

# 盛岡 A I ・ I o T プラットフォーム事業業務委託

## 仕様書

### 第1 業務の目的

盛岡 A I ・ I o T プラットフォーム事業は、セミナーや実証実験支援等を通じて、I T 企業と製造業等の異業種間、I T 企業間の自発的な連携を促し、オープンイノベーションによる新技術、新サービスの創出のきっかけづくりの「場」として設置するプラットフォーム「MULTI MONO MORIOKA」の活動を通じて、持続可能な魅力ある企業を地場で成長させるとともに、I T 関連企業の誘致を促進させ、盛岡を中心とする広域圏の「産業の高度化・高付加価値化」「I T 関連企業のさらなる集積」「高度 I T 人材の育成・確保」「若者の地元定着」に繋げることを目的とする。

### 第2 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日(月)まで

### 第3 業務実施場所

盛岡市内ほか

### 第4 委託業務内容

#### 1 プラットフォームの運営

以下の(1)～(4)の業務遂行にあたり、円滑な運営を図るために、盛岡市近郊に在住するコーディネーターを配置し、当市に所在するインキュベーション機能や各種支援体制と連携しながら、プラットフォームに係る業務を実施し、企業のデジタル技術の活用を支援する。なお、コーディネーターは、企業の支援を行うとともに、数多くの企業がプラットフォームに参画するよう事業に継続的に関わり、人的ネットワーク形成の中心的な役割を担うものとする。

#### (1) セミナー及び学習交流会の開催

市内外の I T 関連企業や製造業等を対象として、A I、I o T、ビッグデータ、X R 等の最先端のデジタル技術を効果的に活用する D X 等に関するセミナーを2回以上開催するとともに、デジタル技術を活用したビジネスに関する学習交流会を6回以上開催し、企業間の人的ネットワークの形成を図るとともに、地域産業の高度化・高付加価値化を推進する。

#### (2) 情報発信

以下のアからウを実施し、プラットフォームにおける各種取組等を効果的に情報発信する。

#### ア プラットフォームの活動発信

プラットフォームで行われる各種事業について、ホームページのトピックス又は活動紹介に掲載し、開催周知や結果の周知について、積極的に情報発信を行う。なお、S N S では、盛岡地域の関係機関において行われるデジタル技術等に関するセミナー等の取組情報についても発

信し、地域情報の共有化を図る。トピックス又は活動紹介若しくはSNSによる情報発信の頻度は、週1回程度とし全40回以上の情報発信を行うものとする。

イ ホームページの改修・運営

ホームページ「MULTI MONO MORIOKA」<https://morioka-area-technology.jp>が継続して公開されるよう運営(保守を含む)を行う。

ウ プラットフォームのプロモーション

プラットフォームは、全国の企業や学生を惹きつける魅力を持った取組として、発展し続けるよう広告・プロモーションを行い、プラットフォームの価値を高め、多数の企業等の継続した参画を図る。また、令和6年度のプラットフォームの活動をとりまとめ冊子を500部以上作成するとともに、その内容をホームページで発信する。

(3) 実証実験支援

市が募集を行っているデジタル技術を活用した実証実験に対する補助制度(補助率5分の4上限1,000千円)の周知及び実証実験の創出を支援するほか、補助制度を活用する企業の取組が効果的となるようコーディネートするとともに、実証実験事業を取材し情報発信することにより、社会実装に向けた取組となるよう支援する。

(4) プログラミング学習機会の企画・運営

当市が指定する市内会場において、社会人等を対象とするプログラミングを学習する機会を開催する。学習機会は2期を想定し、1期あたり1回7、8時間程度×6～8回程度の時間を用いて、プログラム構築やアプリの試作を体験し、IT関連企業及び製造業等のDX人材の育成を図る。参加者は15名程度として指導が行き届く環境での開催を想定する。1期と2期の開催内容を工夫し、より多くのニーズに対応できるようにするほか、参加者同士のコミュニティーが形成されるよう取り組むものとする。以上の想定よりもより効果を発揮する方法がある場合は、本想定によらない方法で対応することも可能とする。参加対象は、DXに関心のある県内の社会人を中心とし、このほか本県にゆかりのある社会人及び学生も対象とする。参加募集は、募集チラシ(PDF版)を作成し、Web版のニュースリリース等を用いて全国に広く周知し、参加者を公募・選定し事業実施するものとする。参加費は無料とする。なお、オンライン参加もできるように対応すること。

2 配慮事項

(1) 長期の取組への配慮

本プラットフォーム事業は、デジタル田園都市国家構想交付金を活用し、5年間の事業として計画しており、4年目を迎えるものであるが、5年目以降も会費等を活用し継続していくことを構想している。本業務委託は、その4年目の取組となるものであることから、長期的な取組として継続できるようプラットフォームのコンセプトや枠組みをしっかりと構築したうえで、実践していくものとする。

(2) 北上川バレープロジェクトへの貢献

本県には、自動車メーカー最大手の製造拠点をはじめとし、半導体製造、医療機器等の製造業が集積してきている。こうした中、盛岡広域には学術機関やIT関連事業者が集積していることから、これらの製造業等とIT関連事業者の技術を掛け合わせ、産業の高度化・高付加価値化を図ることを構

