

令和８年度先進技術社会実証支援業務委託仕様書（案）

本仕様書は、岡山市（以下「委託者」という。）が発注する令和８年度先進技術社会実証支援業務委託（以下「本業務」という。）を受注するもの（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 業務名

令和８年度先進技術社会実証支援業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和９年３月３１日まで

3 本業務実施の目的

本業務では、スタートアップと課題を持つ岡山市担当部署が協働しながら課題解決に当たること
で、スタートアップの成長支援と行政が抱える課題の解決を目的とする。

4 本業務実施の概要

本業務で受託者は、事業説明会の実施、課題募集の支援、選定、ブラッシュアップ、解決するスタートアップの募集及び選考、市職員とスタートアップによる実証プロジェクトの伴走支援（製品化、本格導入の可否検討の支援を含む。）、成果報告会の開催を担う。

また、本業務の目的を遂行するためには、岡山市役所内の課題とそれを解決することを目指すスタートアップをうまくマッチングし、協働が円滑に進むようサポートをすることが重要である。このことから、受託者は委託者と連携し、事業説明会の実施から成果発表会の開催まで一貫した運営を行うこととする。

5 業務スケジュール

令和８年４月頃：庁内課題募集開始

５月～６月頃：庁内課題募集締切、課題選定、課題のブラッシュアップ

６月～７月頃：スタートアップ等募集開始、募集説明会開催、企業募集締切

８月頃：応募スタートアップ等の選考、マッチング

８月頃～翌年２月頃：実証プロジェクト（協働作業、実証実験）実施

翌年３月頃：成果発表会

※庁内課題の募集は、受託者と委託者で実施する。

6 業務委託の内容

本業務において、受託者は以下の業務を実施するものとする。

なお、協働の対象となる企業については、主に社会・地域・行政課題の解決につながるビジネスアイデアを持つスタートアップを対象とする。

岡山市は実証プロジェクトに取り組むスタートアップと本業務の実施に関して別途協定書を締

結する。

岡山市は締結した協定書に基づき実証プロジェクトに取り組むスタートアップに対して社会実証にかかる費用の一部を「実証支援金」として支払うものとする。

本業務における実証プロジェクトの件数と実証支援金上限額等は、下表のとおりとする。

【実証プロジェクトの件数と実証支援金上限額等】

区分	件数・金額
提案課題件数	3～4件
採択事業者数	3社
実証支援金上限額	1,000千円／社

(1) 課題募集の支援（課題の洗い出し）

課題募集にあたって説明資料や課題募集の様式を用意すること。

また、受託者は、社会・地域・行政課題を多角的に募るため、委託者が選出した事業・企画系部署10課程度へ委託者とともに訪問し、事業担当者等への課題ヒアリングにより、課題の洗い出しを支援するとともに、課題応募を促すこと。

(2) 課題のヒアリング・選定

委託者により募集された各担当部署が抱える社会課題・地域課題・行政課題について、専門的観点から委託者による課題の選定を支援すること。

課題の選定にあたり、各担当部署からの課題詳細についてヒアリングを実施し、担当部署による課題の明確化、課題の整理、活用を想定する技術やその有用性、先進性等の調査、情報収集を補助するとともに、課題選定のための資料を作成すること。

選定される課題についてはスタートアップにより解決が可能であり、かつビジネスとして魅力的なものとなるよう専門的な観点から課題設定や提示方法の工夫等のブラッシュアップを行うこと。

なお、選定されなかった課題については、課題解決に繋がるスタートアップ等の情報を適宜提供することにより、該当課のフォローアップを実施すること。

(3) スタートアップの募集

課題公開に向けてはウェブ掲載用原稿の作成補助を行うとともに、各担当部署の職員が作成した掲載用原稿を、スタートアップの応募につながるような課題設定や表現にブラッシュアップし、受託者のウェブサイトへ掲載すること。なお、募集方法については委託者と協議の上決定すること。

また、掲載したウェブサイトの管理運営を行い、応募状況について、適宜委託者への報告を行うとともに、次年度以降の業務実施に活用することを想定し、応募者の属性や流入経路等のアクセス解析を行うなどの分析を行うこと。

