

業務委託仕様書

1 業務名

令和8年度 経商産政委第4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、革新的な技術やサービスを有するスタートアップ（狭義のスタートアップ企業だけでなく、社会起業家、ローカルゼブラ、既存企業の新規事業や第二創業などを含む。以下、「スタートアップ等」という。）と地域社会との共働により、社会課題解決につながる新たな社会システムの創出を目的とする。そのため、「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、課題解決に向けた共創事業案の募集選定を行うとともに、スタートアップ等と行政職員を中心として組成する共創チームの取組（以下、「共創プロジェクト」という。）の社会実装に向けた伴走支援及び実証支援金を活用した実証実験の支援を行う。また、共創プロジェクトの社会的インパクト測定・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">・募集テーマの提示：15件以上・実証を行う共創プロジェクトの創出：5件程度
------	--

3 業務概要

「静岡市が抱える社会課題」の解決につながる共創事業案をスタートアップ等から募集・選定するコンテストを開催するとともに、共創プロジェクトの社会実装に向けた伴走支援等を行うプログラムを運営する。

受託者は、産業政策課職員と運営事務局を組成したうえで、次の業務を実施すること。

- (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) 共創事業案の募集、審査会の実施
- (4) 共創プロジェクトの伴走支援
- (5) 事業化に向けた課題整理、検証等のサポート
- (6) 社会的インパクト評価の支援
- (7) 翌年度以降のコンテストに向けた社会課題の洗い出し
- (8) 本業務の情報発信及び地域の巻き込み
- (9) 成果報告
- (10) その他

【共創プロジェクトの選定件数】 5件程度（目安）

【実証支援金】 1件あたり 5,000千円程度（対象期間：令和8年11月から令和10年3月まで）

※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）。

4 事業イメージ及びスケジュール

	コンテスト運営・伴走支援	その他業務
5月当初	契約	
5月～6月	テーマ設定、募集概要の決定	共創セミナー・課題設定WS 募集ページ作成・募集テーマ説明 動画の制作・情報発信
7月中	共創事業案の募集・マッチング	
8月	一次審査	
9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）	
11月～翌3月	実証実験サポート（年度内）※ 事業化に向けた課題整理、検証 社会的インパクトの評価支援	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8年11月から令和10年3月までを想定。なお、令和9年4月以降の伴走支援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た共創促進プログラムとして、企画運営を行うこと。
- ・ 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、選定する共創プロジェクトは、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。
- ・ 本市の共創促進プラットフォームの構築に向けたモデル事例を創出するため、行政職員の主体性の強化、地域団体や地域事業者等の巻き込みの拡大、共創プロジェクトの認知拡大を図ること。

② 全体マネジメント

- ・ 本業務の目的達成を達成するため、統括責任者及び必要な人員を配置し、円滑な業務遂行及び進行管理を行うこと。
- ・ 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、業務内容ごとで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。
- ・ 本業務の目的及び事業目標を達成するため、業務内容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、定期的に委託者に進捗状況を報告すること。
- ・ 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

- ・ 委託者が事前に各課から募集した課題を基に、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。
- ・ 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、目指す姿やスタートアップ等に求める解決策の方向性等を明確化すること。

- ・ スタートアップ等が課題を正確に理解し、共創による創造性や革新性、課題解決に対する有効性の高い提案ができるようにするため、ワークショップ（2回程度）を通じ課題を構造化し、共創プロジェクトとして取組み解決すべき課題のボトルネック等を特定すること。
- ・ 委託者の指示に応じ、現地調査や地元関係者に対するヒアリングなどを実施し、募集テーマのブラッシュアップを図ること。また、募集テーマとなる課題を比較し、募集テーマ公開の際に課題の粒度感を調整すること。

(3) 共創事業案の募集、審査会の実施

① 共創事業案の募集

- ・ 募集テーマを公開し、共創事業案を募集すること。スタートアップ等の知見を活かし、創造性のある提案を受け入れられるように、募集テーマによらない自由応募枠をあわせて設けること。
- ・ 共創事業案を提案することができるスタートアップ等は、既に売り上げ計上しているまたは技術検証を終えているプロダクト・サービスを有する企業とする。
- ・ コンテストの募集要領及び審査基準は、委託者の素案を基に協議の上決定すること。
- ・ 適切な時期に募集に関する説明会を開催し、コンテストの全体説明と募集テーマの説明を行うこと。また、スタートアップ等が課題を正確に理解できるよう、募集テーマに関する詳細な内容を説明する動画を撮影し、募集テーマとともにホームページ上に公開すること。
- ・ スタートアップ等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、その他媒体を活用した効果的な広報や、各種イベント等を活用した応募促進企画を実施し、各募集テーマに複数の共創事業案の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（書類審査及び面談）

- ・ 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（自由応募枠の提案については、提案に関連のある所管課をいう。以下同じ。）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。
- ・ 課題所管課が主体的に共創事業案を選定するため、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。
- ・ 必要に応じて委託者及び課題所管課とともに面談を実施し、提案したスタートアップ等に対して共創事業案に関する詳細の説明を求めること。
- ・ 自由応募枠の提案は、委託者と協力して提案に関連のある課題所管課に繋ぎ、課題所管課による選考の支援をすること。