想している。本プラットフォーム事業は、いわて県民計画やいわてIT産業成長戦略に掲げられている当該プロジェクトに対して、本市が貢献する中核となる取組として構想しているものである。

## 第5 経費の取扱いに係る要件

### 1 対象となる経費

人件費、機械・機器のレンタル料又はリース料、消耗品・印刷製本費等の事務費、会場使用料、資料購入費、通信運搬費、謝金、旅費、外注加工費、原材料費、委託料、広告費、その他提案する事業を実施する場合に必要な経費とすること。なお、次の経費は、原則として対象外とする。

- (1) 国・県・市等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費
- (2) 土地・建物を取得するための経費
- (3) 施設や設備を設置又は改修するための経費
- (4) 1件3万円を超える機器や物品を取得するための経費
- (5) その他事業と関連性が認められない経費(従業員の日常生活用品、顧客との交際費、接待費、明細が不明確な物品等)

### 2 帳簿等の整理

委託事業の経理については、他の経理と明確に区分して帳簿及び全ての証拠書類を整理するとともに、これらの帳簿を委託事業が完了した日の属する事業年度の翌年度の4月1日から5年間保存するものとする。

## 第6 事業報告等

受注者は事業の進捗等に関する次の報告及び発注者による検査に協力しなければならない。

### 1 事業計画書及び経費支出計画書

受注者は、委託契約締結後速やかに受託期間中の事業計画書及び経費支出計画書を発注者に提出し、その承認を得ること。

### 2 随時報告

本業務委託に関連し、発注者が調査又は報告を求めた場合においては、受注者は速やかにこれに応じ、必要な報告書等を提出すること。

### 3 立入検査

委託業務の適正な履行のために発注者が必要と認めるときは、発注者は受注者の委託業務の実施状況等を確認するため現場に立ち入り、受注者等に対する聞き取り、関係書類の確認等を行い、是正指導等の措置を実施することができるものとする。

### 4 業務完了届

受注者は、業務が完了したときは、速やかに発注者に対して業務完了届に成果品を添えて提出し、検査等を受けること。

## 第7 業務委託料

### 1 委託料の支払い

委託料は、本業務委託が完了し、発注者が業務完了の確認を行ったのちに、受注者に支払うものと

する。

## 2 前金払

受注者は、経費支出計画書・支出実績に基づき、委託料の前金払いを請求することができ、発注者は必要があると認める場合は前金払いをする。

## 第8 成果品

受注者は、業務完了の際、速やかに成果品を発注者へ提出する。

### 1 成果品及び提出部数

- (1) ホームページ(改修した専用サイト)
- (2) プラットフォームの活動を取りまとめた冊子 500 部及びそのPDFを格納した電子媒体(DVD)1枚。
- (3) プログラミング学習機会(1回目及び2回目)の資料及び参加者リスト 1部
- (4) プログラミング学習機会(1回目及び2回目)の参加者アンケート結果 1部
- (5) プログラミング学習機会(1回目及び2回目)の内容を取りまとめた報告書(A4用紙8ページ程度のもの)1部
- (6) 委託業務の内容を取りまとめた業務報告書 1部
- (7) 上記成果物の電子データ
- (8) その他市長が必要と認めるもの。

### 2 成果品の納入場所

納入場所は、盛岡市商工労働部ものづくり推進課とする。

### 3 成果品の帰属

成果品の管理及び権利は、発注者に帰属するものとし、受注者が成果品を公表する際は、発注者の承諾を得るものとする。また、市が、より一層の工業振興を図るために、本業委託以外に本業務の成果物及びその一部を使用する場合がある。

## 第9 関係機関との連携

受注者は、業務を円滑に進めるため、発注者及び他の関係機関との連携を密に図ること。

## 第10 情報資産の保護管理

委託業務に係る個人情報その他情報資産(記録媒体を含む。以下「情報資産」という。)の保護管理について、次の事項を遵守しなければならない。

- 1 情報資産の正確かつ適正な維持、及び管理のための措置を講じること。
- 2 情報資産の漏えい、改ざん、汚損、損傷、亡失その他情報セキュリティに対する事故を防止するための措置を講じること。
- 3 電子計算室、情報資産保管室その他の委託業務の処理に関連する施設及び設備について、情報資産の管理に関し安全を確保するため必要な措置を講じること。
- 4 委託業務の処理に当たっては、情報セキュリティ対策に関する規程(平成31年共同訓令第1号)及び個人情報保護に係る法令、条例等の趣旨に従業員に周知し、適切に指導すること。

## 第 11 その他

- 1 委託業務の実施に当たっては、契約時に定める現場責任者が、責任を持って指示及び管理・運営を行うものとする。
- 2 調査・分析等に当たっては、発注者と事前に打合せを行い、双方理解の上で実施すること。
- 3 受注者は、労働基準法、労働契約法、その他関係法令を遵守すること。
- 4 受注者は、個人情報及び法人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、業務上知り得た情報等について、第三者に漏らすことの無いよう注意を払うこと。このことについては、業務委託期間終了後についても同様とする。
- 5 受注者は、自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じること。
- 6 この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関し必要な事項は、発注者と受注者が協議して決定する。