

## 埼玉版スーパー・シティプロジェクト市町村と企業等のマッチング強化業務 委託仕様書

- ・ この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・ 公募型プロポーザル後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ、修正の上契約を締結する。

### 1 業務名

埼玉版スーパー・シティプロジェクト市町村と企業等のマッチング強化業務

### 2 委託期間

委託契約日から令和6年3月29日まで

### 3 業務の目的

埼玉県（以下「県」という。）は、超少子高齢社会を見据え、市町村のコンパクト、スマート、レジリエントの3つの要素を兼ね備えた持続可能なまちづくりを県が支援する埼玉版スーパー・シティプロジェクト（以下「プロジェクト」という。）を推進している。

本業務は、プロジェクトに取り組む市町村と様々な技術や知見等を有する企業等（事業活動を行う企業、法人、特定非営利活動法人、大学その他の団体をいう。ただし、国、地方公共団体は除く。以下「企業等」という。）の連携・協働によるまちづくりを推進するため、市町村と企業等の交流機会の拡大及びマッチング（市町村が発信した地域課題に対して、市町村と企業等の連携事業を進めていくことを双方が合意することをいう。以下「マッチング」という。）の強化を図るものである。

### 4 業務内容

- ・ 詳細な実施時期や方法等は、受託後、県と協議の上決定すること。
- ・ 本業務で委託する内容は、以下のとおりである。

#### (1) ガバメントピッチの実施

- ・ 市町村から地域課題やニーズについてプレゼンテーションを行い、企業等が聴講するイベント（以下「ガバメントピッチイベント」という。）を開催するとともに、企業等から課題解決策の提案を募集し、当該市町村と最適な提案を行った企業等をマッチングするため、以下の①～⑦を実施すること。

#### ① 登壇市町村向け説明会の開催

- ・ ガバメントピッチイベントで地域課題やニーズについてプレゼンテーションを行う市町村（以下「登壇市町村」という。）を対象に、ガバメントピッチの進め方、スケジュールやマイルストーン等に関する説明会を開催すること。
- ・ 登壇市町村については、埼玉版スーパー・シティプロジェクトエントリーシートが県ホームページ上に公開されている市町村（以下、「プロジェクトエントリー市町村」という。）の中から県が受託者に示す予定である（10市町村程度を想定してい

る。)

- ・県から示した登壇市町村の他、受託者がプロジェクトエントリー市町村と協議の上、登壇市町村に追加することも可能とするが県の下承を得ること。
- ・なお、説明会には、登壇市町村の他、登壇を検討中の市町村も参加することがある。
- ・開催時期は、令和5年5月上旬を想定している。
- ・開催方法は、対面形式によること。

② 登壇市町村の地域課題の整理及び深堀り等の支援

- ・登壇市町村の現状や抱えている問題をヒアリングし、本質的な課題を整理及び深堀りするとともに、目指すべき姿を明確にすること。
- ・それらを企業等に分かりやすく説明するための資料の作成やブラッシュアップのための支援を行うこと。
- ・登壇市町村と受託者の初回の打合せの設定に当たっては県が協力する。

③ ガバメントピッチイベントの開催（10市町村程度）

- ・ガバメントピッチイベントの開催、開催に当たっての周知、参加者の募集・受付、当日の運営は受託者が行うこと。
- ・当日の進行は受託者が行い、登壇市町村と聴講する企業等の双方向のコミュニケーションが生まれるよう工夫すること。
- ・ガバメントピッチイベントの対象とする課題の件数は、登壇市町村と協議の上決定すること。
- ・開催時期は、令和5年8月を想定している。
- ・開催方法は、WEB会議システム「ZOOM」を使用したオンライン形式によること。
- ・多くの企業等が聴講するとともに、登壇市町村の地域課題やニーズに対して課題解決策の提案を幅広く募ることができるよう、自社のネットワークを活用するほか、金融機関等と連携して幅広く周知するなど創意工夫を図ること。
- ・短時間での説明や、オンラインでの説明に慣れていない登壇市町村職員も多いため、リハーサルの実施や助言等を行い、ガバメントピッチイベント当日に登壇市町村が円滑にプレゼンテーションを行うことができるよう支援すること。
- ・登壇市町村によるプレゼンテーションを聴講できなかった企業等においても課題解決策の提案ができるよう、プレゼンテーションを録画し、県が指定した媒体で公開すること。なお、公開に当たっては、個人情報に配慮するとともに、登壇市町村及び県の下承を得た上で行うこと。
- ・ガバメントピッチイベント開催後、登壇市町村及び聴講した企業等に対するアンケート調査の実施及び集計・分析結果の報告、次回開催に向けた改善策の提案を行うこと。

