

共創促進事業業務委託仕様書

1 目的

本業務は、民間事業者のプラットフォームを活用したオープンイノベーションプログラムを実施し、県内企業とスタートアップとの共創を支援することにより、県内企業の高付加価値化を図るとともに、革新的なスタートアップの県内での事業定着・事業拡大の促進を図ることを目指すものである。

2 委託期間 契約締結日から令和8年3月31日（月）まで

※委託期間内に、下記3（8）の成果報告書の作成・納品まで終えること

3 委託業務の内容

（1）県内企業向け事業説明会の実施

- ・オープンイノベーションに意欲的な県内企業に対し本事業の周知を行うとともに、本事業への応募を呼びかける事業説明会を実施すること。
- ・事業説明会では、新事業創出に必要な知識、情報のインプット、オープンイノベーションへの理解を深めることを目的として、更なる機運醸成を図ること。

（2）県内企業の募集・選定

- ・様々なメディアやSNSなどを活用して、本事業を周知し、オープンイノベーションに参加する県内企業の募集を行うこと。
- ・応募のあった県内企業に対し、直面する事業課題やオープンイノベーション参加の目的を明確化するなどコンサルティングを実施し、スタートアップに対する募集HPを制作すること。
- ・選定に当たっては、企業全体でオープンイノベーションに取り組む意欲を持った者の参画が非常に重要であることから、経営者又は新規事業開発担当部署の責任者の同意を得た県内企業であることに留意すること。
- ・県内企業に対しては、本事業終了後も一定期間、県の進捗調査（ヒアリングなど）に誠実に対応するよう同意を得ること。
- ・県内企業数は、4社以上とする。
- ・なお、県内企業の募集に当たっては、県においても関係する団体などに声かけを行う予定である。

（3）共創を行うスタートアップの募集・選定

- ・様々なメディアやSNSなどを活用して、共創パートナーとなるスタートアップを全国から募集すること。
- ・募集に当たっては、県内企業の選定したテーマに沿った技術を持ったスタートアップを掘り起こし、応募につながるよう努めること。
- ・応募のあったスタートアップに対しては、県内企業への営業に留まるのではなく、オープン

イノベーションを通じた共創であることを周知すること。

- ・選定に当たっては、本事業の目的であるスタートアップの県内での事業定着・事業拡大の促進を念頭に置いた上で、県内企業1社につきスタートアップ1社以上を選定すること。

(4) 県内企業とスタートアップのマッチング

- ・県内企業とスタートアップがディスカッションを行いながら、共創ビジネスモデルの骨子を作成できるように支援すること。
- ・その際には、それぞれのプロジェクトに1名以上の専任の専門家が伴走し、オープンイノベーションの座組で進められるように適切な支援を実施すること。

(5) 共創ビジネスモデルのブラッシュアップ

- ・それぞれのプロジェクトに1名以上の専任の専門家が伴走し、ビジネスモデルのブラッシュアップや定期的なメンタリングを実施すること。
- ・メンタリングについては、適宜実施するとともに、ビジネスプランの進捗管理を確実に行うこと。また、メンタリングの目的、内容によっては、それに対応できる外部有識者も支援に参加すること。
- ・それぞれのプロジェクトごとにスケジュールが許す限りにおいて、社会実装を目指した実証実験の支援を実施すること。
- ・上記支援には、必要と認められる場合は、選定されたスタートアップ企業が県内へ訪問するための交通費および宿泊費、試作品制作費、実証実験経費などへの金銭的支援を含めること。

(6) 成果発表会の開催

- ・共創促進事業終了の際には、それぞれのプロジェクト参加者が一堂に会する成果発表会を実施すること。
- ・様々なメディアやSNSなどを活用して、本事業の取組みを県内外に広く周知すること。
- ・成果発表会の実施の際には、可能な限り11月にオープン予定である山梨県スタートアップ支援センター（仮称）を活用し、事業に参画した県内企業及びスタートアップの活用を促進すること。

(7) 事業全体の適切な管理運営

- ・(1)から(6)までを実施するにあたり、確実かつ効果的に実施する体制を整えるとともに、それぞれのプロジェクト毎に適切な進捗管理を行うこと。
- ・事業の実施にあたっては県内外の起業・創業支援団体等関係機関と連携を図りながら事業を実施すること。

(8) 成果報告書の作成・納品

業務終了時には、支援の実施結果等について報告するとともに、業務によって得られた知見、ネットワーク、個々の連携先との連携内容などをまとめた報告書を作成して納品すること（Word若しくはExcelファイル及びA4縦の紙媒体、写真・映像データ等）。

なお、成果報告書は、委託者がプログラム終了後に継続して各支援対象企業を支援していくための基礎資料となることを考慮し、上述の記載内容のみにこだわらず、効果的な報告書を作成すること。

4 その他

- （１）本仕様書にないものは委託者及び受託者の協議により定める。
- （２）受託者は、業務の内容及び範囲について委託者と十分打合せを行い、業務の目的を達成すること。
- （３）受託者は、打合せの内容を記録し、随時、委託者へ提出すること。
- （４）受託者は、業務の進捗状況に関して、随時委託者に報告するとともに、定期的を開催する進捗確認会議や適宜行う業務に関する打ち合わせにより協議、調整を行うこと。
- （５）本業務以外に委託者や関連団体が行う創業・起業支援事業との連携を図るよう努めること。
- （６）業務を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。
- （７）製作物の著作権は委託者に帰属する。また、受託者は第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- （８）個人情報、企業情報等の管理にあたっては、適切な情報セキュリティポリシー及び情報管理体制を講じるとともに、受託者は契約締結日までに、複数に一斉メールを送信する際に TO や CC で送信する誤りを防止するためのシステムやツールを導入すること。
- （９）本業務の公共性に鑑み、受託者は特定の企業への利益や便宜の供与を厳に慎み、透明性、公平性を確保して業務に当たること。
- （１０）本業務は国の交付金を利用するものである。受託者は、業務完了後５年間、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類を、県あるいは会計検査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保存しておかなければならない。
- （１１）本業務の経理を明確にするため受託者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。