

業務委託仕様書

1 業務名

令和5年度盛岡市ヘルステック産業クラスター活動支援業務委託

2 履行期間

令和5年7月1日から令和6年3月31日まで

3 実施場所

盛岡市内

4 目的

本市における先進的なヘルステック事業を推進し、付加価値の高い製品や新事業を数多く創出するヘルステック産業の集積拠点を形成するため、研究開発型企業を中核とした企業間・産学官金の連携によるクラスター活動を支援することにより、自立した組織・事業実施体制を確立するもの。

5 用語の定義

本仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- (1) 「ヘルステック産業」とは、ICTやAIなどの最新技術を活用した医療、介護、健康増進等のための機械器具、医薬品、ソフトウェア等に関する産業をいう。
- (2) 「ヘルステック事業」とは、ヘルステック産業に係る製造又は研究開発を行う事業をいう。
- (3) 「クラスター」とは、同種のものや人の集まり、群れ、集団を指し、様々な企業群や支援機関等の連携・協業が活発化し、生産拡大や付加価値の創造が進む状態をいう。

6 業務内容

本市のヘルステック産業に係るクラスター活動を推進するため、次の各号に掲げる業務を実施する。

(1) 企業の連携促進等に資するセミナーの開催

ヘルステック産業のクラスターを構成する企業等（以下、「クラスター構成企業」という。）による医療福祉・ヘルスケア・ライフサイエンス分野に係る取組の紹介や国内外での更なる連携に資することを目的としたセミナーを開催する。

ア 開催場所 盛岡市内とし、遠方からの参加者の利便性に配慮した施設とすること。

イ 集客数 100名以上の参加を目標とすること。なお、企業等の新規参加を促し、クラスター構成企業の増加に資する構成とすること。

ウ 開催回数 2回以上

エ 内容 医療福祉、ヘルスケア、ライフサイエンス、医療福祉機器製造・サービス展開に係る内容を基本とする。ただし、異業種交流によりその新展開・

新事業創出を見込める明確な理由がある場合は、この限りではない。

(2) 大学生の就職促進に資する事業の実施

先端的な技術を有するヘルステック関連企業が本市に存在することを学生に広く周知し、ヘルステック分野への就職を促進するため、次の事業を実施する。

ア 学生と企業の交流会実施事業

クラスター構成企業の事業内容を学生に広く紹介し、学生と直に交流できるイベントを開催する。

(ア) 開催場所 学生の利便性に配慮した施設とすること。

(イ) 集客数 県内の大学、短期大学、短期大学校、専門学校、高等学校から、30名以上の学生の参加を目標とすること。

(ウ) 開催回数 1回以上

(エ) 内容 クラスター構成企業の代表者と参加者が意見交換を行うことができる会とし、事業内容を体感できるなど、参加者がクラスター構成企業の業務内容を身近に感じ、就職先として認識できるような内容とすること。

また、多数の参加を促すための方策を講じること。

イ インターンシップ受入促進事業

県内の学生（大学、短期大学、短期大学校、専門学校、高等学校）及び県外の大学生を対象に、クラスター構成企業を就職先として認識させることを目的としたインターンシップ（5日間程度）を開催すること。

(3) 企業支援

新事業創出、企業間・産学官連携、企業経営等に関する専門的知識と実績を有し、かつ、盛岡地域のものづくり産業の状況に精通し、地元企業と良好な関係を築くことができるコーディネーターを1名配置し、クラスター内外の企業の連携による活発な新事業創出とクラスター構成企業の増加を促進する。なお、配置条件については次のとおりとする。

ア 配置期間 令和5年7月1日から令和6年3月31日まで

イ 勤務内容 クラスター構成企業に対してのアドバイザー業務等経営支援、企業間・産学官連携、新事業創出促進のためのコーディネート業務

ウ 勤務時間 労働基準法及び労働契約法、その他関係法令を遵守し、クラスター構成企業の活動支援が効率的に実施できるよう、適宜設定すること。

7 再委託の禁止

業務の再委託は認めない。ただし、業務の一部についてあらかじめ発注者と協議し、承認を得た場合は、この限りではない。

8 経費の取扱いに係る要件

委託料の対象となる経費は、次のとおりとする。

(1) 人件費

コーディネーターの賃金、通勤手当等の諸手当、事業主負担の社会保険料（雇用保険料、労災保険料等）に係る事業主負担分を含む）、人件費に係る消費税とする。

(2) その他の経費

会場使用料（装花、看板等の設置費、サービス料等を含む）、機械・機器のレンタル料又はリース料、消耗品費・印刷製本費等の需用費、展示会出展費、展示物等制作費、専門家外注費、資料購入費、通信運搬費、講師等謝金（盛岡市の講師報償費支給基準に基づく金額とする）、旅費、その他業務の実施にあたり必要と認められる経費とする。

