

令和7年度静岡県スタートアップ公共調達モデル創出業務委託仕様書

1 要旨

静岡県では、県民幸福度日本一の実現に向け、「ウェルビーイング」の視点を取り入れて、現在、県政運営の基本方針となる新たな総合計画の策定を進めており、この重点取組の一つに、「スタートアップの支援等による新たな産業活力の創造」を掲げている。

スタートアップは、革新的なビジネスモデルによって社会にイノベーションを起こす原動力であり、社会課題解決の担い手にもなる存在である。世界的に見ても経済成長を遂げている地域は、ほぼ例外なくスタートアップが集積し、地域を活性化させる様々な相乗効果をもたらしている。

多くのスタートアップにとって、金銭やノウハウだけでなく顧客の存在が重要であり、自治体等が「ファーストカスタマー」となることは、その売上だけでなく、新商品・サービス等の信頼性向上や新たな市場の創出への寄与が期待される。また、行政が社会課題解決に取り組むにあっても、新たなサービスを生み出すスタートアップとの協業・連携が有効な手段になり得る。

そこで、本事業では、静岡県が抱える行政課題とスタートアップとのマッチング、実証実験、効果検証というサイクルを構築し、県自身が「ファーストカスタマー」となり得る環境を整備することで、県庁における新たな公共調達モデルの創出につなげる。

2 業務委託の期間

委託契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

3 業務の概要

静岡県庁の行政課題を抽出し実証実験テーマを決定したうえで、その解決につながるプロダクトを有するスタートアップを公募し、審査・採択する。採択スタートアップと県庁の該当部局による実証実験を経て、県の導入に向けた効果検証を行う。県は、本業務により効果が認められたプロダクトについて、随意契約により優先調達できる仕組みの構築を目指す。

なお、令和7年度においては、実証実験プランの策定（下表③）までを実施するものとし、実証実験の実施及び効果検証（下表④及び⑤）は令和8年度に実施する想定とする。

また、本事業の成果の導入は令和9年度以降、該当部局の判断により行われる想定とする。

（表：事業の全体像）

年度	項 目	概 要
R7	①実証実験テーマの設定	庁内各部局からの公募、庁内各部局と実証実験テーマの設定
	②スタートアップの公募	協働するスタートアップを公募・審査・採択
	③実証実験プランの策定	関係者との協議を踏まえた実証実験プランの策定
R8	④実証実験の実施	実証実験プランに沿った事前準備、実証実験、進捗管理
	⑤効果検証の実施	効果検証、成果の取りまとめ、R9年度以降の優先調達の検討

（1）全体管理

内 容 本業務の全体管理、会議及びウェブサイトの運営等の業務

(2) 実証実験テーマの設定

ア 期 間 令和7年6月頃から令和7年8月頃

イ 内 容 庁内から実証実験に参加する部局を公募・選定し、部局と連携して本業務における実証実験テーマを設定する。

(3) スタートアップの公募

ア 期 間 令和7年9月頃から令和7年10月頃

イ 内 容 選定されたテーマに沿って実証実験を行うスタートアップを公募する。公募にあたっては県と協議のうえ審査要領・審査員を決定し、審査を経て協働するスタートアップを採択する。

ウ 採択件数 3件程度

(4) 実証実験プランの策定

ア 期 間 令和7年11月頃から令和8年3月末まで

イ 内 容 令和8年度に実証実験を実施するための実証実験プランを策定する。プランの策定にあたっては、庁内部局や採択スタートアップなど、関係者と協議・調整の上、策定する。

(5) 公共調達モデル創出に関する助言

内 容 県が本事業を活用した公共調達促進を目指すことを踏まえ、その制度設計や手法に関する提案及び助言を行う。

※上記各項目の「期間」は想定であり、実施にあたっては適切なスケジュールを提案すること。

4 業務の内容

本事業の目的及びスケジュールを十分に理解した上で、次の5つの業務を企画、調整及び実施すること。最終的な内容の決定にあたっては、県と事前に協議すること。

なお、経費の支出にあたっては、「9 委託事業費に係る留意事項」に留意すること。

(1) 全体管理

委託業務の範囲

項 目	内 容
事務局の設置・運営	・業務を実施する事務局を設置し、履行期間中における業務遂行に携わる十分な人員を配置・確保すること。
企画・スケジュール管理	・プログラム内容の企画並びに委託事業全体のスケジュール管理、調整を行うこと。 ・企画にあたっては、本事業が県による公共調達促進を主たる目的とすることを踏まえ、コンセプト定義及びブランディングを提案すること。
進捗報告	・県への事業の進捗報告等を行う会議をオンライン等で定期的に行うこと。また、会議の進行や議事録作成を行うこと。

