

1 要旨

(1) 事業の目的

県イノベーション拠点「SHIP」（静岡市葵区呉服町2丁目7-26 静専ビル2F）において、トップレベルのデジタル人材の確保・育成支援、スタートアップ支援及び県内企業等のオープンイノベーション促進支援を軸とした県内のイノベーションの活性化を図る事業を実施する。

(2) 事業の背景・経緯

ア トップレベルのデジタル人材の確保・育成

- ・第4次産業革命の進展や、コロナ禍を契機とした急速なデジタル化の流れに対応し、地域経済の持続的な成長を実現するためには、デジタル技術を活用した新たな価値の創出や生産性の向上など、イノベーション創出に取り組む必要がある。
- ・このイノベーションの担い手となるデジタル人材を育成するため、静岡県では、「ふじのくにICT人材確保・育成戦略」を策定し、「トップレベル人材」から「次世代人材」まで4つの階層に分け、それぞれに対応した確保・育成の取組を推進している。
- ・このデジタル人材の確保・育成の取組の中核拠点として、静岡県では令和4年度に、イノベーション拠点「SHIP」（以下、「SHIP」という。）を開設した。

イ スタートアップ支援

- ・政府は、令和4年を「スタートアップ創出元年」と位置付け、同年11月には「スタートアップ育成5か年計画」を策定した。こうした国の動向を踏まえ、静岡県においても、令和5年9月に「スタートアップ支援戦略」を策定・公表した。
- ・静岡県は国や東京、愛知、広島などの先進地と比較して、現状では有望なスタートアップに選ばれる地域とは必ずしも言い難い。また、スタートアップの集積を進める上での環境整備が十分とは言えない状況である。
- ・こうした課題を踏まえ、静岡県におけるスタートアップを下支えする仕組みを整備するため、令和5年12月からSHIPにスタートアップ相談員を配置し、スタートアップ支援相談窓口を開設するとともに、スタートアップ支援者コミュニティ「ふじのくに“SEAs”」を立ち上げるなど、スタートアップへの支援を業務に追加した。

ウ オープンイノベーションの促進

- ・本県経済の持続的発展のためには、生産性の向上や新たな価値の創出に繋がるイノベーションを促進する必要がある。
- ・このため、SHIPにコミュニティマネージャーを配置し、デジタル人材、スタートアップ、県内企業、支援機関、学生等が相互に連携し、社会や企業の課題解決や新規事業開発につながるオープンイノベーションを活性化させ、交流拠点としての機能を果たすことにより、持続的な地域イノベーション・エコシステムの構築を目指す取組を展開している。

2 業務委託の期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

3 業務の概要

(1) トップレベルのデジタル人材の確保・育成

ア トップレベルのデジタル人材の育成に資する講座の実施

イ AI活用による課題解決支援

(2) スタートアップ支援

ア スタートアップ相談員の配置

イ 「SEEEAs Shizuoka」（旧「ふじのくに“SEAs”」）事務局業務

ウ 学生起業家コミュニティ「CREWS」の運営

(3) オープンイノベーションの促進

ア コミュニティマネージャーの配置

イ SHIPを核とした協働・協業によるイノベーションの創出

(4) SHIPの営業時間等

SHIPの営業時間は、原則として12時から20時までとする。

休館日は、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から翌年1月3日までとする。

なお、イベント実施その他業務上の必要がある場合には、県と協議の上、営業時間外又は休館日に対応することができるものとする。

4 業務の内容

事業の目的及び背景・経緯を十分に理解した上で、以下に掲げる各業務を企画、調整及び実施する。

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

(1) トップレベルのデジタル人材の確保・育成

ア トップレベルのデジタル人材の育成に資する講座の実施

(ア) 業務の概要

区分	内容
目的	<p>○ 県内企業の課題解決に資する高度なデジタルスキルと実践的な思考力を備え、企業の現場においてAI等の先端技術を活用した課題解決を担うトップレベルデジタル人材※を育成する。</p> <p>※ 知識水準としては、IPA（独立行政法人情報処理推進機構）が実施する高度情報処理技術者試験合格者以上のレベルを有する人材が一つの判断材料ではあるが、その限りではない。</p> <p>（例）ビジネスアーキテクト、データサイエンティスト、AIエンジニア、サイバーセキュリティスペシャリスト、UI/UXデザイナーなど</p>

