

社会課題解決型オープンイノベーション支援事業

ワーキンググループ業務

提案要求仕様書

企画提案書作成における留意点

- 埼玉県産業振興公社は、企画提案競技後、業務委託先候補事業者の提案内容を踏まえ、本提案要求仕様書をもとに調達仕様書を作成し、調達仕様書及び企画提案書を本業務の仕様として業務委託契約を締結するものとする。
- 本業務は先進技術を活用した社会課題解決をテーマとする必要がある。本仕様書及び別紙1を熟読し要件を満たす提案を行うこと。
- 企画提案書は、別紙1に示す企画提案書ひな形に記載する要件に基づき作成すること。
- 別紙1に記載されているすべての項目を必ず提案に含めること。
- 別紙1に記載されている要件にない事項で、提案者が独自に追加をした提案がある場合は、提案書中の該当箇所に「追加提案」と表記すること。
- 別紙2のWG実施主体とWGメンバーの詳細情報を入力し企画提案書とともに提出すること。
- 押印された見積書を企画提案書提出時に提出すること。

目次

1. 概要	1
1.1 背景・目的	1
1.2 「社会課題解決型オープンイノベーション支援事業」の概要	1
1.2.1 実施スキーム	2
1.2.1 委託業務実施スケジュール	3
1.3 ワーキンググループ業務の概要	5
2. 業務内容	6
2.1 社会課題解決実証要件	6
2.1.1 アクションプラン立案	6
2.1.2 実施調整・社会実装	6
2.1.3 実証	6
2.1.4 報告	6
2.1.5 展示会	7
2.2 WG 運営要件	7
2.2.1 WG 推進支援	7
3. 納品要件	8
1.1 納品物及び条件	8
1.2 納品場所	8

1. 概要

1.1 背景・目的

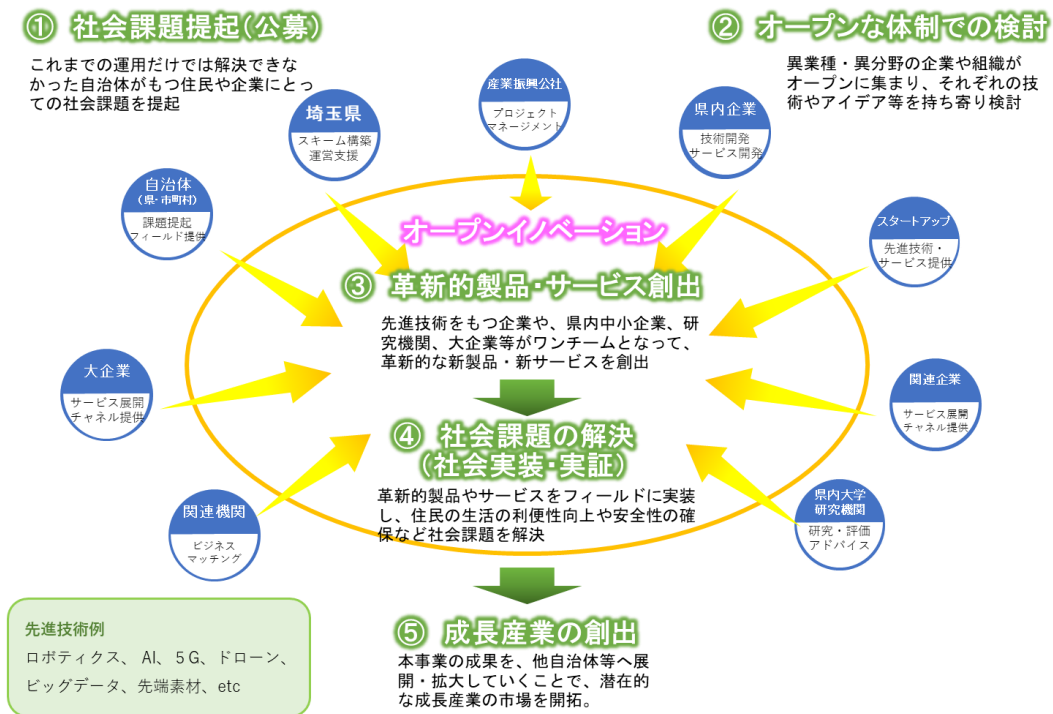
Society5.0 を目指した社会の実現を目指す中、先進技術の急速な発展に伴い社会活動が複雑化し少子高齢化や人材不足などのこれまでの社会課題自体も複雑化している。さらに、新型コロナウイルスの発生や大規模災害の発生など、これまで想定しえなかった社会課題が増加している。