④ 企業等からの課題解決策の提案の募集、受付及び整理

- ・ガバメントピッチイベント開催後、企業等からの課題解決策の提案を募集すること。
- ・提案の募集に当たっては、単なる自社のサービスやソリューションの売り込みではなく、持続可能な地域経営を実現するため、登壇市町村と企業等が連携・協働して地域課題を解決するための取組を検討し、提案するよう周知徹底すること。

- ・登壇市町村に対して企業等から提案があった場合、登壇市町村が面談（登壇市町村と課題解決策の提案を行った企業等が行う初回の打合せをいう。以下「面談」という。）の可否を判断するための参考となるよう、登壇市町村とのマッチングの可能性等を見定め、受託者から登壇市町村に一覧で提供すること。

⑤ 登壇市町村と企業等との面談の実施

- ・登壇市町村が希望する企業等との面談を設定すること。

⑥ 登壇市町村と企業等とのマッチングに向けた支援

- ・登壇市町村が最適な企業等とマッチングできるよう、必要な情報提供や助言等の支援を行うこと。
- ・登壇市町村が企業等と提案内容の実施に向けた協議を行うに当たり、必要な助言、情報提供等の支援を行うとともに進捗管理を行うこと。

⑦ 市町村と企業等の連携・協働によるまちづくりの実現に向けた支援（計画等の策定）

- ・登壇市町村と企業等との連携・協働によるまちづくりが実現するよう、連携に向けた計画等の策定支援を行うこと。

(2) 市町村と企業等との交流機会の拡大

市町村と企業等が交流する機会を拡大するため、以下の①～④を実施すること。

① 市町村と応援企業等との交流会の開催（1回）

- ・市町村と埼玉版スーパー・シティプロジェクト応援企業等登録制度に登録している企業等（以下「応援企業等」という。）が一堂に会し、まちづくりに向けた取組に関する意見交換等を行う交流会を開催すること。
- ・開催に当たっての周知、参加者の募集・受付、当日の交流会の会場設営及び進捗管理、アンケート調査の実施及び集計・分析結果の報告、次回開催に向けた改善策の提案を行うこと。
- ・参加対象者は県内全市町村のまちづくり担当職員及び応援企業等関係者とする。
- ・開催時期は令和5年6月を想定している。
- ・開催方法は、対面形式によること（状況によっては変更する場合がある。）。
- ・会場の確保とそれに伴う費用の負担は受託者で行うこと。
- ・なお、令和4年度に開催した交流会の概要は以下のとおりである。

《令和4年度市町村と企業等との交流会の概要》

第一部：市町村と企業等の連携によるまちづくりに関する講演（セミナー形式）

第二部：市町村と応援企業等との個別意見交換

応援企業等のブースを設け、市町村と応援企業とが意見交換

② まちづくりスマート技術等視察・体験会の開催（1回）

- ・県内又は近県において、まちづくりに活用できるスマート技術等の視察・体験会を開催すること。
- ・開催に当たっての周知、参加者の募集・受付、当日のツアーの運営、アンケート調査の実施及び集計・分析結果の報告、次回開催に向けた改善策の提案を行うこと。
- ・参加対象者は県内全市町村のまちづくり担当職員とする。