(4) 広報、マーケティング活動

スタートアップ向けのオンライン募集説明会を開催すること。なお、説明会での課題テーマの説明は各担当部署職員が実施するものとする。

募集にあたってスタートアップへの声掛け、SNSを活用したマーケティングを実施するなど応募総数を増やすための工夫を行うこと。

なお、広報、宣伝用の資材は受託者が作成するものとする。

(5) スタートアップの選考・マッチング

各課題の応募者について書類選考、オンライン等による面談を行い、1～3社程度の最終候補者の選定を行うこと。最終候補者と各担当部署間の面談を設定し、各担当部署による最終1社選定の助言を行い、応募者へ選定結果を通知すること。

最終候補者と各担当部署間の面談に際しては、事前に情報を両者に共有し、日程調整すること。また、面談時には同席し、助言及び調整を行うこと。

(6) 実証プロジェクト（協働作業、実証実験）のマネジメント

各実証プロジェクトが円滑に進むよう、多彩な経験や知見を有する担当者を配置し、応募事業者から選定された実証プロジェクトの事業者（以下「実証事業者」という。）と、専門的な知識を持たない各担当部署とに対し、期間中一貫してマネジメントを行うこと。

実証事業者と各担当部署の間に立ち、協働がうまく行われるようファシリテートを行うこと。（課題ごとに1～2週に1回程度を想定）

本業務を円滑に実施するため、実証実験前に、各担当部署を一堂に集めたワークショップを行い実証プロジェクトに対する認識の共有を図ること。

約4～5ヶ月の協働期間中に、実証プロジェクトの成果があがるように受託者が伴走支援を行うこと。また、実証プロジェクトの実施にあたっては、委託者と連携し各種連絡調整を行い、実証プロジェクトについて実証事業者にメンタリングの機会を提供すること。

委託者との定期的（月1～2回程度を想定）なミーティングを開催すること。

ミーティングでは進捗状況等の情報を共有し、全体のプロジェクト管理を行うこと。

実証事業者から実証プロジェクトの開始前に「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、各担当部署・委託者の意見、選定における経緯等を勘案のうえ精査し、実証事業者と各担当部署、委託者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。

実証事業者と委託者が協定書等を締結するにあたり、実証計画書の調整を踏まえ、必要な助言等を行うこと。

実証プロジェクト終了後、実証事業者から実証プロジェクトに係る実証報告・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、委託者の意見、実証を行った際の状況等を勘案のうえ精査すること。また、その内容について、実証事業者と担当部署、委託者との間でよく調整し、必要があれば実証事業者に対し、修正等を求めること。

また、実証事業者と各担当部署、委託者とともに実証プロジェクトの振り返りを行い、課題ごとに継続利用の可否判断や予算化に向けた調整を行うこと。

実証報告書を確定するにあたり、実証プロジェクト経費の金額等について確定し、その確定金額も併せて実証事業者に通知すること。

(7) 成果発表会の開催

協働によって完成した成果（製品・サービス・取組事例）の発表の場を企画・運営すること。なお、成果発表会は岡山市役所本庁舎等で開催することとする。その他、開催日時等の詳細は協議の上、決定すること。

(8) 業務報告書の提出

本業務の成果をとりまとめた業務報告書を作成すること。

業務報告書の作成にあたっては委託者と協議のうえ、指示の下作成すること。なお、業務報告に向けて経費支出の挙証資料を確保しておくこと。

(9) その他

その他、本業務の情報発信及び業務実施に付随する事務を実施すること。

7 受託者の責務

(1) 受託者は本業務の履行にあたり、不正な行為をするなど、委託者の信用を失墜する行為をしてはならない。

(2) 受託者は本業務にあたり、各種法令等を遵守すること。

(3) 受託者は、次年度以降引き続き委託業務を受託しない場合は、次年度受託者に引継ぐべき事項を書面にて作成し、電子データと共に次年度受託者に提供しなければならない。また、次年度受託者への業務引継ぎを円滑に行わなければならない。