このような複雑化した社会課題に対しては、先進技術を単に導入するだけでなく、様々なプレーヤーがアイデアや技術、ノウハウを持ちより技術を生かすための工夫や連携が必要となっていく。

「社会課題解決型オープンイノベーション支援事業」(以下、「オープンイノベーション支援事業」という。)では、複雑化する社会課題に対してオープンイノベーションにより企業や研究機関、スタートアップが連携・共創することで、革新的な新製品・新サービスを社会実装し、社会課題の解決を図っていくことを目的とする事業である。

1.2 「社会課題解決型オープンイノベーション支援事業」の概要

先進技術(ロボティクス、AI、5G 等)を活用して複雑化する社会課題の解決を図るため、県内企業、大企業、研究機関等がオープンイノベーションにより連携・共創して革新的な新製品・新サービスの社会実装に取り組み、成長産業の創出と社会課題解決の両立を実現する。



1.2.1 実施スキーム

オープンイノベーション支援事業は、埼玉県及び埼玉県産業振興公社を実施主体として様々なプレイヤーが関わり社会課題の解決を実現していく事業である。

一方、実現するにあたってのプロジェクト管理・運営においては、単なるスケジュール管理や課題管理にとどまらず先端技術の詳細な検討や企業との連携の調整などの実施ノウハウをもった人材がプロジェクトをマネージメント(以下、「PM」という。)していく必要である。また、PM と合わせて具体的な社会課題を先進技術により解決し、最終的には事業につなげていく実行部隊が必要であり、本事業ではそれをワーキンググループ(以下、「WG」という。)として活動していくことを想定している。

そこでオープンイノベーション支援事業では、外部のノウハウや協力を得ることで事業の実効性・実現性を確保するため、以下の2つの業務を外部委託する。

(1) プロジェクトマネージメント委託業務(以下、「PM 委託」という。)

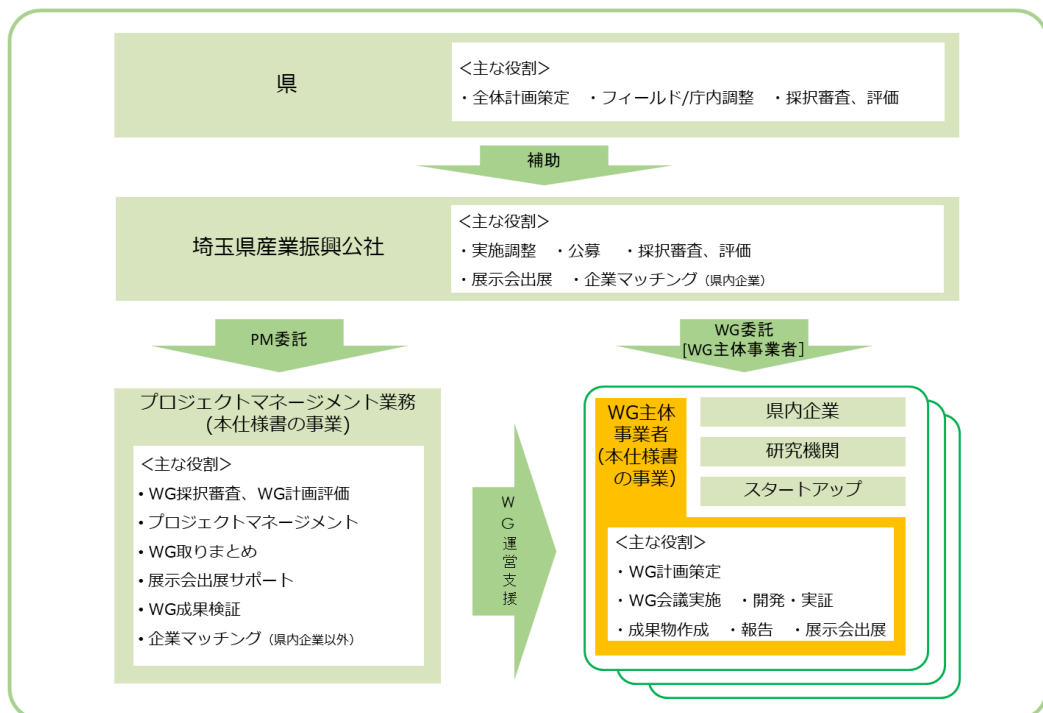
WG の候補の採択や計画や実施結果の評価を行うとともに、WG の活動の進捗、課題等をマネージメントしオープンイノベーション支援事業の推進を図っていく。また、WG に必要な外部リソースとのマッチング等の WG 活動支援やオープンイノベーション支援事業の PR 活動を行っていく。