- ・開催時期は令和5年11月を想定している。
  - ・開催方法は、現地での対面形式によること。(現地集合、現地解散を想定している。状況によっては変更する可能性がある。)
  - ・視察先は県と協議の上選定すること。
- ③ まちづくり先行事例セミナーの開催(1回)
- ・プロジェクトエントリー市町村のうち、具体的な事業を実施している先行事例を紹介するセミナーを開催すること。
  - ・開催に当たっての周知、参加者の募集・受付、当日の進行管理、アンケート調査の実施及び集計・分析結果の報告、次回開催に向けた改善策の提案を行うこと。
  - ・参加対象者は県内全市町村のまちづくり担当職員とする。
  - ・開催時期は令和6年1月を想定している。
  - ・開催方法は、対面形式によること(状況によっては変更する場合がある。)
  - ・当日参加できなかった市町村においても後日参考にできるよう、セミナーを録画し、県が指定した媒体で公開すること。なお、公開に当たっては、個人情報に配慮するとともに、関係者及び県の了承を得た上で行うこと。
  - ・会場の確保とそれに伴う費用の負担は受託者で行うこと。
- ④ 県ホームページにおける市町村・応援企業等情報掲示板の運営支援(随時、10件程度の申請を想定)
- ・市町村及び応援企業等からまちづくりに関連する情報を募集し、県が作成する掲示板に掲載できるよう内容を整理し、県に提出すること。
  - ・市町村、応援企業等から応募があった場合、原則として2営業日以内に応募者に連絡し、情報の内容を確認、整理すること。
  - ・市町村、応援企業等からの情報を県が掲示板に掲載した後、全市町村及び応援企業等にメール等で周知すること。
  - ・掲載情報に関する市町村、応援企業等からの問合せに対応すること。
  - ・市町村からの情報に対して、応援企業等から提案があった場合は、内容を確認の上、適当と考える場合は当該市町村の意向も確認し、応援企業等との協議の場を設定すること。
- (3) 埼玉版スーパー・シティプロジェクト応援企業等登録制度に係る申請受付等
- ・プロジェクトの趣旨に賛同するとともに、「コンパクト」「スマート」「レジリエント」の3つの要素を踏まえた持続可能なまちづくりの推進に資する技術・ノウハウ・知見等を有する企業・団体に登録いただき、プロジェクトに関する情報や市町村との交流などの機会を提供する「埼玉版スーパー・シティプロジェクト応援企業等登録制度」の運営に関する表【埼玉版スーパー・シティプロジェクト応援企業等登録業務】に記載する業務を行うこと。
  - ・上記の業務のほか、プロジェクトの推進に資する企業等の登録促進に向けた次年度の取組を検討の上、県に提案すること。

表【埼玉版スーパー・シティプロジェクト応援企業等登録業務】

業務内容	件数	作業時間	業務時期
<ul style="list-style-type: none"> <li>登録意向のある企業等へのプロジェクトの説明、登録意向のある企業等の業務内容ヒアリング</li> <li>説明・ヒアリングの議事録作成・県へ送付</li> </ul>	10 件程度/月	1 時間程度/1 件	随時（議事録の送付は説明・ヒアリング後 3 営業日以内）
<ul style="list-style-type: none"> <li>埼玉版スーパー・シティプロジェクト応援企業等登録制度及びプロジェクトに関する問合せや相談への対応</li> <li>問合せや相談の議事録作成・県へ送付</li> </ul>	60 件程度 (20 企業等 × 3 回) / 月	30 分程度 / 1 件	随時（議事録の送付は説明・ヒアリング後 3 営業日以内）
<ul style="list-style-type: none"> <li>県が提供する応援企業等登録制度登録企業等の申請内容、技術紹介資料等の確認、整理、提出</li> <li>応援企業等一覧、登録通知書、県ホームページ更新案並びに登録通知書、登録内容変更通知書及び取消通知書の送付先リスト等の作成、提出</li> </ul>	15 件程度/月	1 時間程度/1 件	第 3 金曜日の〆切日以降毎月の最終営業日の 5 営業日前まで

(4) まちづくりに関する各種支援制度等の情報の収集・提供

- 市町村が取り組むコンパクト、スマート、レジリエントなまちづくりの推進に当たり、活用可能な国や団体等の支援制度に関する情報を収集・整理し、内容を容易に検索できるよう Excel ファイル等の形式により県に提供すること。
- なお、県において、受託者から提供された情報を県ホームページに掲載する。

(5) 全体進行管理

- 受託後、業務実施スケジュールを作成し、県の了解を得ること。
- 毎月 2 回程度、各業務に係る進捗報告及び打合せを県と実施すること。
- その他、プロジェクトの推進に当たり、市町村と企業等の連携に資する取組があれば、随時提案すること。

## 5 実施スケジュール

- 本業務については概ね以下のとおりのスケジュールを想定しているが、受託後、速やかに業務実施スケジュールを作成し、県に協議の上決定すること。

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
(1) ガバメントピッチの実施												
①	←→		説明会開催									
②	←→											支援実施
③	←→											ガバメントピッチイベント開催
④	←→											提案募集、受付、整理
⑤	←→											面談実施
⑥	←→											支援実施
⑦	←→											支援実施
(2) 市町村と企業等との交流機会の拡大												
①	←→											・交流会開催
②	←→											・視察・体験会開催
③	←→											・セミナー開催
④	←→											支援実施
(3) 埼玉版スーパー・シティプロジェクト応援企業等登録制度に係る申請受付等												
←→												毎月各種資料の作成、提出
(4) まちづくりに関する各種支援制度等の情報の収集・提供												
←→												県ホームページに掲載（以後、随時更新）

