法を活用しながら、共創プロジェクトにより生み出したい社会的インパクトを可視化し、目標や指標の設定を行うこと。
  - ・ 設定した目標に対し、インパクト測定・マネジメントにより事業の実施や成果測定を行い、事業推進の支援を行うこと。
  - ・ 共創チームが、伴走期間終了後にも自ら取り組めるように支援すること。
- (7) 新たな社会課題の洗い出し
  - ① 各課へのヒアリングやワークショップ等の実施及び事例共有等により、社会課題の洗い出しを行い、今後スタートアップ等のイノベーション企業との共創が期待できる課題をリスト化すること。なお、洗い出した課題は、令和9年度以降に新たな募集テーマとして提示する。
  - ② スタートアップ等との実証実験や共働による課題解決事例の増加及びスタートアップの理解促進に向け、市役所職員を対象としたセミナー・ワークショップを企画・実施すること。
- (8) 本業務の情報発信
  - ① ウェブサイト等の運用
    - ・ 本事業全体を紹介するウェブサイト (<https://shizuoka-city-startup.com/>) を運用し、本事業について広く周知すること。また、SNS やメディアプラットフォームにより、定期的な情報発信に努めること。
    - ・ 本業務において作成するウェブサイトやSNSアカウント等は、委託期間終了後も引き続き委託者により運用されることを前提とし、ウェブサイトのドメイン名やSNSアカウント等の移管、アーカイブ等の円滑な事務引継ぎに必要な措置について、委託者と調整のうえ指示に従い実施すること。
  - ② 定期的な情報発信
    - ・ 静岡市の note([https://note.com/shizuoka\\_startup](https://note.com/shizuoka_startup))に、共創コンテストの紹介や選定チームの取組を掲載するための取材・記事作成を行うこと。(各チーム1件以上)
- (9) 成果報告
  - ① 事業総括・成果報告資料の作成
    - ・ 本業務の全体総括と共創プロジェクトごとの実施内容・成果について、共創チームとよく調整のうえ資料を作成すること。
    - ・ 報告資料は、ウェブサイトへの掲載と庁内・関係者への事例共有に利用するため、

本事業の周知・広報に効果的に活用できるよう、簡潔に分かりやすくまとめ、見やすいデザインにすること。ただし、その内容及び形式は、委託者と協議・調整の上、決定するものとする。

- ・報告資料と別に、取組内容を紹介する展示用のパネルを作成すること。

② 成果報告会の開催

- ・二次審査会において選定された共創プロジェクト及び令和6年度の選定プロジェクトを中心に、取組内容を発表する成果報告会を開催すること。
- ・委託者が別に実施する事業または他自治体が実施するスタートアップ関連事業と連携し、イベントを企画・実施すること。
- ・メディア、投資家、スタートアップ支援者を呼び込み、スタートアップの取組や本市スタートアップ施策の効果的な情報発信機会とすること。

(10) その他

- ① 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を行うこと。
- ② 本業務における各種打合せのため、委託者が使用・管理可能な本業務専用のオンラインミーティングツール（Zoom Pro等）のアカウントを取得・提供すること。
- ③ 受託者の提案内容とは別に、本業務及び本市スタートアップ施策のPRのために委託者が実施するイベントや展示会ブース出展用の経費として、消耗品費・印刷費・制作費を計30万円計上すること。

6 留意事項

- (1) 本業務の円滑かつ効率的な進捗を図るために、委託者等と密に連携し進めるものとする。なお、本仕様に定めのない事項については、その都度協議の上対応するものとする。業務の遂行において実施内容等について変更があった場合や疑義が生じた場合にあっても同様とする。
- (2) 本業務の実施にあたっては、委託者と協議のもと、本市のスタートアップ関連事業や静岡市コ・クリエーションスペース運営事業等の委託者が別に実施する事業や県内のスタートアップ関連事業との連携に努めること。
- (3) 産業政策課において受け入れている地域活性化起業人（三大都市圏に所在する企業等が社員を地方公共団体に派遣し業務に従事する、総務省の企業人材派遣制度）と連携し、効果的に事業を実施すること。また、本市で設置する「市政変革研究会」との連携・活用や政策アドバイザー・委員等による助言があった場合には、事業運営の参考にすること。
- (4) 集客を伴うイベント・セミナー等の実施にあたっては、企画・登壇者の確保、広報・集客、当日の運営、配布資料政策、謝礼金・会場費・機材等の費用負担及び支払い等、必要な一連の業務を実施すること。また、オンライン配信の併用やアーカイブ配信を活用し、参加者数の増加につなげること。
- (5) 受託者は業務の一部を再委託することができるが、その場合は、再委託先ごとの業務の内容、実施の体系図及び工程表、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記したものを事前に書面で報告し、委託者の了解を得なければならない。
- (6) 委託者は、業務実施過程において本仕様書記載の内容の変更の必要が生じた場合、受託者に仕様変更の協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様変更に応じること。
- (7) 受託者は、本業務の実施過程で知り得た情報及び秘密について、第三者に漏洩してはならず、契約目的以外の利用や第三者への提供を行ってはならない。
- (8) 本業務により新たに作成した成果品及びその著作権、使用权等の諸権利は、データを含めて委託者及び受託者に帰属するものとする。なお、対象となる成果品は協議の上決定する。

- (9) 業務実施に際し、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを受託者が行うものとし、当該許諾、使用等にあたり発生する費用は当初の金額に含むものとする。なお、万が一、著作権関係の紛争が生じた場合は、一切受託者の責任において処理するものとする。
- (10) 業務実施に際して重大な瑕疵があった場合は、原因者において、回収、修正、再印刷等必要な措置を講じること。このため、受託者は責任の所在を明らかにするため、データの入手先や校正の記録、担当者等を記録しておくこと。
- (11) 本業務は、内閣府のデジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ）を利用するものである。本委託業務完了後、本業務にかかる会計帳簿及び証拠書類を、市または会計監査部署等の求めに応じて、いつでも閲覧に供することができるように5年間保存すること。

## 7 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、仕様に基づく業務完了報告書を速やかに委託者に提出すること。ただし、その内容によっては、委託者と協議・調整の上、決定するものとする。