(2) ワーキンググループ委託業務(以下、「WG 委託」という。)※本仕様書の業務

具体的な社会課題に対して先進技術を活用し、当該課題の解決に向けた機器やソフトウェアの実装を行うとともに、社会実装にむけたフィールドでの実証やデータ収集等を行っていく。

なお、オープンイノベーション支援事業では3つの社会課題テーマに取り組むことを計画しており、それぞれのテーマについて WG 委託を行う。また WG の主体となる企業・組織等を WG 主体事業者と呼び、WG 委託は WG 主体事業者と委託契約を締結する。

社会課題解決型オープンイノベーション支援事業



1.2.1 委託業務実施スケジュール

PM 委託及び WG 委託に関する主な実施内容とスケジュールは以下のとおり。

(1) PM 委託公募・採択(スケジュール①、③部分)

PM 委託については、別途定める PM 業務要件に基づき公募し、企画提案競技により本業務を推進する経験・ノウハウを持った企業・組織を採択する。

(2) WG 委託公募・採択(スケジュール②、④、④'部分)

WG 委託については、本仕様書により公募し、企画提案競技により社会課題解決の実現性や先進技術の活用内容等により評価し採択する。

なお、採択にあたり委託者と提案者との協議の上、提案内容を踏まえた実施要件(以下、「提案時要件」と呼ぶ。)を確定し契約を締結する。

(3) WG アクションプラン立案(スケジュール⑤部分)

採択後、提案時要件に基づき具体的な WG の実施内容の詳細を WG の実行計画(以下、「WG アクションプラン」という。)として立案する。

WG の活動はオープンイノベーションで取り組むことから、採択段階の WG 参加者をコアメンバーとして、コアメンバー以外の参画メンバーを含めた体制をアクションプラン策定段階までに確定していく。

また、具体的な WG の実施内容の詳細をアクションプランとして立案していく。

(4) WG アクションプラン評価委員会、WG アクションプラン策定(スケジュール⑥、⑥'部分)

県・公社・PM 委託受託者を中心に評価委員会を構成し、WG で立案した WG アクションプラン案について実施内容の実現性、体制、実施規模、効果等を評価する。評価委員会の結果、実施内容の承認を受けて、WG アクションプランを策定する。

策定にあたり、提案時要件に追加・変更・削除が発生した場合は、評価結果に基づき実施要件の見直しを実施する(WG アクションプラン策定時の要件を、以下「プラン要件」と呼ぶ。)

なお、提案要件とプラン要件に差異が生じた場合は、プラン要件に基づき契約の変更を実施する。

(5) WG 実施調整・社会実装(スケジュール⑦部分)

WG アクションプランに基づき、必要機器の実装、社会実装等を実施する。

(6) WG 実証(スケジュール⑨部分)

WG アクションプランに基づき、社会課題解決に向けた実証を実施する。実証の開始時期や実証期間については、各 WG のアクションプランで設定する。

(7) 展示会(スケジュール⑧、⑩部分)

WG の実施内容について、展示会に出展し PR を行う。

(8) WG 実施報告、WG 成果評価(スケジュール⑪、⑫部分)

WG の実施結果を各 WG より報告する。また報告結果に基づき、県・公社・PM 委託受託者を中心に評価委員会を構成し WG 成果評価委員会にて WG での活動内容の評価を行う。



実施スケジュール

1.3 ワーキンググループ業務の概要

オープンイノベーション支援事業では、複雑化する社会課題に対して先進技術を活用することで解決を図っていくWG 活動を行っていく業務を委託する。当該 WG 委託では、解決すべき社会課題のテーマを公募し、公募者が主体となってオープンイノベーションに取り組んでいく。具体的な業務内容の詳細は後述の要件による。

2. 業務内容

2.1 社会課題解決実証要件

2.1.1 アクションプラン立案

- (1) WGとして取り組む社会課題のテーマ(以下、「社会課題テーマ」という。)を設定し、当該社会課題の現状を整理し、本業務で取り組む意義及び効果等について分析すること。
- (2) 社会課題テーマを解決する先進技術について、活用方法、実装手順等を具体化すること。また、当該技術を活用するにあたり必要となる開発物や物品等の調達要件を整理すること。
- (3) 社会課題テーマの解決に寄与する WG メンバーを構成し、オープンイノベーションで企画提案段階の提案内容のブラッシュアップを行うこと。なお、関連する企業とのビジネスマッチングには委託者及びPM 受託者に協力を仰ぐことも可能である。
- (4) 企画提案段階の提案内容を実行計画レベルまで詳細化し、実証に向けた WG アクションプラン案を立案すること。なお、WG アクションプランが WG アクションプラン評価委員会で承認されるまでは立案にかかる支出のみしか認めない。
- (5) 先進技術を活用に際し今後の県内産業振興に寄与する試作やカスタマイズ等のものづくりを行うこと。
- (6) WG アクションプラン案を WG アクションプラン評価委員会に付託し、当該委員会の評価を受けて、指摘があれば修正を加え案に対する承認を得ること。
- (7) WG アクションプラン案を作成するまでに実証フィールドを確保すること。