③ 共創チームの立ち上げ

- ・ 一次審査を通過した共創事業案については、課題所管課と提案したスタートアップ等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の共有や計画策定及び関係者調整を行うこととする。受託者は、共創プロジェクトの円滑な推進に向けて、二次審査までの期間に、以下を確実に実施するための支援を行うこと。
 - A) 共創チーム内での共創目的や取組内容の明確化及び共有
 - B) 共創プロジェクトのコンセプト設計
 - C) 社会実装に向けた、実証実験の詳細設計及びKPI策定

- D) 社会的インパクト創出に向けたロジックモデル構築
 - E) 現地調査等による社会課題の理解促進
 - F) 実証実験の実施に向けた地域団体・地域事業者等との調整
 - G) 二次審査会のプレゼンテーション資料の作成支援・ブラッシュアップ
 - ・ 課題所管課が先進技術に関する専門知識やスタートアップ等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）、共創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。
 - ・ プレゼンテーション審査において使用する標準様式を用意すること。
- ④ 上記にかかる調整業務
- 共創事業案の募集受付、提案したスタートアップ等との連絡調整、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、共創事業案の募集・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伴走支援
- 選定された共創プロジェクトについて、共創チームがプロジェクト運営を円滑に実施できるよう、ファシリテートやマネジメントサポートを行うこと。また、次年度以降の自走化及び社会実装の実現等に必要な伴走支援を行うこと。
- ① 実証実験のマネジメントサポート
- 以下について、共創チームの支援を行うこと。
- A) スケジュールマネジメント
 - B) 社会実装に向けた課題の構造化と課題解決要件の定義づけ
 - C) 伴走支援方針の策定、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 次年度以降の自走化に向けた支援
- A) 共創プロジェクトの他地域展開に向けた、他自治体との連携等の支援
 - B) 事業継続のための資金調達や技術的ハードル等の専門的知見を必要とする場合の専門家による支援
- ③ 打合せや進捗共有の調整、ファシリテート
- ・ 共創チームごとの打合せを定例的に実施し、会議の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。
 - ・ 事業継続予算の確保に向けた庁内向け報告書の作成支援を行うこと。
- (6) 社会的インパクト評価の支援

選定された共創プロジェクトを通じて生まれた社会的・環境的变化を評価するためのインパクトレポート等の作成に必要な支援を行うこと。なお、作成したインパクトレポート等は、委託者に提出すること。

- ① 社会的インパクトマネジメントの概要、取組意義説明、取組目的の確認
- ② 共創プロジェクトの目的設定
- ③ 共創プロジェクトによる社会的・環境的影響や効果の特定
- ④ 影響・効果を測定するための具体的指標設定
- ⑤ 指標に基づいたデータ収集及び分析の支援
- ⑥ 評価結果の報告及び今後の取組に対するフィードバック
- ⑦ 成果と社会的インパクトの可視化
- ⑧ インパクトレポート等の作成支援

(7) 新たな社会課題の洗い出し

- ① 各課へのヒアリングや委託者が別に実施するワークショップ等の実施結果及び事例の共有等により、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 メディアアプリや投稿サイトを活用し、市民から地域の課題を収集する仕組みを構築すること。必要に応じて収集した課題の現地調査を行い、共創プロジェクトに適した募集テーマとなるか検討すること。

(8) 本業務の情報発信及び地域の巻き込み

- 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 イベントを通じた情報発信
 - ・ 二次審査会及び成果報告会等の集客を伴うイベントにおいて、本事業の認知拡大、共創事業の機運醸成が図られるような情報発信を行うこと。
- ③ 定期的な情報発信
 - ・ 静岡市の note (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）
 - ・ 本事業の記録及び対外的に紹介することを目的として、募集テーマ設定から共創プロジェクトの選定、伴走支援に関する事業の一連の内容について、動画等を作成すること。なお、作成にあたっては、共創プロジェクトの背景にある課題や関係者の考え・想いが伝わるよう工夫すること。
 - ・ 共創チーム立ち上げ後の共創プロジェクトの進捗を随時発信すること。なお、複数のメディア媒体を横断的に活用し、広く効果的に情報を発信するよう工夫すること。
- ④ ネットワークを生かした地域の巻き込み
 - ・ 地域の事業者や市民へのスタートアップ関連情報の認知拡大や共創の機運醸成に向けた情報発信を行うこと。

(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

- ムと内容を調整のうえ報告資料を作成し、データとともに委託者に提出すること。
- ・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（A4 横または 16:9、2 ページ程度を想定）。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 7 年度のコンテストで選定した共創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発行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、本仕様で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は同様とする。
- (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) 本業務の実施にあたり、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）や、本市で設置する「市政変革研究会」及び政策アドバイザー・政策監・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) 本業務の実施にあたっては、委託者と協議のもと、静岡県等が主催する TECH BEAT Shizuoka との連携に努めること。また、本業務の中でスタートアップから資金提供支援を求められた場合、「スタートアップエコシステムの構築に向けた資金支援等に関する連携協定」に基づく支援を受けられるよう委託者に繋ぐこと。
- (5) 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、配布資料制作、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。
- (6) 受託者は、主たる業務を再委託することはできない（ここでいう主たる業務とは、5 業務内容の(1)～(5)および(9)とする。）。なお、主たる業務を除き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。
- (7) 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。

- (8) 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。
- (9) 本業務により新たに作成した成果物及びその著作権、使用権等の諸権利は、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、対象となる成果物は契約後に委託者と協議の上決定する。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 本業務は、内閣府の地域未来交付金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。