

次世代産業モデル創出伴走支援業務 提案競技 仕様書

1. 業務名 次世代産業モデル創出伴走支援業務

2. 事業目的

次世代産業分野(グリーン分野)への参入や事業拡大を目指す県内企業のうち、特に成長が見込まれる企業に対して、製品・技術開発、販路開拓、資金調達等の各種の課題解決に向けて、ビジネスアイデアのブラッシュアップ、事業計画の策定、製品・技術開発の連携先とのマッチング、販売先や資金調達先の紹介等の伴走支援(以下、「伴走支援プログラム」という。)を行うことで、他の企業のモデルとなる成功事例の創出を図る。

3. 委託期間 契約締結日～令和7年3月31日

4. 委託事業内容

(1) 支援期間

- ・ 支援期間は、支援着手から令和7年3月31日までとする。
- ・ なお、支援計画の期間については最長2年間(令和8年3月31日まで)策定できるものとし、支援対象者が次年度を希望する場合、県の予算措置状況及び初年度の結果等を確認の上、継続審査において採択された場合は翌年度の伴走支援も可能とする。
- ・ 本提案競技により決定した委託候補者と令和7年度も随意契約を行う方針としているが、県の予算措置状況及び委託業務に係る評価結果等により、随意契約を行わない場合がある。

(2) 伴走支援プログラムの実施

公募・審査を経て選定した県内企業のグリーン分野に係る事業化プランに対して、伴走支援を実施する。

① 支援対象者の募集・選定

- ・ 本業務における支援対象者は、市場性が見込まれる製品、技術やビジネスアイデアを有する県内企業とする。
- ・ 支援対象者の募集に当たっては、県と相談の上、審査方針を検討し募集要項を作成する。
- ・ 支援対象者の選定数は2者以上とする。
- ・ 支援対象者の選定は、取組テーマ、将来性や複雑性などの観点から総合的に判断するものとし、効果的な募集方法及び審査方法を策定し、県に協議の上、実施すること。

② 支援対象者の支援計画書の作成

- ・ 各支援対象者への調査及びヒアリングを行い、現状分析、課題抽出、目標設定、支援の方向性、支援期間等を記載した支援計画書(任意様式)を、支援者ごとに作成し、本プログラム実施前に、県に協議の上、決定すること。

③ リーダー専門家の配置

- ・ 支援対象者の専属メンターとなるリーダー専門家を配置し、作成された支援計画書に基づき、課題の解決と目標の達成に必要な支援を、各支援対象者につき毎月2回以上の面談(下記

の外部専門家等との面談への同席を含む)を通じて、提供する。

④ 外部専門家による助言・支援

- ・ 支援対象者の課題解決や各種支援ニーズに応えるため、必要に応じて、各分野・業界の事情に精通し専門的な知見を有する外部専門家を適宜アサインし、助言やその他の必要な支援を行う。
- ・ なお、原則としてリーダー専門家が同席すること。

⑤ 販路・パートナー企業・投資家等の紹介

- ・ 支援対象者の課題や各種支援ニーズにマッチした販路、パートナー企業や投資家等を紹介するとともに、商談や連携が生まれるよう、必要な支援を行う。
- ・ なお、原則としてリーダー専門家が同席すること。

※ 伴走支援プログラムにおける各支援対象者への初回のミーティングについては、原則対面により実施すること。以降の支援・同席の形態(対面、オンライン)については指定しないが、参加者の利便性、支援効果等を考慮し、適切な手法により実施すること。

(2) 支援記録及び報告書の作成

- ・ 支援終了後、支援計画、取組経緯、成果、今後の課題、支援対象者へのアンケート(感想等)、支援者の所見等を取りまとめた実施報告書を作成すること。
- ・ また、支援の経緯が分かるように、支援対象者と受託者との接触(対面、オンライン、電話、メール等)を行った際には、その都度内容について記録(任意様式)を作成・保管し、定期的に県へ報告すること。

(3) 支援事例資料の作成及び成果報告会の実施

- ・ 県内企業等を対象とした成果報告会を開催する。支援事例資料を作成し、参加者へ説明すること。また、集客が図れるよう必要に応じて講師等も配置する等、工夫すること。
- ・ 成果報告会は、島根県内で1回現地開催し、リアルタイム及び後日のオンデマンド配信を行うこと。また、参加者アンケートの実施・集計、公表用のイベント開催レポートを作成すること。

(4) 独自企画提案

その他、円滑な伴走支援プログラムの実施や支援対象者の成長促進のために有効な取組として提案競技で提案し、県と調整を図った業務。

(5) 成果物

令和7年3月31日までに、委託業務完了報告書を作成し、紙媒体、電子媒体で納品する。なお、報告書には以下を含むものとする。

- ・ 受託者が実施した活動内容の取りまとめ

- ・ 4(2)の「支援記録及び報告書」
- ・ 4(3)の「支援事例資料」及び「成果報告会開催レポート、参加者アンケート」
- ・ その他、本業務を通じて作成した成果物

5. その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、島根県ホームページ上で公開している過年度実施した島根グリーンビジネスフォーラムの取組経緯を十分に踏まえること。
 ※ <https://www.pref.shimane.lg.jp/industry/syoko/sangyo/chiiki/green.html>
- (2) 本業務を円滑・適正に運営するため、責任者及び各担当者等のバックアップ体制を構築すること。
- (3) 本委託業務の実施にあたっては、本仕様書及び「提案競技実施要領」に基づいて提出した提案書の内容を遵守することとし、県と十分協議すること。
- (4) 本委託業務における打ち合わせや会議等については、議事録を作成し、適宜、県に報告すること。
- (5) 各種イベントの企画・実施の方針検討や事業の進捗確認のため、県と定期的に打ち合わせを行うこと。打ち合わせは、内容に応じてオンライン・対面のうち適切な手法で実施すること。
- (6) 本事業に係る講師謝金や会場費等の一切の経費は委託費の中で負担する。
- (7) 本委託業務の経理を明確にするため、受託者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (8) 成果物の著作権は県に帰属する。また、受託者は第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (9) 本委託業務の実施において、個人情報等の保護すべき情報の取り扱いに万全の対策を講じること。
- (10) 本委託業務の実施にあたり、問題等が発生した場合には、県に遅滞なく報告し協議のうえ対応を行うこと。
- (11) 感染症の影響等受託者の責によらない事由により、仕様書に記載された事業の一部が実施できなくなった場合は、県と受託者の協議の上、契約金額を含めて、契約変更する。
- (12) 契約締結前に実施した事項については受託者の責任とし、県は一切の責任を負わない。
- (13) その他、仕様書に定めのない事項は県と受託者の協議により定めるものとする。