

ICT活用地域産業振興事業
(コミュニティ形成・マネジメント)業務委託 仕様書

1 業務名

ICT活用地域産業振興事業(コミュニティ形成・マネジメント)業務

2 委託期間

業務委託契約の日から令和6年3月31日まで

なお、本件受注者には、令和6年度も優先的に業務委託に関する契約締結交渉を行うものとする。ただし、本事業の成果及びICT活用地域産業振興事業の進捗状況等によっては、この限りではない。

3 委託場所

- (1) 対象地域 松本市及び近隣塩尻市、安曇野市を含む松本地域
- (2) 事業実施拠点 サザンガク

4 本事業の目的

本事業は、サザンガクを起点とする、働く人のコミュニティを形成・マネジメントすることで、コラボレーションや新事業創出等を目指すものであり、「ICT活用地域産業振興事業」の一環として位置付けられる。以下にその全体像を踏まえた概要を示す。(本事業における委託業務領域は下記(3))

(1) ICT活用地域産業振興事業

(一財)松本ものづくり産業支援センターでは、松本市工業ビジョン(2018～2027)に基づき、「ICT活用地域産業振興事業」として以下の取組みを実施している。

- ア ICT人材の育成を通じた、事業者の生産性・収益性向上、販路拡大の推進
- イ 子どもを対象とした人材育成と地域に対する愛着の形成
- ウ ICTを活用した「場所にとらわれない働き方」の推進、新事業の発現支援

(2) サザンガク

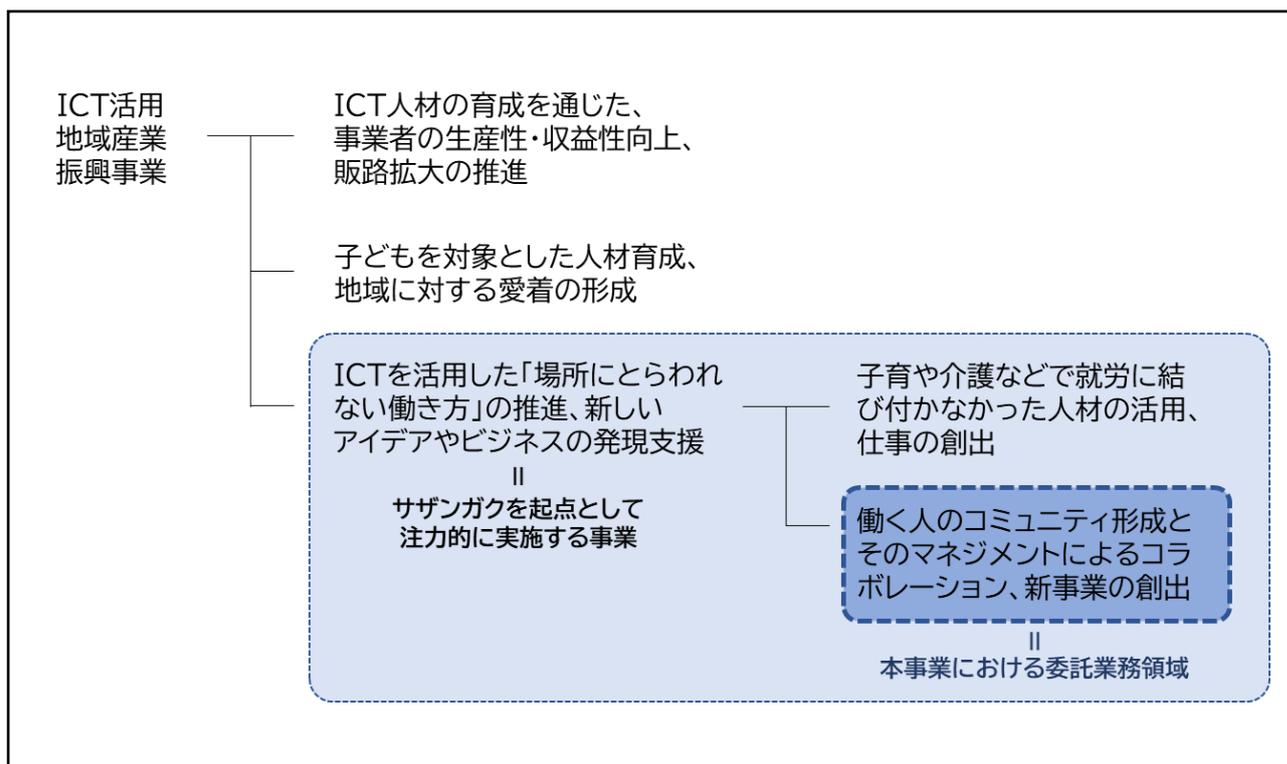
前記ウ「ICT を活用した『場所にとらわれない働き方』の推進、新事業の発現支援」をはじめとして、ICT活用地域産業振興事業を実施する上での中心拠点であり、以下の3つの区画から構成される。

