

官民共創マッチング支援業務委託
仕 様 書

高 松 市
政 策 局 政 策 課

官民共創マッチング支援業務委託仕様書

本仕様書は、高松市（以下「本市」という。）が行う官民共創マッチング支援業務委託（以下「本業務」という。）に適用します。

1 業務の目的

本市では、多くの人が集まり、まちが元気になり、活力にあふれる、その好循環を繰り返すまちとなるため、県内だけでなく、本市東京事務所や東京事務所が入居するフレキシブルオフィス WeWork 拠点等を活用しながら、ヒト・モノ・情報が集まる大都市圏の民間事業者との間においても、相互に資源やアイデア、ノウハウ、技術等を持ち寄って、地域課題の解決を図る官民共創を推進することとしております。

本業務は、本市の抱える地域課題と、民間事業者が持つ課題解決に向けたアイデアやノウハウ、技術等（以下「課題解決手法」という。）をマッチングさせ、実証事業の実施とその効果検証を経た上で、社会実装化を目指す業務を、委託により行うものです。

また、本市職員が本業務に関わる中で、地域課題の洗い出しや課題の効果的な提示、課題解決手法の選定、実証事業実施に向けた協議と事業の実施、事業の効果検証、社会実装化に向けた検討など、官民共創に向けたノウハウを習得するものです。

2 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

3 業務の概要

本業務の概要は、次のとおりとします。

- (1) 本業務に関する協議の実施と業務実施計画表の作成
- (2) 本市の抱える課題の洗い出しと提示
- (3) 管理職員向け官民共創研修の実施
- (4) 課題解決手法の募集
- (5) 解決手法の審査
- (6) 課題解決を図るための実証事業実施に向けた協議
- (7) 実証事業の進捗管理
- (8) 実証事業の効果検証
- (9) 官民共創ビジネスマッチング交流会の実施

4 業務の実施内容

本業務の実施内容は、次の（１）～（９）に掲げるものとします。

なお、本業務の委託を通して、本市職員は、(1)～(8)に関するノウハウの習得も行うこととします。

(1) 本業務に関する協議の実施と業務実施計画表の作成

本業務の円滑な遂行を図るため、着手時に、業務責任者が出席した協議を行います。業務責任者には、他自治体での官民共創を担当した経験のある者を充ててください。

また、発注者又は受注者の必要に応じて、随時、協議を行うとともに、受注者は、協議後、速やかに会議録を作成し、発注者の確認を受けてください。

さらに、本業務の実施に当たり、受注者は、受注後、速やかに業務の全体計画を立案した上で、業務概要、実施方針、業務日程、組織体制等を内容とする実施計画書を作成し、発注者に提出し、発注者の承諾を得てください。

(2) 本市の抱える課題の洗い出しと提示

本市政策課が各課から解決したい課題を募集するに当たって、官民共創に適した課題の募集ができるように効果的な募集方法を適宜、助言指導してください。必要に応じてセミナーや研修を行ってください。

さらに、提示された課題が、民間事業者にとって理解しやすく、課題解決手法の応募につながるよう、課題の設定や課題の表現について、適宜、助言指導してください。

なお、本市が本業務の実施を通して、課題解決手法を募集し、解決を目指す地域課題としては、3つ以上とします。

(3) 管理職員向け官民共創研修の実施

官民共創マインドの醸成を目的とした、本市管理職員向け研修を企画・実施を行ってください。管理職員が参加したくなるようなチラシの作成、官民共創に取り組みたくなるような研修内容を企画してください。参加人数は30名程度を想定しています。

(4) 課題解決手法の募集

本市政策課及び担当課が民間事業者に対して実施する、地域課題発信イベントの企画・運営をしてください。地域課題発信イベントは市内で1回、大都市圏で1回の2回以上実施してください。

課題解決手法の募集に当たっては、応募フォームを作成するなど、民間事業者が応募しやすくなるよう、体制を整備するとともに、HPやSNSを活用しながら、積極的な募集を行ってください。

また、地方創生SDGs官民連携プラットフォームの地域課題や連携事例の発信ページに掲載する記事の作成を行ってください。

(5) 解決手法の審査

各課題への応募事業者との連絡調整を行い、書類選考やWeb面談により、1課題当

たり1～3者の最終候補者の選定を実施してください。

また、本市政策課、担当課及び最終候補者の面談を設定し、実証事業の実施事業者の選定を支援してください。

(6) 課題解決を図るための実証事業実施に向けた協議

本市政策課とともに、担当課と実証事業の実施事業者を仲介し、適宜、助言指導を行いながら、実証事業が効果的に実施されるよう、事業実施に向けた協議や準備を行ってください。

(7) 実証事業の進捗管理

本市政策課とともに、担当課と実証事業の実施事業者を仲介し、実証事業に立ち会い、実施手法について助言指導を行うなど、担当課と事業者による共創が推進されるよう、実証事業の進捗管理を実施してください。