実施方法	○ ハイブリッド開催を原則とし、内容に応じて適切な開催方法とすること。 ※ オフライン会場は、SHIPの活用を原則とすること。
実施期間	○ 提案内容とする。ただし、原則として令和9年2月末までに全日程を実施することとする。 ※ 参考：令和7年度は8月～2月まで実施
開催日数	○ 提案内容とする。 ※ 参考：令和7年度は20日間（20回）実施
対象	○ トップレベルのデジタル人材になり得る県内の学生または社会人 ※ 必ずしも学生と社会人をともに対象とする必要はない。
定員	○ 20名程度
コース	○ 提案内容とするが、以下の点に留意すること。 ・テーマ別に2つ以上のコースを実施しても良い。 ・コース内容及び講師は、受託者の提案をもとに、県と協議の上決定する。 ・講師は、原則受託者が選定し、県と協議の上決定する。
その他	○ 当日の運営に必要な会場、人員及び機器等を用意すること。

(イ) 委託業務の範囲

区分		内容
事前	講座の企画・運営	○ 講座の企画・運営を行うこと。
	教材の準備	○ 講座で用いる教材を準備すること。
	テキストの配付	○ 受講者に教材の電子ファイル（PDFなど）を配布すること。
	講師の手配	○ 講師を手配し、報償を支払うこと。
	オンライン受講の準備と運営	○ オンライン配信に必要なプラットフォームを準備すること。 ○ プラットフォーム選択の際は、以下の機能があることが望ましい。 ・受講者全員が安定して視聴できること。 ・受講人数を管理できること。 ・オンデマンド配信機能も備えていること。 ・受講者が受講時間中、講師やTA（ティーチングアシスタント）にオンラインで質問できること。

	オフライン会場の確保と運営	<p>○ オフライン会場を使用する場合は、受講者が利用しやすい会場を確保すること。</p> <p>※ SHIPの活用を原則とすること。</p> <p>※ 必要に応じてオンラインへ切り替えられるように準備すること。</p>
	TAの手配	○ 必要であればTAを手配し、報償を支払うこと。
募集開始～期間中	受講者募集	○ 講座案内のチラシ、申し込みフォームを用意すること。
	申込者管理	<p>○ 参加申し込みの受付、受講票の発行等を行うこと。</p> <p>○ 各回の出欠を管理すること。</p>
	参加者フォロー	<p>○ 講義日以外の機会もオンラインコミュニケーションツール(Slack)等を活用して、受講者をフォローすること。</p> <p>○ 受講者間の交流を促進することが望ましい。</p>
当日	講義の実施	<p>○ カリキュラムに従って、講義を実施すること。</p> <p>※ オンライン開催の場合、動画を撮影・配信し、受講者から質問の受け付けを行うこと。</p> <p>※ オフライン開催の場合、会場を運営し、講義を実施すること。</p>
	動画撮影	○ オンライン開催の場合、全ての講義を録画・録音すること。また、オフラインのみで開催する場合、会場の動画撮影は不要だが、状況が分かる写真を撮影すること。
	参加者アンケート	○ 参加者アンケートを作成・配布・回収し、集計結果を報告すること。

(ウ) 納品物

<ul style="list-style-type: none"> ・ チラシデータ ・ 開催時の写真 ・ 教材データ ・ アンケートデータとその集計結果 ・ 実施報告書（実施日、講義概要、参加状況） ・ 受講者リスト及び修了者リスト
--

