

常設型マッチングプラットフォーム構築業務委託仕様書

1. 業務名

令和8年度 経商産政委第14号 常設型マッチングプラットフォーム構築業務

2. 本業務の目的

A I等のテクノロジーの急速な発展や物価上昇によるコストの増大、人材不足の深刻化など、市内企業を取り巻く経営環境は大きく変化している。こうした環境の中、市内企業が持続的に成長していくためには、他社との協業により自社にはない技術やサービスを取り入れ、経営課題の解決や新規事業の創出などを行うオープンイノベーションの手法が効果的であり、特に革新的な技術・ビジネスモデルを有するスタートアップとの協業に取り組むことが重要である。

本業務は、市内企業が抱える経営課題の解決及び新規事業の創出に向けて、スタートアップとの協業ニーズ等を常時 Web サイトで提示し、スタートアップからの提案を受け付けてマッチング等を行う常設型マッチングプラットフォーム（以下「プラットフォーム」という。）を構築することにより、市内企業とスタートアップとの協業を促進することを目的とする。

※プラットフォーム

専用 Web サイトを活用した市内企業の協業ニーズ等の提示、スタートアップからの提案を受け付け、両者のマッチングを常時行うほか、マッチング後の協業プロジェクトの組成、実証事業の実施までの支援を行う仕組みを総称するもの。

事業目標	・令和9年4月からの運用開始に向けた常設型マッチングプラットフォームの構築 ・市内企業の協業ニーズの発掘：20件
------	--

3. 業務内容

(1) プラットフォームの全体設計

① 仕組み検討

- ・市内企業とスタートアップとの協業等の促進に寄与する効果的なプラットフォームの仕組みを検討・整理すること。
- ・他のスタートアップ関連施策や支援機関等との役割分担を検討・整理すること。

② 専用 Web サイトの機能の検討

- ・協業ニーズ等の発信やスタートアップからの提案の受け付けのほか、専用 Web サイトに必要な機能を検討・整理すること。

③ 運用フロー・体制の検討

- ・協業ニーズ等の提示やマッチング、実証事業の支援方法など、令和9年4月の運用開始後の運用フローを検討・整理すること。
- ・令和9年4月の運用開始後の体制・人員などを検討・整理すること。

(2) 市内企業のスタートアップとの協業ニーズ等の発掘

① 市内企業の募集

- ・スタートアップとの協業に取り組む意向を有する市内企業を把握し、プラットフォームに協業ニーズを提示する市内企業を募集すること。
- ・具体的な業務内容は、採択者の企画提案書を基に作成する。

- ② 協業ニーズの構造化・言語化等に関する支援
 - ・プラットフォームでの協業ニーズの提示に向け、市内企業へ経営課題の構造化・言語化や新規事業アイデアのブラッシュアップ等に関する支援を行うこと。
 - ・具体的な内容は、採択者の企画提案書を基に作成する。
- (3) 市役所各課のスタートアップとの共働ニーズの発掘
 - ① 共働ニーズの構造化・言語化等に関する支援
 - ・委託者が把握した市役所各課のスタートアップとの共働ニーズについて、プラットフォームでの提示に向け、市役所各課へ行政課題の構造化・言語化等に関する支援を行うこと。
 - ・具体的な内容は、採択者の企画提案書を基に作成する。
- (4) Web サイトの製作
 - ① 専用 Web サイトの製作
 - ・(1) の全体設計を基に、プラットフォームの専用 Web サイトを構築すること。
 - ・運用事業者が交代した場合であっても、引き続きプラットフォームの円滑な運営ができるよう、ドメインや必要なデータが引き継げる構造・設計とすること。
 - ・具体的な内容は、採択者の企画提案書を基に作成する。
 - ② 協業ニーズ等に関する Web ページの製作
 - ・(2) 、(3) により発掘した協業ニーズ等を発信する Web ページを製作すること。
 - ・具体的な内容は、採択者の企画提案書を基に作成する。

4. 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、委託者及び関係者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は同様とする。
- (2) 本業務の実施にあたっては、「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」に基づく取組、知・地域共創コンテスト、スタートアップコミュニティ形成、コ・クリエーションスペース運営などの委託者が別に実施するスタートアップ関連施策との連携を図ること。
- (3) 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、3 業務内容の(1) 、(2) 及び(3) 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。
- (4) 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、自己の利益に決して利用しないこと。
- (5) 本業務により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。
- (6) 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、受託者の責任において一切を処理するものとする。
- (7) 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。

5. その他

(1) 業務の履行

- ・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。
- ・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。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。