特に、担当課や事業者に対して、適宜、助言指導を行うなど、円滑に実証事業を実施できるよう、また、事業実施の効果を発揮できるよう、伴走支援を実施してください。

(8) 実証事業の効果検証

本市政策課、担当課、実証事業の実施事業者とともに、実証事業について振り返り、事業実施の効果について検証してください。

効果の検証に当たっては、検証作業を主導するとともに、担当課や事業者と連携しながら、実証事業実施報告書を作成してください。

また、課題ごとに、政策課、担当課、事業者の間で、今後の社会実装に向けた可否判断や、予算化に向けた連絡調整を行ってください。

(9) 官民共創ビジネスマッチング交流会の実施

本市の中小企業の振興と育成を目的とした官民共創ビジネスマッチング交流会を実施いたします。交流会において、地元事業者に対して官民共創マインドの醸成を図り、ビジネスモデルの創出を想起させるようなセミナーを実施し、官民共創事例に繋がる企画・運営をしてください。なお、官民共創ビジネスマッチング交流会の会場については本委託業務とは別に本市で予算措置いたします。

(10) 付加提案

上記(1)～(9)以外の項目について、業務の円滑な遂行に必要な場合は、提

案し、可能な範囲で弾力的に支援を行ってください。

なお、付加提案は、本業務の事業規模金額の範囲内で実施するものとします。

5 業務スケジュール（予定）

業務のスケジュールは、次のとおりとしますが、協議により変更する場合があります。

時期	内容
R 8. 5月	・ 業務委託公募提案の実施
R 8. 6月下旬	・ 業務委託事業者の選定 ・ 業務委託契約の締結
R 8. 7月中	・ 本業務に関する協議の実施と実施スケジュールの確定 ・ 管理職員向け官民共創研修の実施
R 8. 8月中	・ 本市の抱える課題の洗い出しと提示 ・ 課題解決手法の募集 ・ 地域課題発信イベントの実施
R 8. 9月中	・ 課題解決手法の審査、実証事業実施事業者の選定
R 8. 10月 ～R 9. 3月	・ 実証事業実施に向けた協議、実施準備 ・ 実証事業の実施、進捗管理 ・ 官民共創ビジネスマッチング交流会の実施

6 企画提案書記載要件

企画提案書には、次の各項目の内容について具体的に記載してください。

- (1) 本業務全体に関する考え方
- (2) 本業務の実施により、本市が目指すべき姿
- (3) 本市職員が官民共創のノウハウを蓄積させる取組
- (4) 事業スキーム案を検討し、企画提案をするに当たって基礎とした情報
- (5) 本市の抱える課題の洗い出し手法や、民間事業者に対する課題の提示手法
- (6) 本市の抱える課題の解決手法の募集方法や応募を促進させる取組
- (7) 本市担当課と民間事業者のマッチングや実証事業を円滑に行う取組
- (8) 具体的な業務スケジュール
- (9) 業務の実施体制、役割分担、本業務に携わる者の業務実績、実務経験年数
- (10) 本業務のK P Iを設定してください
- (11) その他、本仕様書に定める事項以外で、弾力的な対応や、その他本事業に必要又は

有効で、かつ、実施可能である提案があれば記載してください。

7 業務の完了

受注者は、業務の実施内容をまとめた「業務実施報告書」を作成し、データ形式で提出し、本市の検査をもって、本業務の完了とします。

なお、「業務実施報告書」作成に当たっては、本市が組織として官民共創のノウハウを蓄積できるようデザインやレイアウトを工夫してください。

8 委託料の支払方法

委託料の支払は、業務完了後の一括払いとする。受注者は、業務完了後、本市の検査を受け、検査合格後に適法な請求書を提出するものとして、本市は請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

9 仕様書の確定

本仕様書については、企画競争の結果により、選定された事業者と協議の上、必要に応じて、修正した後、確定するものとします。

10 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について疑義を生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、本市と受注者で協議の上、定めます。

11 その他

- (1) 受注者は、業務責任者をもって秩序正しい業務を行わせてください。
- (2) 受注者は、常に本市と緊密な連絡を取り、適宜、十分な打ち合わせを行うとともに、作業の途中において中間報告を求められた時は、直ちに報告を行ってください。
- (3) 受注者は、本業務の遂行に当たっては、十分な注意を払ってください。また、明らかな瑕疵により発注者に損害を与えた場合は、その損害額を補償することとします。
- (4) 受注者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他関係法令を遵守するとともに、個人情報の取扱いを適正に行い、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ってください。
- (5) 本業務の実施に伴い必要となる費用は、原則として、受注者の負担とします。
- (6) 受注者は、本業務の履行に当たり、関連する法令等を遵守してください。
- (7) 本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせるこ

とはできません。「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断のことを指します。

- (8) 受注者は、本業務実施において事故等が発生したときは、その原因・経過及び被害の内容を、速やかに発注者に報告してください。また、受注者は当該事故について一切の責任を負い、損害賠償等の請求があった場合は、一切を受注者の責任において処理するものとします。
- (9) 受注者は、本業務の履行に伴い得た個人及び企業等に関する情報について、その取扱い及び保管を慎重に行い、破損及び滅失、盗難等のないよう責任を持って管理を行うとともに、業務上必要であっても高松市の承諾なく複製又は貸与してはなりません。また、この契約が終了し、又は解除された後、直ちに高松市に引き渡してください。