イ AI活用による課題解決支援

(ア) 業務の概要

区 分	
目 的	<p>○ 静岡県内の中小企業等が抱える業務上の課題に対し、AI技術を活用した解決策の検討及び実証を行うことにより、県内企業におけるAI活用の具体的な取組事例を創出する。</p> <p>○ あわせて、AIソリューションの開発・提供を行う事業者に対して、県内企業の実データや実環境を活用した実証機会を提供することで、実用性の高いAIソリューションの開発及び事業化を促進する。</p>
実 施 内 容	<p>① AIソリューション開発・実証事業者の募集</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公募書類案の作成 ・AI技術を活用したソリューションの開発・実証を行う事業者（スタートアップ、IT企業、研究機関等）の募集 ・応募内容の整理 <p>② AI活用による課題解決を希望する県内企業の募集</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公募書類案の作成 ・静岡県内に事業所を有する中小企業等を対象とした募集 ・課題内容の整理、AI活用可能性の整理 <p>③ マッチングの支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開発・実証事業者及び県内企業へのヒアリングの実施及びマッチング ・実証プラン策定支援 <p>④ 審査会の準備及び運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・採択事業者を決定するための審査会の準備及び運営 <p>⑤ 実証の伴走支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実証期間中の伴走支援及び進捗管理 <p>⑥ 成果の取りまとめ及び情報発信</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実証成果の整理（成果概要、課題、今後の展開可能性等） ・Web等を活用した情報発信
実 施 期 間	<p>○ 提案内容とする。ただし、原則として実証期間は令和9年2月末までとする。</p>
そ の 他	<p>○ 本事業における開発・実証事業者に対して、県が別途、補助金を交付することを予定している（補助率1/2、上限額5百万円）。また、採択件数は3件程度を予定しており、伴走支援は、採択された事業に対して実施する。</p> <p>○ 県の補助金制度を含めた事業の全体像については、別添「AI活用による課題解決支援」を参考にすること。</p>

(イ) 委託業務の範囲

区 分	内 容
① 開 発 ・	<p>公募書類案の作成</p> <p>○ 募集要領、申込書、事業計画書など、事業者の公募に当たって必要となる書類の案を作成すること。</p>

実証事業者の募集	公募支援	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 			
	② 県内企業の募集	<table border="1"> <tr> <td>公募書類案の作成</td> <td>○ 募集要領、申込書、課題整理シート等、県内企業募集に必要な書類案を作成すること。</td> </tr> <tr> <td>公募支援</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 </td> </tr> </table>	公募書類案の作成	○ 募集要領、申込書、課題整理シート等、県内企業募集に必要な書類案を作成すること。	公募支援
公募書類案の作成	○ 募集要領、申込書、課題整理シート等、県内企業募集に必要な書類案を作成すること。				
公募支援	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 				
③ マッチングの支援	マッチング	<ul style="list-style-type: none"> ○ 開発・実証事業者及び県内企業双方にヒアリングを実施すること。 ○ 課題内容、技術内容、実証条件等を踏まえたマッチング案を作成すること。 ○ マッチング結果について、県と協議の上、調整を行うこと。 			
	実証プラン策定支援	○ 補助金申請に当たり、実証テーマの具体化や役割分担等について、実証内容の充実に資する助言及び必要な調整を行うこと。			
④ 審査会の準備及び運営	委員候補の推薦	○ 審査会の委員として、適切な有識者等を県へ推薦すること。			
	審査基準及び評点表の作成	○ 本事業の目的及び実証の実現性、波及効果等を踏まえた審査基準及び評点表を作成すること。			
	審査会	<ul style="list-style-type: none"> ○ 審査は、書類による1次審査と提案者からのプレゼンテーションによる2次審査を行うことを想定している。 ○ 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。 ○ 審査会に必要な資料を作成すること。また、当日の運営に必要な会場、人員、資料及び機器等を用意し、運営すること。 ○ 県が行う審査結果の通知に関して、必要に応じて支援すること。 			
⑤ 伴走支援	採択者への支援及び進捗管理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 採択した事業者の支援ニーズに応じて、県と連携して必要な支援を行うこと。 ○ 採択した事業について、進捗状況や目標の達成状況等を確認し、必要に応じて県に報告すること。 			
	採択事業者の県内への定着促進	○ 県、市町、金融機関、産業支援機関等と連携し、県内での事業展開や連携促進に向けた支援を行うこと。			