2.1.2 実施調整・社会実装

- (1) 実証に必要なシステムやサービスについて実装に必要な試作・カスタマイズ・調達等を行うこと。
- (2) 社会実装するにあたり必要となる実証フィールドとの実施調整を行うこと。
- (3) 実証の実施前のデータ収集等、実証に必要な事前の調査等を行うこと。
- (4) 実証後にビジネス展開が可能な事業については、ビジネス展開のための準備や事前調整を行うこと。

2.1.3 実証

- (1) アクションプランに基づく実証を行うこと。
- (2) 実証にあたり必要となる運用・運営を行うこと。
- (3) 実証の際に発生する実証フィールドや関係企業、関係者等からの問い合わせ等に対応すること。
- (4) 実証の際のトラブルや事故が発生しないよう、十分に配慮を行うこと。万が一、そのような事象が発生した場合は、迅速且つ真摯に対応すること。

2.1.4 報告

- (1) PM受託者と協力し、実証内容について成果報告書を作成すること。
- (2) WG の実証内容を成果報告会で報告するとともに、WG 成果評価委員会に付託し、当該委員会の評価を受けること。なお、本評価委員会の評価結果をもとに本業務の検査の可否を判定する。

2.1.5 展示会

- (1) 本事業を広くアピールするために、埼玉県が主催する展示会(彩の国ビジネスアリーナ)及び PM 受託者が実施調整する展示会へ WG の活動内容の出展・展示を行うこと。
- (2) 展示会の出展に必要となる出展参加費及び出展ブース費用以外の費用は受託費用に含めること。
- (3) 出展について、PM 受託者に協力を行うこと。
- (4) 展示会での出展内容については、委託者及び PM 受託者の承認を得ること。

2.2 WG 運営要件

2.2.1 WG 推進支援

- (1) 本業務を遂行させるために十分な業務実施体制を確保し、連絡窓口・責任者を明示した WG 体制表を作成・更新し、委託者に提出をすること。
- (2) WG リーダーは契約締結後から納品が完了するまでの期間、WG の進行管理を実施し、委託者及び PM 委託のリーダー(以下「プロジェクトリーダー」という。)の求めに応じて随時進捗状況等を報告すること。
- (3) WG の課題、進捗について随時確認を行い、遅延やトラブルが発生しないよう努めること。
- (4) WG 内への各種連絡、会議開催等の周知を行うこと。
- (5) WG の活動に関わる WG メンバー(「WG メンバー」には WG 主体事業者を含む)の各種経費(人件費含む)は、WG 主体事業者が受託費用から支出すること。なお、WG メンバー自身が持ち出しで費用を支出することは妨げないが、アクションプラン策定段階までに当該費用は明示すること。
- (6) 委託者及び PM 受託者からの問い合わせや質問については、速やかに応答すること。

3. 納品要件

1.1 納品物及び条件

(1) 納品物として、以下のドキュメントを納品すること。

No	納入成果物	概要	納入時期(想定)
1	WG アクションプラン案	WG における実証を行うにあたっての実行計画	WG アクションプラン評価委員会開催1週間前まで。
2	WG 成果報告書	WG における実証内容及び実証結果をまとめた報告書	WG 成果報告会開催1週間前まで

(2) ドキュメント類については、印刷物を1部、各納品物の電子データを収納した電子媒体(DVD-R)1式を納品すること。

(3) 紙媒体のものについては、適切なサイズのフラットファイルやドッチファイルに、背表紙に適切な印字をして提出すること。

1.2 納品場所

(1) 紙媒体及び電子ファイル(DVD-R)による納品物については、以下の場所へ納品すること。その他の納品物については、プロジェクト計画書作成時に埼玉県と協議のうえで決定する。

・ 納品場所 〒338-0001

埼玉県さいたま市中央区上落合2-3-2 新都心ビジネス交流プラザ3F

埼玉県産業振興公社新産業振興部 先端産業振興グループ