

企業連携人材育成事業に関する業務仕様書（案）

本仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が委託先業者（以下「乙」という。）に委託する「企業連携人材育成事業」（以下「本事業」という。）を円滑かつ効果的に運営するため、必要な事項を定めるものである。

1 本事業の目的

企業の発展には、自社以外の組織や機関などが持つ知識や技術を取り込み、新しい技術革新を起こすことが重要となっている。

本事業では、業種・地域を越えた広域連携によるオープンイノベーション（O I）の手法を活用するなど、一企業の枠を超えた革新的な製品やサービスの創造による県内企業の魅力向上を図るとともに、県内各方部^{※1}の産業支援機関等を中心に中核となる企業（スター企業）、人材（キーパーソン）の発掘・育成とネットワークの構築を進めることで、取組が継続的に実施される体制を形成する。また、企業間連携を促進するため、県内企業にノウハウを蓄積するとともに、産業支援機関の支援力強化や技術課題解決によるマッチング支援を行う。

※1 県内6方部（県北、県中、県南、会津、相双、いわき）を想定

2 委託業務期間

委託契約締結の日から令和8年3月13日（金）までの期間。

3 委託業務内容

以下の業務を行うことを想定しているが、より効率的・効果的な提案がある場合にはこの限りではない。なお、業務の実施に当たっては、甲及び関係機関等との綿密な調整のうえ進めることとし、必要に応じて随時の打ち合わせを行う。

（1）広域連携に係るワークショップ・情報交換会の企画・開催

県内各方部の産業支援機関等を対象に、地域の中核となる企業（スター企業）、人材（キーパーソン）の発掘・育成とネットワークの構築を強化するため、企業の有する課題や特徴をきっかけとした企業間マッチングに向けたワークショップや情報交換会を開催すること。

▶ 対象：各方部の産業支援機関、ハイテクプラザ、外部講師等

※外部講師は企業間マッチングに知見のある専門家を想定

※専門家の例：（公財）川崎市産業推進財団、（公財）浜松地域イノベーション推進機構等

▶ 開催予定時期：令和7年4月～令和8年2月

▶ 開催回数：4回（企業プレゼンテーション：2回、マッチング状況報告：2回）

▶ 開催形式：現地会場におけるリアル開催（オンライン参加も可とする）：1回
オンライン開催：3回

※開催方式については参加対象機関と調整のうえ決定すること

（2）専門家によるセミナーの実施

産業支援機関のコーディネーター等に対し、企業間連携に向けて提案力を強化するため専門家による企業間マッチングの成功事例紹介や成功の秘訣・ポイントを習得するセミナーを実施すること。

- ▶ 開催回数：2地域において各1回程度
- ▶ 想定専門家：（公財）川崎市産業推進財団、（公財）浜松地域イノベーション推進機構
- ▶ 開催形式：現地会場におけるリアル開催（オンライン参加も可）

（3）県内企業の交流会実施

県内企業を対象に効果的なPRや提案など企業間連携のポイントや成功事例を共有するとともに、その実践の場となる交流会を開催すること。交流会では産業支援機関のスキルアップを図るとともに企業間の理解促進が進むよう、企業間のやり取りに上記（2）に参加した産業支援機関のコーディネーター等を同席させるなどの工夫をすること。

- ▶ 開催回数：2回程度
- ▶ 開催地：相双地域、県中地域
- ▶ 参加企業数：各回20社以上

※なお、（2）、（3）を同日に開催するなど、効果的な開催方法を提案すること。

（4）技術課題解決によるマッチング支援の実施

技術的な課題が解決できればマッチングにつながる可能性がある案件について、支援チームを編成し、企業の技術的な課題を深堀して明確化の上、専門機関を交えて技術課題を解決し広域連携マッチングにつなげるとともに、新たなマッチング先を産業支援機関へ提案すること。なお、支援チームの編成や専門機関との調整を行い、課題解決の進捗状況を把握し、企業訪問に同行すること。

＜支援の流れ＞

- ・技術的な課題解決によりマッチングに至るような案件を抽出
- ・企業訪問による課題の具体化
- ・課題を明確化し解決案を作成・提案
- ・課題解決の実施
- ・支援先企業、連携先企業へマッチングを再提案（新たなマッチング候補企業への提案も含む）
- ▶ 想定される支援チームの構成：各方部の産業支援機関、ハイテクプラザ等
- ▶ 想定される専門機関：ハイテクプラザ、大学（日本大学工学部）等
- ▶ 対応件数：4件程度
- ▶ 支援回数：各社4回程度（課題の深堀、解決策提案、マッチング先提案等）

（5）県内産業支援機関等のワークショップ・情報交換会開催のための業務委託

（1）で開催するワークショップ・情報交換会において、具体的に実践する事例を交えながら広域連携の手法等を学ぶため、産業支援機関等に対し、マッチングのための技術等プレゼンテーション企業やマッチング先候補企業の発掘、フォローアップのための企業等訪問、ワークショップ等への参加、加えて、各方部の広域連携のための課題及び方向性の提案に関する業務を委託する。

ア 委託先の選定

- ・業務委託先の決定に際しては、甲と協議のうえ決定すること。変更するときも同様とする。
- ・地方自治体、産業支援機関への訪問を行い、本事業への参加・協力を要請すること。

イ 委託業務内容（例）

- ・技術等プレゼンテーション企業の発掘提案 2社
- ・マッチング先候補企業の発掘提案 2社
- ・マッチングのためのフォローアップ企業等訪問 2回

- ・ワークショップ・情報交換会への参加 4回
- ・県内企業に対するセミナー開催準備・PR・出席（取組報告）への協力
- ・技術課題解決によるマッチング支援への協力
- ・各地域の課題分析及びマッチング等取組方針の検討
- ・その他上記に関連する業務

（6）企業へのアンケートの実施

企業情報を深掘りしマッチングの精度を上げるため、県内の主なものづくり企業等にアンケートを行い、マッチングのための技術シーズやニーズの分析を含めた調査結果を支援機関にフィードバックすること。

（7）その他

ア 事業全体の進行管理

上記(1)～(6)について、全体の進捗管理と事業執行を適切に行うこと。

なお、事業全体のスケジュール等については、甲乙協議により決定する。

イ 業務の報告

- ・業務完了時には上記(1)～(5)の結果を実績報告書として取りまとめること。
- ・実績報告書の作成に当たっては、構成・レイアウト等を十分に工夫し、網羅的・体系的に記載するとともに、単に結果を掲載するにとどまらず、結果を評価し、事業の改善等に繋がる具体的な提言等についてもできる限り記載すること。

4 提出書類

乙は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

（1）契約締結後速やかに提出するもの

- ・委託業務着手届（別記第1号様式）
- ・実施行程表
- ・業務実施体制書
- ・その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

（2）業務完了後に速やかに提出するもの

- ・委託業務完了報告書（別記第2号様式）
- ・その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

5 関係書類の整備

委託費については、その内容を明らかにするため、委託業務に係る会計を他の業務に係る会計と区分して経理するとともに、会計関係帳簿等の本業務に係る書類を5年間保存すること。

6 その他留意事項

- （1）本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議のうえ、定めることとする。但し、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについても本業務に含まれるものとする。
- （2）業務の一部を第三者へ再委託する場合、再委託先、金額、業務体制などを甲に申告し、了承を得ること。なお、再委託先への指示、業務管理を徹底すること。
- （3）個人情報の取り扱いに十分留意し、情報漏洩が生じないように管理すること。