⑥ 情報 発信	成果の とりまとめ	○ 各実証事業の成果、課題、今後の展開可能性等を整理した報告資料を作成すること。
	情報発信	○ 県が指定する Web 媒体等を活用し、成果の情報発信を行うこと。 ○ 情報発信に当たっては、企業名や技術情報の公開範囲について、事前に関係者と調整すること。

(ウ) 納品物

<ul style="list-style-type: none"> ・ チラシデータ ・ 応募者データ、マッチング結果一覧 ・ 実施報告書（事業概要、応募状況、マッチング結果及び各実証テーマの成果含む） ・ アンケートデータとその集計結果 ・ その他県が指示したもの

(2) スタートアップ支援

ア スタートアップ相談員の配置

(ア) スタートアップ相談員の概要

区 分	内 容
目 的	<ul style="list-style-type: none"> ○ スタートアップ支援相談窓口として、スタートアップ及びスタートアップ型の起業を目指す者、県内企業等が抱える課題に対し、専門的な知見に基づく相談対応を行う。 ○ 県内企業との連携や協業を促進することで、新たな事業創出や課題解決を通じたスタートアップの成長及び県内産業の活性化を図る。 ○ 静岡県等が実施するスタートアップ支援施策の情報やネットワークを集約し、施策を繋ぐハブの役割を果たす。 ○ TECH BEAT Shizuoka のコンテンツとしてパブリックピッチを開催し、県内市町が抱える行政課題とスタートアップの技術・サービスとのマッチングを促進する。
配 置 形 態	<ul style="list-style-type: none"> ○ SHIPの開所時間中は、常時1名以上がオフラインで常駐する体制を確保するものとする。 ※ 外部専門人材（税務、会計、法務、労務等）を含む複数名による交代制での配置を推奨する。
配 置 期 間	○ 令和8年4月1日から令和9年3月末まで
相談員に 求める スキル等	<ul style="list-style-type: none"> ○ スタートアップ相談員は次に掲げる知識及び経験を有する者であることが望ましい。 <ul style="list-style-type: none"> ・ スタートアップ支援に関する知見 ・ 事業戦略・資金調達に関する経験 ・ 税務・会計・労務・法律事務に関する知識 ・ 県内企業との連携や協業支援の経験

<p style="text-align: center;">業 務 内 容</p>	<p>① 相談対応・伴走支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタートアップ及び起業希望者からの相談受付 ・事業計画、資金調達、組織運営等に関するノウハウ提供 ・課題整理及び解決に向けた助言、伴走支援 <p>② 関係機関・専門人材等への橋渡し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国、自治体、支援機関、大学、金融機関等への橋渡し ・士業（公認会計士、税理士、弁護士等）への橋渡し ・エンジェル投資家、ベンチャーキャピタル等とのマッチング支援 <p>③ 地元企業等との協業支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県内企業等のニーズ把握（個別企業訪問等） ・県内スタートアップのニーズ把握（個別企業訪問等） ・スタートアップとのマッチング支援 ・成約・協業後の継続的な相談支援 <p>④ コミュニティ形成・人材育成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタートアップ及び起業希望者等を対象としたコミュニティ形成の支援 ・スタートアップのニーズを踏まえた各種セミナー、勉強会等の企画・実施（年間6回以上） ・セミナー等を通じた、スタートアップ及び関係者の交流促進 <p>⑤ 県内スタートアップ及び県事業採択スタートアップとの情報共有</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県内スタートアップ及び県事業採択スタートアップに対する、訪問又はオンラインによる面談・意見交換の実施 ・面談等を通じた、事業の状況、主な課題及びニーズ等の把握 ・県が実施する支援施策及び関連事業に関する情報提供 <p>⑥ 県事業への協力（TECH BEAT Shizuoka 等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・TECH BEAT Shizuoka をはじめとする、県が実施するスタートアップ関連事業への協力 ・TECH BEAT Shizuoka のコンテンツとして実施する、県内市町首長等を対象としたスタートアップによる課題解決型プレゼンテーション（パブリックピッチ）の企画・運営 ・県事業で創出されたニーズとシーズの年間を通じたマッチング支援 ・マッチング成立後におけるフォローアップ支援 <p>⑦ 活動報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月の活動実績について、翌月10日（休日の場合は翌営業日）までに文書で県へ報告すること。
<p style="text-align: center;">その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 人選及び配置計画については、県の承認を得ること。 ○ スタートアップ相談員とコミュニティマネージャーは、それぞれの役割に応じて配置するものとし、原則として兼務は想定していない。 ○ SHIP受付スタッフ及びコミュニティマネージャー並びにその他県が主催する各事業と連携して活動すること。 ○ 外部主催イベントへの登壇や視察等は、原則として静岡県内及び東京都内で行うこととし、これ以外の地域における活動は必要性を検討して対応す