- ア コワーキングスペース:共創や新たなアイデア・ビジネスの発現を促進する場
- イ サテライトオフィス:デジタル技術分野をはじめとする企業の誘致・起業の受け皿
- ウ テレワークオフィス:子育て等によりフルタイム勤務が難しい人材の働く場

(3) コミュニティ形成・マネジメント (本事業における委託業務領域)

サザンガクは開設から3年が経過し、ワークスペースとして一定の需要を獲得している。今後は、「ICTをはじめとするデジタル技術の活用」という視点を踏まえつつ、「コミュニティの形成・マネジメント」に注力することで、松本地域におけるコラボレーション、新事業創出の起点となることを目指す。本事業では、その実現にあたって必要な能力・体制等を有する事業者をプロポーザルにより選定し、業務を委託する。

(参考:ICT活用地域産業振興事業の全体像と本委託事業の位置付け)



5 令和5年度の業務委託項目

(1) サザンガクを起点とするコミュニティの仕組みの立案・運用

コラボレーションや新事業等が生まれるための、サザンガクを起点とするコミュニティについて、具体的な仕組みを立案・運用する。

なお、サザンガクのコワーキングスペースやサテライトオフィスの既存利用者、地域内の既存企業の参加を促す工夫を行うこと。

また、コミュニティへの参加については一定の料金を徴収するモデルとし、コワーキングスペースやサテライトオフィスの使用料と同様、(一財)松本ものづくり産業支援センターの収入として取り扱う。

(参考:各使用料)

- ・コワーキングスペース 2時間:500円、1日:1,000円、月:10,000円(税込)
- ・サテライトオフィス(全16区画) 個人ブース:月17,000円(税込)、その他:区画による

(2) コミュニティマネジメント

コミュニティ参加者と積極的に交流し、ニーズ把握等を行い、各参加者が必要とする取り組みを企画・実施する。なお、「ICTをはじめとするデジタル技術の活用」という視点を持ち、コミュニティ参加者に対して、先端技術による生産性向上、新事業の創出、起業等に向けた支援を積極的に行う。

(3) コミュニティマネージャーの配置

コワーキングスペースの営業時間に合わせて、前記「コミュニティマネジメント」を実施するためのコミュニティマネージャーを1名以上配置する。

(4) 令和6年度以降の事業計画立案、事業費積算

委託者の求めに基づき、必要な事業計画及び事業費積算に係る資料の作成、提出を行う。

(5) その他

(一財)松本ものづくり産業支援センター及び松本市が実施する施策に対して、全般的な協力を行う。

6 令和5年度の目標値

(1) サザンガクを起点とするコミュニティへの新規参加者 10者以上

(2) コミュニティ参加者による新事業の創出 1件以上

7 報告書及び公表

(1) 業務完了後、完了届とともに、取組みとその結果及び成果について、報告書(書面及び電子ファイル)を作成し、提出すること。

(2) 提出された報告書は、実施事業の報告として、委託者による内部評価とともにホームページ等で公表する。その際、委託事業者名も併せて公表することとする。

8 その他

(1) 業務の実施にあたり、発注者と必要な協議、打合せを行う。

(2) その他、本事業に係る「事務費」「謝金」「賞賜金」「賄材料費」等の経費は、委託料に含まれるものとする。

9 業務遂行上の注意事項

(1) 秘密の保持

受託者は、本業務遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(2) 損害賠償

受託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、委託者の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理する。

10 遵守事項

受託者は、本業務の履行中に不測の事態が生じたときは、直ちに委託者に連絡し、対応を協議すること。

11 支払い

業務が完了したときには完了届を提出すること。その後に完了検査を行い、支払いの処理を行う。

12 疑義

本仕様書又は業務委託契約書に明示なき事項又は疑義が生じた場合は、委託者と受託者の協議の上、委託者の指示に従うものとする。

13 担当

(一財)松本ものづくり産業支援センター ICT 支援担当

TEL 0263-33-0339

FAX 0263-33-0305