

**令和2年度  
和歌山県アフターコロナ実用開発実証推進事業  
運営及び高度化支援業務  
仕様書**

**1 委託業務名**

令和2年度和歌山県アフターコロナ実用開発実証推進事業 運営及び高度化支援業務

**2 背景・目的**

新型コロナウイルス感染症の拡大は、接触回避や移動制限など、国内外の経済活動を大きく制限させ、また、教育・医療など公的サービスにも悪影響を及ぼした反面、新しい生活様式や従来にないビジネス、これまで気づかなかった新しい価値観を生み出し、新たな技術やビジネスを創出させる好機を招来した。

こうした社会の変化を踏まえ、和歌山県は、県内外の技術やアイデアの結集・共創を通じ、革新的な技術・サービスを創出することを目的に、アフターコロナ実用開発実証推進事業として、新型コロナウイルス感染症拡大に伴い生じた新たな社会的課題を解決するため、県内事業者又は県内外の複数の事業者・大学等からなるコンソーシアム（この場合、コンソーシアムには、県内事業者を必ず含めるものとする。また、コンソーシアムの構成事業者から代表幹事機関を1事業者選出するものとし、代表幹事機関は、県内の事業者とする。以下「県内事業者等」という。）による新たな技術・アイデアの実用開発や実証を行うプロジェクトを支援することとしている。

本委託業務は、和歌山県アフターコロナ実用開発実証推進事業の事務局として、同事業の運営・高度化支援を行うものとする。

**3 事業内容**

**(1) 運営業務**

**ア 公募説明会の開催・運営**

和歌山県アフターコロナ実用開発・実証推進事業の公募説明会（実施回数1回程度）における運営（事前周知、出席者とりまとめ、会場設営、資料印刷等）を行うこと。

**イ 審査委員会の開催・事務局運営**

実用開発・実証推進事業の対象プロジェクトを選定（4プロジェクト程度）するとともに、外部有識者等による審査委員会（審査委員3から5名程度、実施回数2回程度）及び選定後の事業管理のための事務局業務を行うこと。

具体的な業務内容として、例えば以下が想定されるが、詳細は和歌山県商工観光労働部企業政策局産業技術政策課（以下「産業技術政策課」という。）と相談しつつ、柔軟に対応すること。

**〈想定される事務局業務の例〉**

- ① 申請のとりまとめ
- ② 審査委員等への資料送付

- ③ 委員謝金・交通費の経理事務
- ④ 審査委員による審査結果等のとりまとめと共有
- ⑤ 補助金交付申請、報告等のとりまとめ
- ⑥ 補助事業者との連絡調整及び進捗管理 など

## (2) 高度化支援業務

### ア マッチング支援

社会的課題について関係機関へのヒアリング等を行い、社会的課題の詳細を理解すること。また、こうした社会的課題の解決が見込まれるような技術又はビジネスモデルを有する企業等を探索するなどして、以下に示すような実用開発・実証推進事業のマッチング支援を行うこと。

#### 〈想定されるマッチング支援の例〉

##### ① 技術等を有する企業等の紹介

社会的課題の解決が見込まれるような技術・サービス又はビジネスモデルを有する企業を1支援事業あたり3社程度紹介する。

##### ② マッチング会議の開催

プロジェクト参画機関が互いの課題や優位性を踏まえつつ、相乗効果を発揮しながらプロジェクトを実施できるようにするため、社会的課題を有する公的機関、実用開発・実証を行う事業者等、コンソーシアムの構成関係者が参加する会議を開催する。

### イ 伴走支援

#### (7) プロジェクトマネージャーの配置

プロジェクトごとにプロジェクトマネージャーを配置すること。

#### 〈役割〉

- ① ヒアリングの実施
- ② プロジェクト参画機関の連携強化
- ③ 改善点・問題点の指摘・提案
- ④ 資本政策、資金調達、人事・マネジメント、法務、マーケティングなどに関するアドバイス
- ⑤ プロジェクトミーティングへの参加、プロジェクトの進捗管理

#### (8) プロジェクトミーティングの開催

プロジェクトの進捗管理を行うため定期的にミーティングを実施し、進捗状況を県に報告すること。(月に2回程度)

#### 〈検討事項例〉

- ① プロジェクトのゴールイメージ(最終目標)のを明確化及び共有
- ② 実現性、費用対効果、具体性の検証・確認
- ③ 中間目標の設定
- ④ 役割分担と担当者の設定
- ⑤ スケジュールの設定・共有
- ⑥ メンバーの決意や思いの共有(決意表明)

(ウ) **広報・普及支援**

本事業の取組の県内外への広報展開、普及活動をメディア・WEB等を通じて実施すること。実施内容に関しては産業技術政策課および支援事業参画機関の意見を踏まえ、柔軟に対応すること。

(エ) **アンケートの実施**

業務の効果を検証し、今後の業務に活かせるようにするため、プロジェクト参画機関に対し、アンケートを実施すること。

(オ) **事業高度化に向けた検討・提案**

本事業の取組（実用開発実証推進事業を含む。）の改善・高度化について、検討を行い、委託業務完了後も県内事業者等の活動の指針となるような事業計画書または収支計画書のような資料にまとめること。

本業務によって得られた知見、提言などをまとめた報告書を作成して納品すること（ワードもしくはエクセルファイル及びA4縦の紙媒体、写真・映像データ）。

また、業務委託費支出明細を添付し提出すること。その際、具体的な経費の内訳が分かるように積算を作成すること。ただし、社内規定等で受託する個別事業に係る一般管理費の割合について、直近年度の損益計算書中「売上原価」に占める「一般管理費」の割合によって決定している場合は、当該割合による一般管理経費の計上は可能とする。

(3) **その他**

ア 本業務以外に本県や関連団体が行うイノベーション推進業務との連携を図るよう努めること。

イ 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整備すること。

ウ 本業務の公共性に鑑み、受託者は透明性、公平性を確保して業務にあたること。

エ 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、事業実施にあたって以下の点について配慮すること。

(7) 3密（密集、密室、密接）が重ならない環境づくりに努めること。

(8) WEB会議システムの利活用により、感染拡大の防止に努めること。

4 **予算上限額**

金 20,000,000 円（うち消費税及び地方消費税の額 1,818,181 円）

5 **委託期間**

契約締結日から令和3年3月7日（日）まで

6 **その他留意事項**

(1) 本仕様書にないものは本県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本県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、本県へ提出すること。
- (4) 受託者は、業務の進捗状況に関して、随時本県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。