	<p>ること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 必要に応じて、受託者以外の外部専門家の活用も検討すること。 ○ 提案に当たっては、相談員の経歴・スキル・専門分野等を明記すること。
--	--

イ SEEEAs Shizuoka 事務局業務

(ア) 業務の概要

区 分	内 容
目 的	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「SEEEAs Shizuoka」(旧「ふじのくに“SEAs”」)を中心とした県内スタートアップ・エコシステムの形成を図るため、スタートアップ支援に関わる関係者間のコミュニティ形成、情報発信及び各種会議・イベントの企画・運営を行う。 ※ SEEEAs Shizuoka (Startup, Enterprise and Ecosystem Encouragement Associations) : スタートアップ支援に関わる県内の支援拠点、自治体、金融機関、大学等の関係者が参画するコミュニティ (以下「SEEEAs」)
業 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ① 事務局運営 <ul style="list-style-type: none"> ・ SEEEAs 事務局としての総合的な運営 ・ パートナー拠点 (FUSE、コクリ、ぬましん COMPASS、LtG Startup Studio) との連絡調整及び連携推進 ② 会議の企画・運営 <ul style="list-style-type: none"> ・ SEEEAs パートナー拠点会議の企画・運営 (年3回程度) ③ イベントの企画・運営 <ul style="list-style-type: none"> ・ 提案内容とするが、SEEEAs 関係者のコミュニティ形成に資する以下の内容を実施すること。 <ul style="list-style-type: none"> (i) SEEEAs 全体会の開催 年1回、開催(主催)すること (ii) SEEEAs 地域会 年2回程度開催すること。開催にあたっては、パートナー拠点との共催やパートナー拠点が主催するものへの協力による開催も可とする ③ 情報発信 <ul style="list-style-type: none"> ・ SHIP及びSEEEAs Shizuokaの公式ホームページ、公式SNS等を活用した情報発信 ④ 会員訪問 <ul style="list-style-type: none"> ・ SEEEAs 会員への訪問又はオンライン面談の実施 ・ 各会員の取組状況、課題、支援ニーズ等の把握 ・ 会員間連携及びスタートアップ支援施策の高度化に向けた情報共有・提案
実 施 期 間	<ul style="list-style-type: none"> ○ 令和8年4月1日から令和9年3月末まで

その他	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本業務の実施に当たっては、会議・イベントの開催方法、内容及び実施時期等の詳細について、県との協議により決定すること。 ○ 本業務は、スタートアップ相談員を主担当として実施し、必要に応じて関係機関等と連携して対応すること。
-----	---

(イ) イベント実施時の委託業務の範囲

区 分		内 容
事前	施策の企画・運営	○ 施策の企画・運営を行うこと。
	講師の手配	○ 講師を必要とする場合は、手配し、報償を支払うこと。
	会場の確保と運営	○ オフライン会場を使用する場合は、確保すること。小規模イベントの場合は、可能な限りSHIPを活用すること。
募集開始～前日	受講者募集	○ 施策案内のチラシ、申し込みフォームを用意すること。
	申込者管理	○ 参加申し込みの受付を行うこと。
	参加者フォロー	○ 参加者間の交流を促進すること。
当日	施策の実施	○ 施策を適切に実施すること。
	記録	○ 開催状況が分かる写真を撮影すること。
	参加者アンケート	○ 参加者アンケートを作成・配布・回収し、集計結果を報告すること。
実施後	参加者フォロー	○ 参加者間の交流を促進すること。

