

業務委託仕様書

1 業務名

令和7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

異業種や産学官金が交流する場や機会を提供することにより、人材・技術・知見などを集結させ、共働する環境づくりを行うことで、オープンイノベーションを促進し、経営課題の解決や新規事業等の創出による地域経済の活性化を図ることを目的として、静岡市コ・クリエーションスペース（以下、「本スペース」という。）を設置・運営する。

3 委託期間

令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）とする。

4 本スペースの設置場所及び諸条件

（1）設置場所

- ・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
- ・床面積：128.9 m²
- ・平面図：別紙のとおり

（2）諸条件

- ・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。
- ・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。
- ・会員による施設利用は無料とするが、利用に際しては会員登録（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。
- ・産学交流センター（以下、「センター」という。）の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。利用に際しては、委託者との協議の上決定するものとする。
- ・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）運営期間：令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）まで

※ただし、センターの休館日（日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月28日から翌年1月5日までの日）を除くものとし、詳細な運営期間は委託者との協議の上決定する。

（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）に記載するコミュニティマネージャーを基本的に週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）パイロットプロジェクト責任者 各1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。また、業務を実施する際は、別に市が採用予定である地域活性化起業人と連携し、効果的な事業創出に向けて実施すること。

（1）会員組織の運営

会員の増加及び会員同士の交流・連携が図られるよう、会員組織を運営すること。

（2）拠点コミュニティ活性化業務

① 交流イベントの開催 30回程度

市内企業、スタートアップ、首都圏等企業、研究者、学生などの多種多様なプレイヤーが集い、交流・連携を促進するイベントを実施すること。また、オープンイノベーションの機運を醸成するため、協業や新規事業創出等に関する知識を習得するイベントを実施すること。また、本スペースの会員が主催するイベントについても企画・実施について協力すること。

(3) 相談・マッチング業務 年間 100 件以上

本スペースの会員がもつ新規事業等に関するアイデアを把握し、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。

(4) 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。また、取り組むテーマについては、委託者から提示する。

期間：通年

件数：1 件

(5) 「異分野連携・共創フォーラム」の開催

新規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て企画・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。

(6) 本業務の情報発信

① ホームページの作成と運用

・本スペースを紹介するホームページを作成・運用し、利用方法や施設機能等の概要を掲載するとともに、開催される交流イベントやパイロットプロジェクト等の情報発信を行い、本スペースでの取り組みを広く周知すること。

- ・本スペースでの交流イベント開催に関する予約状況が分かるようにすること。
- ・本スペースで開催される交流イベントは、主催・共催に係わらず掲載すること

② SNSでの情報発信

SNSを活用し、本スペースで開催される交流イベントやパイロットプロジェクト、登録会員の活動紹介などについて120件以上発信すること。

③ その他

- ・本業務において作成するSNSアカウントやホームページは、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、ホームページのドメイン名や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。

(7) フォンブースの管理

- ・本市が7階ラウンジスペースに設置予定のフォンブース（1人用・1機）について、その管理を行うこと。
- ・フォンブースを利用できる日時は、本スペースの運営日時と同じとする。
- ・フォンブースの利用者は本スペースの会員とし、利用にあたっては予約制とすること。また、その予約申請及び予約状況の確認はホームページから行えるようにすること。
- ・フォンブースの管理方法については、委託者と協議・調整の上、決定するものとする。

(8) 定例会議

週に1回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。

(9) 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。

(10) 報告書作成業務

受託者は、業務完了後、仕様に基づく業務完了報告書を磁気記録媒体等にて速やかに委託者に報告する。ただし、その内容にあつては委託者と協議・調整の上、決定するものとする。

- ① 作成手法 上記(1)～(8)に示すことを基本とし、文章・視覚的表現を用いた報告書を作成する。ただし、報告書に記載する項目及び内容等は、事前に委託者と協議の上、決定すること。

- ② 納品形態 ア ファイル形式 委託者と協議の上決定する。

イ 内容 (a) 報告書（完全版）

(b) 報告書（要約版）

ウ 納品 電子記録媒体 1部

- ③ 納品先 静岡市経済局商工部産業政策課

〒424-8701 静岡市清水区旭町6番8号 静岡市役所清水庁舎5階

(11) その他

7（1）～（7）に関する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 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) 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関連施策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取り組むこと。

(2) 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規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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 地域活性化起業人との連携

本事業をより効果的に実施するため、パイロットプロジェクト等におけるマッチング後の事業伴走支援を本市が採用を予定している地域活性化起業人と連携して実施すること。また、地域活性化起業人が首都圏等企業のビジネスアイデアを市内事業者とマッチングする際には情報共有を行うなど必要な支援を行うこと。

なお、地域活性化起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まないこと。

10 その他

(1) 業務の履行

- ・本業務の実施にあたっては、労働関係諸法その他各種関係法令等を遵守すること。
- ・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。
- ・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。

(3) 本仕様に定めのない事項は、市と受託者の協議により定めるものとする。

(別紙) 平面図