コミュニケーションツール	・県、事務局、実証関係者等との連絡を円滑に行うため、コミュニケーションツールを導入すること。 ・ツールの導入・管理に係る費用は本委託業務に含むものとする。
ウェブサイトの管理・運営	・本事業の周知を目的としたウェブサイトを構築し、運用・保守及び必要に応じた更新を行うこと。 ・サーバーやドメイン等にかかる費用を負担すること。

(2) 実証実験テーマの設定

委託業務の範囲

項 目	内 容
想定ケースの提示	・テーマの設定に向けて、静岡県行政課題分野を整理した上で、想定される実証実験や協働するスタートアップのイメージ（想定ケース）を提示する。 ・想定ケースの作成にあたっては、実際にスタートアップと実証実験に取り組む県庁各部局等の巻き込みが可能な仮説となるよう配慮すること。
実証実験テーマの設定	・整理した行政課題分野及び想定ケースをもとに、庁内各部局に実証実験テーマを公募し、設定する。 ・テーマの設定（各部局への公募）に向けて、各部局が、実証実験の内容や協働するスタートアップをイメージできるよう、県と協議の上、実施する具体例（例示）を提示すること。 ・実証実験テーマは、各部局から応募があったものの中から、3件程度設定し、このテーマに沿って、実証実験を行うスタートアップを全国から公募することを想定しているが、マッチングするスタートアップの公募を見据え、適切な数・分野のテーマを提案すること。 ・各部局への公募、テーマの選定にあたって、庁内各部局に対するヒアリングや調整など、公募・選定に必要な支援を行うこと。
協力体制の構築	・本事業に参加する意義や各部局等におけるメリットを訴求するなど、関係者との協力体制構築に向けた取組を提案すること。 ・県と連携して県庁各部局等への協力依頼に取り組み、公共調達モデル創出に向けた意識醸成に努めること。

(3) スタートアップの公募

委託業務の範囲

項 目	内 容
公募要領案の作成	・募集要領、申込書、事業計画書など、スタートアップの公募にあたって必要となる書類の案を作成すること。 ・本事業の趣旨を踏まえた対象スタートアップを定義すること。なお、想定採択件数は3件程度とする。 ・単に実証の支援を求めるスタートアップではなく、将来的に静岡県庁の発注先となりうるスタートアップが対象である点に留意すること。 ・次年度以降の実証実験及び公共調達の可能性があることを前提として、

	県及び関係者のリスク管理を踏まえた公募要領を提案すること。
募集	・本事業に参加可能性のある有望なスタートアップを発掘することで、応募数増加に努めること。 ・本事業のための応募フォームを作成し、募集期間中において随時応募を受け付けること。 ・応募のあった提案に対し、公募要領上の適否を精査すること。 ・応募受付後の処理や、応募者との調整を行うこと。 ・必要に応じて、申込書等の記入方法の説明など、応募者のサポートを行うこと。また、募集説明会を開催することが望ましい。
情報発信	・スタートアップ募集のためのチラシを作成・印刷すること。 ・募集期間中に SNS（Facebook 広告など）及びスタートアップ向けのメールマガジンサービス等を活用した情報発信を合計 3 回以上実施すること。
審査会の準備及び運営	・本事業の審査に適切な有識者を県と協議のうえ選定し、審査会の準備及び運営を行うこと。また、審査会委員との連絡調整を行うとともに、委員への旅費・謝金が発生する場合は、本業務の委託費から支払うこと。 ・本事業において適切な審査方法及びスケジュールを提案すること。なお、書類による 1 次審査、提案者からのプレゼンテーションによる 2 次審査の実施を想定している。 ・実証関係者（県庁各部署等）の評価や意見が反映される審査プロセスとなるよう配慮すること。
評点表の作成	・審査における評点表を作成すること。 ・実証実験及び公共調達の実現可能性を考慮し、本事業の目標を定義したうえで、評価基準を決定すること。
審査結果	・審査結果については、受託者において応募者全員に通知すること。

(4) 実証プランの策定

委託業務の範囲

項 目	内 容
実証実験プランの策定支援及び進捗管理	・採択スタートアップ決定の後、速やかに県と採択スタートアップによる打合せを行い、実証実験プランの策定を支援すること。 ・庁内部局と採択スタートアップ等による打合せを随時行い、実証実験プラン策定に向けた進捗を管理すること。併せて、打合せの記録を作成し、必要に応じて県（産業イノベーション推進課）へ提出すること。 ・実証実験プランの策定にあたっては、各主体の意向が反映された目的・目標を設定すること。 ・法制度や安全管理の観点等から必要な助言や提案を行うとともに、実証実験の準備についてもサポートを行うこと。 ・その他、必要に応じて新事業特例制度等を活用した規制緩和の検討及び