(ウ) 納品物

<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント等の開催時の資料、写真 ・ 実施報告書（実施日、施策概要、参加状況、参加者の意見）
--

ウ 学生起業家コミュニティ「CREWS」の運営

(ア) 業務の概要

区 分	内 容
目 的	○ 起業等に関心のある学生が主体的にチャレンジできる場を創出し、起業家や支援者等との交流機会を提供するとともに、継続的な交流を通じたコミュニティの形成及び活性化を図る。
実 施 手 法	○ オフライン、オンライン、ハイブリッドのいずれも可とし、事業内容に応じて適切な開催方法とすること。

実施期間	○ 令和8年4月1日から令和9年3月末まで
開催日数	○ 起業等に関心のある学生を対象としたイベントを原則として毎月1回以上開催すること。 ※イベント以外の施策は随時実施
内容	○ 提案内容とするが、以下の点を満たすことが望ましい。 ・学生の主体的なチャレンジを促す内容であること。 ・起業家や支援者との交流機会を含むこと。 ・静岡県事業を含め、県内外で実施されているアントレプレナー育成プログラム等と連携可能な内容であること。(他プログラム入賞者のCREWSへの参加、CREWS会員の上位プログラムへの挑戦促進等) ・継続的な交流を通じた学生起業家コミュニティの形成につながる内容であること。
主な対象	○ 大学生、高校生（大学院生、高専生、専門学校生を含む） ※ 中学生以下の年代についても必要に応じて検討すること
その他	○ 本業務の実施に当たっては、イベントの開催内容及び実施時期等の詳細について、県との協議により決定すること。

(イ) イベント実施時の委託業務の範囲

区分		内容
事前	施策の企画・運営	○ 施策の企画・運営を行うこと。
	講師の手配	○ 講師を必要とする場合は、手配し、報償を支払うこと。
	会場の確保と運営	○ オフライン会場を使用する場合は、確保すること。小規模イベントの場合は、可能な限りSHIPを活用すること。
募集開始前日	受講者募集	○ 施策案内のチラシ、申し込みフォームを用意すること。
	申込者管理	○ 参加申し込みの受付を行うこと。
	参加者フォロー	○ 参加者間の交流を促進すること。
当日	施策の実施	○ 施策を適切に実施すること。
	記録	○ 開催状況が分かる写真を撮影すること。
	参加者アンケート	○ 参加者アンケートを作成・配布・回収し、集計結果を報告すること。
実施後	参加者フォロー	○ 参加者間の交流を促進すること。

(ウ) 納品物

<ul style="list-style-type: none">・ イベント等の開催時の資料、写真・ 実施報告書（実施日、施策概要、参加状況、参加者の意見）

(3) オープンイノベーションの促進

ア コミュニティマネージャーの配置（1名）

(ア) コミュニティマネージャーの概要

区 分	内 容
目 的	○ SHIP会員コミュニティの形成に向け、SHIPの対外的な窓口としての機能を担い、来訪者との交流を通じて関係性を構築するとともに、県内企業とデジタル人材、スタートアップ等との交流及び連携を促進する。
配 置 形 態	○ SHIPの開所時間中は、常時1名以上がオフラインで常駐する体制を確保するものとする。なお、複数名による交代制での配置を可とする。
配 置 期 間	○ 令和8年4月1日から令和9年3月末まで
業 務 内 容	<ul style="list-style-type: none">① 利用者との交流及びつながり形成<ul style="list-style-type: none">・ SHIPを訪問する利用者との交流・ 利用者同士及び関係者とのつながり形成② イベント調整・運営サポート<ul style="list-style-type: none">・ 外部等による持ち込みイベントに係る主催者との調整・ イベント実施に係る運営サポート③ 情報発信<ul style="list-style-type: none">・ SHIP公式ホームページを活用した情報発信・ SHIP公式SNSによる、SHIPの日常や開催イベント等に関する情報を発信※ 公式SNSは県が定めるルールに基づいて運用すること。④ 関係機関との橋渡し<ul style="list-style-type: none">・ 利用者ニーズの把握・ 利用者ニーズと関係機関との橋渡し⑤ SHIP運営の改善・効率化<ul style="list-style-type: none">・ SHIP会員との連携等による運営改善施策の検討及び実行・ SHIP運営の安定化及び効率化の推進※ 必要に応じ、問合せ管理ツールやメール配信ツールを導入すること。⑥ 利用促進及びブランド形成<ul style="list-style-type: none">・ SHIPの利用促進に関する取組・ SHIPのブランド形成に関する取組⑦ 活動報告<ul style="list-style-type: none">・ 毎月の活動実績を翌月10日（休日の場合は翌営業日）までに文書で県に報告すること。