## 6 業務運営体制

### (1) 運営管理責任者、業務担当者の配置

- ・本業務を統括し、業務全体の進捗管理、県との連絡調整等の業務を行う運営管理責任者を1人配置するとともに、各業務を実施する担当者をそれぞれ1人以上配置すること。
- ・運営管理責任者、業務担当者については、一部の業務において同一人が兼務しても構わないが、業務遂行に当たり支障が出ないよう必要な人員を配置すること。

### (2) 問合せ窓口の設置

- ・本業務に関する問合せ・相談窓口（電話・メールアドレス）を設置し、対応すること。

## 7 成果物

### (1) 成果物の提出

本業務における成果物は以下のとおりとする。

- ①事業実施報告書

②ガバメントピッチイベントでのプレゼンテーション資料及び録画・公開データ  
(mp4形式を想定している。)

③議事録

④ 4 (1) ②で登壇市町村の地域課題の整理及び深堀り等の支援の際に使用した資料  
・上記①～④の電子データ (word、excel、powerpoint、pdf 形式等)

(2) 中間報告

令和5年10月末までに、本業務に係る中間報告を提出すること。

中間報告の内容は県と協議の上決定する。

その他、県から必要に応じて報告を求める場合がある。

(3) 成果物の帰属

成果物は、受託者において映像・画像等に係る肖像権や著作権処理を済ませたもので、  
所有権及び著作権はすべて県に帰属するものとする。

## 8 再委託

(1) 受託者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に県  
に対し、再委託先の名称、代表者氏名、その他必要な事項を報告し、県の承諾を得た場  
合はこの限りではない。

(2) 受託者は、業務を第三者に再委託した場合、当該委託先に対して、本仕様書に定める  
受託者の義務と同等の義務を負わせるとともに、県に対して当該再委託先の全ての行  
為及びその結果についての責任を負うものとする。

## 9 留意事項

(1) 受託者は、法令はもとより、県の条例、規則、規程等を遵守し、県が最適な成果を得  
られるよう本業務委託を誠実に遂行すること。また、業務に当たっては、積極的な提案  
を県に対して行うこと。

(2) 受託者は、本業務委託遂行に当たっては、上記の指示事項その他の必要要件について  
十分協議を行うとともに、県の指示を受けること。また、委託内容等について疑義が生  
じた場合には、速やかに県と協議の上対応すること。

(3) 受託者が報告書等作成のために作業する環境及び必要な経費は、受託者が準備するこ  
と。ただし、受託者が必要に応じて本県庁舎内で作業や会議、打合せを行う場合には、  
可能な限り県がこれを準備する。

(4) 受託者は、「業務実施スケジュール」を作成し、監督員の承諾を受けること。また、  
適宜、業務の進捗状況等について監督員に報告を行うとともに、監督員その他関係者  
との十分な打合せ(月2回程度を想定している)を行うこと。

(5) 受託者は、成果物に瑕疵が見つかった場合には、本委託業務完了後においても速やか  
に県の指示に基づき、関係資料等の改正を行わなければならない。なお、同改正作業に  
要する費用は、すべて受託者の負担によるものとする。

(6) 受託者は、本委託業務完了後であっても、本契約の範囲内における県の問合せ等に応  
じるものとする。

- (7) 本契約期間中は、受託者は県の執務時間内（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで）は常時連絡が可能な体制とすること。
- (8) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について
- ① 本業務において暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査に協力すること。協力者等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
  - ② ①により警察に通報又は捜査に協力した場合には、速やかにその内容を記載した書面により県に報告すること。
  - ③ ①及び②の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
  - ④ 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、県と協議を行うこと。

## 10 その他

使用する言語について、納入成果物を始めとした全ての提出物及び会話、文書、メール等全ての意思疎通は日本語を用いることとする。

本業務委託の関係者は、日本語による通訳等を介さない意思疎通が可能であり、県の意思を正確に把握可能な者とする。

その他、不明な点がある場合には、県に確認すること。