

小牧市課題提案型実証事業支援業務委託仕様書

1 業務の目的

課題提案型実証事業とは、本市が抱える地域課題や行政課題について、民間事業者等から I C T 等の先進技術を用いた課題解決策を募集し、優秀な課題解決策を採択して実証実験を実施し、効果検証を行う事業のことである。

本業務は、課題選定、実証実験を行う事業者選定、実証実験に係る伴走支援及び事業報告書の作成等事業実施に必要な各種業務を委託するものである。

2 委託業務名

小牧市課題提案型実証事業支援業務委託

3 契約期間

契約締結日から令和 6 年 1 0 月 3 1 日まで

4 主な委託場所

小牧市役所

5 業務内容

(1) 事業の概要

本業務では次のアからエについて実施するものである。

- ア 課題選定
- イ 事業者募集、事業者選定
- ウ 実証実験に係る伴走支援
- エ 報告書作成支援

(2) スケジュール

| | |
|------------|------------------|
| 令和 5 年 9 月 | 庁内向け説明会 |
| 1 0 月 | 課題の募集 |
| 1 1 月 | 関係部署へのヒアリング、課題決定 |

| | |
|------------|----------------|
| 1 2 月 | 実証実験を行う事業者募集準備 |
| 令和 6 年 1 月 | 企業募集、事業者への説明会 |
| 2 月・3 月 | 事業者選定 |
| 4 月～9 月 | 実証実験 |
| 1 0 月 | 報告書作成 |

(3) 業務内容

- ・受託者は、課題提案型実証事業に関して、豊富な経験や知見を有するプロジェクトマネージャーを選定することとし、本事業が円滑に進むよう、課題の決定から実証実験及び最終報告書の作成支援まで一貫してマネジメントを行うものとする。
- ・業務の実施にあたっては、以下に定める事項を確実に行うものとする。
なお、実証実験の件数（採択事業者数）は2件で、実証に係る経費は市から直接事業者へ支払うことを想定しているため、その経費は提案金額に含めないこと。

ア 庁内説明会の開催

行政改革課が課題募集するにあたり、各部署から課題が集まりやすいように庁内での説明会に講師として登壇すること。

- ・説明会は、自治体 DX を題材としたものを1回開催する。
- ・当日の説明資料を用意する。

イ 関係部署とのヒアリング・課題選定

- ・関係部署とのヒアリングに同席し、情報収集、課題の整理・明確化することを補助すること。
- ・収集した情報から、応募事業者・スタートアップにとって魅力的なビジネスチャンスとなるよう専門的観点から、課題を3つ程度に絞込むこと。

ウ 課題ブラッシュアップ

- ・各担当部署が民間事業者等の募集用原稿を作成するのを支援する。
- ・民間事業者等の応募促進につながるような課題設定や表現にブラッシュアップする。

エ 民間事業者等の募集と説明会開催

- ・市が作成した募集用原稿を、受託者のW e b サイトへ掲載すること。
- ・応募の促進を図るためのチラシ（PDF 形式）を作成し、S N S 等を活用した効果的な広報（以下、広報支援を参照）を実施すること。
- ・受託者は、民間事業者等の募集を開始した後、適切な時期に説明会を開催すること。説明会は、民間事業者等に担当部署からテーマの詳細や求める解決策について説明を行い、民間事業者等が応募を検討するにあたり有益なものとなるよう工夫すること。
- ・説明会はW e b 会議システムを活用してオンラインで開催すること。
- ・受託者は、民間事業者等からの応募を、W e b サイト上から受付を行い、民間事業者等と必要な調整を行うこと。また、応募事業者の一覧を作成し応募状況を適宜、市に報告すること。
- ・受託者は、テーマの解決策を持つ民間事業者等について調査を行い、本事業への応募を検討するようアプローチすること。また、応募事業者の属性や流入経路などの分析を行うこと。
- ・その他、民間事業者等募集のための施策を実施すること。

オ 応募事業者の選考

- ・テーマと応募事業者とのマッチング及び書類審査（一次審査）を実施すること。
- ・各担当部署と民間事業者との面接（最終審査）の補助をすること。

カ 実証実験の伴走支援

- ・担当部署と実証実験を行う事業者等（以下、実証事業者という。）の間に立ち、各実証実験が円滑に進むよう、専門的な経験や知見を有する担当者を配置し、期間中一貫して実証実験のファシリテーション及び取組支援を行うこと。
- ・全体のプロジェクト管理を行い、市との定期的（月 1 ～ 2 回程度を想定）なミーティングを開催すること。
- ・実証実験の開始前に、実証事業者から実証実験に係る実証計画・予算に関する書類（以下、実証計画書という。）を徴取し、その内容について、応募時の提案の趣旨・内容や担当部署・行政改革課との間

で調整を行い、必要があれば実証事業者に対し、修正等を求めること。

- ・実証事業者と市が実証実験に係る覚書等を締結するにあたり、実証計画書の調整を踏まえ、必要な助言を行うこと。
- ・実証実験終了後、実証事業者から実証実験に係る報告及び決算に関する書類（以下「実証報告書」という。）を徴取し、その内容について実証計画書や担当部署・行政改革課の意見、実証を行った際の状況等を勘案の上、精査し、必要があれば実証事業者に対し、修正等を求めること。
- ・実証報告書を確定するにあたり、実証に係る経費の金額について確定し、その確定金額も併せて実証事業者に通知し、その結果を市へ報告すること。

キ 事務局内定例ミーティングの実施

- ・運営事務局内で定期的にミーティングを行い全体のプロジェクト管理を行う。（月1～2回程度を想定）

ク 広報支援

- ・実証実験の取組を市民や他の事業者等に広く知らせるため、SNSやプレスリリース等、幅広い広報活動の支援を行うこと。

ケ その他これらに付随する業務

コ 中間報告書・事業報告書の提出

- ・令和6年6月28日までに、実証実験の取組状況を取りまとめた中間報告書を作成すること。
- ・本業務の成果を取りまとめた事業報告書を市と協議の上作成し、令和6年10月30日までに印刷物1部の他、電子データを納品すること。

6 支払

受託者は本業務を全て完了し、発注者の検査を受け合格した後、本業務に係る適法な請求書を発注者へ提出する。発注者は提出された請求書

を確認し、受託者の適法な請求書を受理してから、30日以内一括して支払うものとする。

7 その他

- (1) 受託者は、不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を市に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受託者は作業が困難になった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。
- (2) 本業務遂行中に受託者が小牧市若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者より損害を受けた場合は、直ちに市へその状況及び内容を書面により報告し、市の責に帰すべき事由によるものを除き、すべて受託者の責任において処理・解決するものとする。
- (3) この業務により作成した成果品の著作権、特許権、仕様検討の諸権利は、市に帰属するものとする。ただし、実証事業者が作成した成果品は、市と実証事業者で別途締結する覚書の規定に従うものとする。
- (4) 受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を業務以外の目的に使用し、又は第三者に開示してはならない。契約終了後においても、同様の義務を負う。また、業務遂行にあたり、個人情報保護法を遵守すること。
- (5) 本仕様に定めのない事項又は業務上、疑義が発生した場合など、業務の遂行にあたっては、市と十分に協議をして実施すること。