	申請の補助を行うこと。 ・実証実験プランの策定にあたっては、以下を考慮すること。 ① 実証目的及び検証内容が分かるものであること ② 実証実験後の効果検証が可能であること ③ 実証関係者及び役割が整理されていること ④ 令和8年度中に実証実施及び効果検証が可能なものであること
--	---

(5) 公共調達モデル創出に関する助言

委託業務の範囲

項 目	内 容
情報提供及び助言	・各業務において県と協議する際は、必要に応じて、静岡県における公共調達の仕組みづくりに資する他自治体等の取組について情報提供すること。 ・県が本事業を活用した公共調達促進を目指すことを踏まえ、その制度設計や手法に関する提案及び助言を行うこと。

4 納品物

・チラシ等広報に関するデータ ・応募者データ、評点表、審査結果 ・実施報告書（実施日、プログラム及びテーマ概要、応募状況、支援内容に関する資料等） ・策定した実証実験プランに関するデータ ・上記4「業務の内容」事業全体の内容に関する実施記録（写真等含む） ・その他県が指示したもの

※県と事前に協議の上、県が指定する形式で納品すること。

5 著作権等の知的財産権の取扱い

- (1) 知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権及び商品表示・商品形態等）並びに肖像権及びパブリシティ権等（以下、「知的財産権等」という。）について処理済の素材を使用することとし、関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、本委託の成果物が第三者の知的財産権等を侵害していないことを保証し、映像、イラスト、写真、人物、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合には、使用の際、あらかじめ県に通知するとともに、第三者との間で発生した知的財産権等に関する手続きや使用料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。
- (3) 受託者が作成した本契約の成果物に関する所有権及び著作権は、作成した時をもって受託者から県に無償で移転し、県に帰属する。
（ただし、受託者が従来から有していた権利及び第三者が権利を有する物の知的財産権等は、受託者または当該第三者に留保されるものとする。）
- (4) 成果物に関する著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本作品の制作に関与した者について著作権を主張させず、著作者人格権についても行使させないことを約するものとする。ただし、あらかじめ県の承諾を得た場合はこの限りではない。

- (5) 成果物に関し、第三者から知的財産権等の侵害の申立てを受けた場合、県の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理すること。
- (6) その他、知的財産権等に関して疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

6 再委託の制限

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合は、事前に県に対して書面にて、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に関する管理方法等の必要事項を報告し、承認を得なければならない。

7 災害時の対応

- (1) 災害や事故に備えた危機管理体制を整備し、緊急時には迅速な対応を行うこと。
- (2) 自然災害や新型コロナウイルス感染症等の影響により、本業務の実施時期を変更する必要があると県が判断した場合は、双方協議の上、実施時期を変更するよう努めること。
- (3) 自然災害や新型コロナウイルス感染症等の影響により、業務の一部又は全部が実施できない場合は、双方協議の上、契約の変更又は解除をする可能性があることに留意すること。
- (4) 上述以外の特に定めのない事項については、県の指示に従うものとする。

8 その他

- (1) 上記のほか、本業務に関して更に必要な業務等がある場合は、幅広く提案し、県と協議の上実施すること。
- (2) 本業務の遂行にあたり、受託者は県と常に密接な連絡をとり、その指示及び承認を受けること。
- (3) 本業務において、個人情報を取り扱う作業を行う場合は、起こりうるミスやインシデントを想定し、情報セキュリティ対策を徹底すること。
- (4) 本業務を執行する上で関連して必要となる事項で、本仕様書に記載されていないものについては、県及び受託者の協議により決定する。
- (5) 本業務は、県の監査対象であるほか、国庫支出金により行われる業務であるため会計検査院による会計実地検査の対象となる。

9 委託事業費に係る留意事項

- (1) 経費の支出に当たっては、以下の事項に留意すること。なお、帳簿等を作成し、領収書等と合せて5年間保管すること。

費 目	内 容
人件費	本業務に必要な額を合理的に按分し、計上すること。
報償費	審査員等に支払う謝金及び旅費。
消耗品費	取得価格が税込み 10 万円未満のもの。ただし、パソコンやタブレットは、取得価格に関わらず備品（対象外）となるため、留意すること。
備品購入費	本業務では対象外。 パソコン等や税込み 10 万円以上の機械・機器等を調達する必要がある場合は、事業実施期間内の所有権移転外リースやレンタルにより調達すること。

食糧費	審査員等へのお茶代のみ対象。スタッフ等の飲食費は対象外。
役務費	本業務に必要な額を合理的に按分し、計上すること。
使用料・賃借料	本業務の実施に当たり、新たに事務所等を借用する場合は、対象となるが、既に借用している事務所等の一部を活用する場合は、本業務に必要な額を合理的に按分し、計上すること。
工事請負費	本業務では対象外。

- (2) 支出経費に対して疑義がある場合は、県産業イノベーション推進課まで確認すること。