なお、機械・機器のレンタル又はリースを行う場合は、複数の者から見積等を徴取した上で発注者に協議し、事前に承認を得ること。なお、リース契約については、契約終了後、貸し手にリース物件を返還する（所有権の移転が生じない）契約とすること。

(3) 対象とならない経費

次の経費は、委託料の対象外とする。

ア 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

イ 土地、建物を取得するための経費

ウ 施設や設備を設置又は改修するための経費

エ 性質及び形状を変えことなく比較的長期間の使用又は保存に耐える物品で取得価格が3万円以上の機器や物品を購入するための経費（1件3万円未満であっても、財産形成につながる機器や物品の購入は認められない。）

オ 本業務の委託契約に係る収入印紙代

カ その他事業との関連性が認められない経費

(4) 帳簿等の整理

本業務の経理については、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し、収支の状況を月毎にまとめて明らかにするとともに、これらの書類を令和11年3月31日まで保存すること。

9 委託料の支払

発注者は、委託料の支払について、業務完了確認後、受注者からの請求に基づき、請求書受理後30日以内に支払う。

ただし、受注者から前金払請求書が提出された場合で、かつ、業務上必要であることが認められる場合については、発注者はその請求に基づき、前金払を行うものとする。

10 関係書類の提出

受注者は、本業務の実施に当たり、次の関係書類を作成し、提出すること。様式は、発注者からの指示がない限り、任意とする。

(1) 経費支出計画書

受注者は、委託契約締結後、速やかに契約期間中における事業別の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) 定期業務報告

受注者は、業務実施状況及び経費支出状況について、発注者が別途指定する期日までに報告すること。

(3) 随時の報告

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。

(4) 業務完了後の報告

受注者は、業務が完了したときは、速やかに業務完了報告書を提出し、検査等を受けること。また、実績報告書を次に掲げる根拠書類を添付して、発注者に提出すること。

ア インターンシップ参加学生の名簿及び参加状況が確認できる資料（出勤簿・タイムカード類及び業務日誌等）の写し

イ コーディネーターの勤務状況が確認できる資料（出勤簿・タイムカード類、業務日誌及び休暇処理簿等）の写し

ウ 業務に要した機器等のリース及びレンタルの契約に係る書類の写し

エ その他、発注者が完了確認及び事業の適正執行の確認に必要と認める書類

(5) 上記(1)～(4)のほか、受注者は、発注者の指示に基づき、適宜、必要な書類を作成し、提出すること。

11 中間検査等

受注者は、発注者が実施する次の検査に協力しなければならない。

(1) 中間検査

発注者は、契約期間中、1回以上の中間検査を実施するものとする。

(2) 随時検査

発注者は、業務の実施状況等を確認するために、必要に応じ現場に立ち入り、受注者等に対する聞き取り、関係書類の確認等を行うことができるものとする。

12 その他

(1) 受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の例により個人情報を取り扱うものとする。

(2) 受注者は、業務従事者が委託業務の遂行上知り得た秘密を他に漏洩することのないよう業務従事者に対し適切な指導を行うものとし、業務従事者は委託業務の遂行上知り得た秘密を他に漏洩してはならない。これは、契約期間内及び契約終了後又は契約解除後についても同様とする。

(3) 盛岡市市政における公正な職務の執行の確保に関する条例（平成21年条例第29号）に基づき、市民の利益の保護を図るため、法令の遵守及び倫理の保持並びに公正な職務の執行を確保すること。

(4) 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。

(5) この契約について定めのない事項及び委託業務の履行に関し疑義が生じた場合は、その都度発注者と受注者とで協議して定めるものとする。