その他	<ul style="list-style-type: none"> ○ 人選及び配置計画については、県の承認を得ること。 ○ コミュニティマネージャーは、スタートアップ相談員とは別に配置することを原則とする。 ○ 外部主催イベントへの登壇や視察等は、原則として静岡県内及び東京都内で行うこととし、これ以外の地域における活動は必要性を検討して対応すること。 ○ SHIP受付スタッフ及びスタートアップ支援相談員並びにその他県が主催する各事業と連携して活動すること。
-----	--

イ SHIPを核とした協働・協業によるイノベーションの創出

(ア) 業務の概要

区 分	内 容
目 的	○ 県内企業の課題解決や新規事業開発を促進するため、SHIPを中心とした地域イノベーション・エコシステムを創出すること。
実 施 期 間	令和8年4月から令和9年3月まで
対 象 者	<p>提案内容とするが、以下の者を対象にできるのが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ スタートアップ及び県内企業との協働を志向する人材 （SHIP会員、トップレベルデジタル人材育成講座受講者、県内の学生、社会人、大学等の教員等） ・ スタートアップとの協働・連携を行う県内企業（県内に事業所を有する企業、県の補助金制度を活用して県内に進出したICT企業等） ・ 県内外のスタートアップ
業 務 内 容	提案内容とする。（複数の施策を実施しても良い。）
その他	○ 本業務はコミュニティマネージャー及びスタートアップ相談員を中心に実施すること。また、提案に当たっては、当該年度取組内容に加え、本事業を起点として概ね3年後にSHIPが目指すべき姿（イノベーション・エコシステムとしての到達像）を明確に示した上で、そこに至るまでの方向性や考え方をあわせて提案すること。

(イ) イベント実施時の委託業務の範囲

区 分	内 容	
事前	施策の企画・運営	○ 施策の企画・運営を行うこと。
	講師の手配	○ 講師を必要とする場合は、手配し、報償を支払うこと。
	会場の確保と運営	○ オフライン会場を使用する場合は、確保すること。小規模イベントの場合は、可能な限りSHIPを活用すること。

募集開始 前日	受講者募集	○ 施策案内のチラシ、申し込みフォームを用意すること。
	申込者管理	○ 参加申し込みの受付を行うこと。
	参加者 フォロー	○ 参加者間の交流を促進すること。
当日	施策の実施	○ 施策を適切に実施すること。
	記録	○ 開催状況が分かる写真を撮影すること。
	参加者 アンケート	○ 参加者アンケートを作成・配布・回収し、集計結果を報告すること。
実施後	参加者 フォロー	○ 参加者間の交流を促進すること。

(ウ) 納品物

<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント等の開催時の資料、写真 ・ 実施報告書（実施日、施策概要、参加状況、参加者の意見）
--

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、関係法令等を遵守すること。
- (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。また、別途発注する「イノベーション拠点「SHIP」運営業務」受託者及びその他県が主催する各事業と連携すること。
- (3) 受託者は本業務を履行する上で、著作権、肖像権及び個人情報を取り扱う場合は、関係法令等を遵守すること。
- (4) 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。
- (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予定の業務であるため、その場合は会計検査院による会計実地検査の対象となる。
- (6) 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。
- (7) 本業務の内容の理解を補完する参考情報として、SHIPの事業概要を掲載した公式ホームページは以下のとおりである。

・SHIP公式ホームページ：<https://ship-shizuoka.jp/>

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、領収書等と合わせて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	講師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	講座の講師等へのお茶代のみ対象。参加者やスタッフの飲食費は対象外。
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。