8 業務遂行に係る受託者の負担等について

(1) 「6 業務委託の内容」に記載した業務に係る人的、物的費用は全て受託者の負担とする。

(2) 本業務に起因する苦情、トラブルへの対応は原則として受託者の責任において行うこと。

9 秘密の保持

(1) 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。

(2) 受託者が秘密保持義務に違反し、委託者が損害を被った場合、受託者は、その損害の賠償をすること。なお、契約終了後においても同様とする。

(3) 受託者は、業務の遂行にあたり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）を遵守し、取得した個人情報の取扱いに最大限の注意を払うこと。

(4) 受託者は、本業務委託を実施する上で知り得た個人情報については、法に基づく、「市の保有する個人情報の取扱い委託に関する覚書」を締結し、適切な管理を行うこと。

10 損害の賠償

本業務遂行中に受託者が委託者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、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、委託者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。

11 業務報告及び支払

(1) 本業務の実施期間中において、受託者は委託者と緊密な連絡に努め作業を遂行しなければならない。また、委託者は必要に応じて本業務の実施状況を調査し、又は報告を求めることが出来ることとする。なお、打ち合わせで決定し、又は委託者が指示した事項等について、受託者は定期的に、その進捗を報告すること。

- (2) 受託者は、業務終了後令和9年3月31日までに業務報告書を書面で1部および電子媒体（容易に読み取り・複写できるよう「Microsoft Office Professional Plus 2019」で利用可能な保存形式等）で委託者に提出すること。ただし、委託者の承認を得ることで他のアプリケーションの使用も妨げない。なお、広報活動として、電子媒体のデータを岡山市ホームページに掲載することや冊子作成・配布を予定しているため、そのことについて、実証事業者の同意を得ておくこと。
- (3) 支払は半期ごとの2回払いとし、支払う金額は契約金額を2で除した金額とする。ただし、1円未満の端数が生じた場合は、最初の支払期に端数分を加え支払うものとする。

1.2 本業務上の条件

- (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、遅滞なくその旨を委託者に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受託者は、作業が困難と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) この業務により作成した成果品の著作権、特許権、使用権等の諸権利は、委託者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、岡山市と実証事業者間で別途締結する協定書の規定に従うものとする。
- (3) 受託者は、本業務の実施過程で知り得た情報については、第三者に漏洩してはならない。ただし、委託者の了解を得たうえで関係者に情報提供することはできるものとする。
- (4) 岡山市情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (5) 受託者は、当該業務の実施のために必要な、受託者が従前より有する著作権、あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また万一何らかの著作権問題が生じた場合は受託者の責任により対処すること。

1.3 再委託

- (1) 受託者は、委託の履行に際し、委託内容の全部又は主要部分を一括して第三者に委託することができない。
- (2) 「主要部分」とは、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理をいい、受託者はこれを再委託することはできない。
- (3) 受託者は、前項に規定する業務及び簡易な業務を除く業務を再委託するにあたっては、当該業務の遂行能力を有する者の中から選定しなければならない。また、予め委託者が指定する様式を用いて届出等を行い、委託者の承認を得ること。
- (4) 上記(3)の書面には、以下の事項を記載すること。
- ア 再委託先の名称、代表者及び所在地
 - イ 再委託先で行う作業の内容及び範囲
 - ウ 再委託を行う理由
 - エ 再委託先の選定理由
 - オ 再委託先に対する管理方法
 - カ その他、別に指示する事項
- (5) 上記(3)の手続きを経て再委託を受けた第三者（以下、「再受託者」という。）が、さ

らに別の第三者に再委託を行うことはできない。

- (6) 再受託者へのデータ受渡等が発生する場合、セキュリティに配慮した手法によるものと
し、「(4) オ 再委託先に対する管理方法」の中でその手法を明記したうえで、委託者の
承認を得ること。
- (7) 受託者は、再受託者の本委託業務の統括及び個人情報セキュリティの確保についてもその
責任を負うものとする。

1 4 その他

- (1) 本仕様書に関して疑義を生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、すべて両
者協議の上、これを解決するものとする。
- (2) 受託者は、本業務中に事故があった場合は、所要の処置を講ずるとともに事故発生の原因及
び経過、事故による被害の内容等について、直ちに委託者に報告すること。
- (3) 業務内容等は、企画提案書を仕様の一部として実行すること。