

サーキュラーシティイノベーション促進支援業務委託仕様書

1 委託業務名

サーキュラーシティイノベーション促進支援業務

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 業務内容

サーキュラーエコノミーに関する事業者の創業や事業転換などを支援するとともに、本市の事業者等が抱える課題の解決に資する製品・サービスの社会実装を目指し、実証開発に取り組む共創プロジェクトを支援するため、以下の取組を実施する。

支援については、創業前や創業後直後（シード期～アーリー期）、事業転換の検討している事業者などを対象とした事業基盤構築段階及びすでに事業に取り組んでおり、早期の社会実装を目指す事業拡大段階の2段階の支援を行う。なお、本市が推進する「がまごおり循環経済イノベーションコンソーシアム」とも相乗効果の創出を図りながら事業を実施すること。また、広く一般に公開できる講演などは公開するものとし、事業検討を行っている事業者や市民についても参加できるものとする。

(1) 各コース共通事項

ア 公募及び選定

公募手続きについては原則、市が実施するものとするが募集要項などについて作成支援を行うこと。公募にあたり、市において広報誌やホームページ、LINEなどを活用して周知を行うが、事業者においても周知広告等を行うこと。

イ 事業者への支援期間

令和8年9月から令和9年2月の6か月間

ウ 審査会

企業の選定については有識者等を審査員として市と協議のうえ、選定し、審査会を行うこと。

エ 進捗管理

支援企業に月1回程度、進捗管理を行い、事業者が計画通り事業を行っているか管理する。進捗管理については市が実施するものとする。ただし、事業進捗における助言や連携事業者の紹介などについては必要に応じて事業者において行うものとする。

オ 報告会の開催

- (ア) 事業の成果を広く発信する成果報告会を開催する。報告会開催に伴う、登壇者等の調整、会場の装飾、運営など報告会に関連する業務を行うこと。また、参加者に満足度などの把握等を目的としたアンケート調査を実施すること。
- (イ) 成果報告会の開催にあたる募集、申込受付管理については市が行うものとするが、他により発信方法があれば提案すること。また、募集チラシについてはデザインのみ実施するものとし、印刷は市が実施する。
- (ウ) 成果報告会を開催するにあたり、実証参加者の報告だけでなく、関連する講師の基調講演を併せて行うなど工夫すること。

カ その他

事業実施が円滑かつ次年度以降広がるよう、相乗的な提案を積極的に行うこと。

(2) 事業基盤構築コース

ア 対象企業数

5社程度を想定

イ メンタリング伴走支援

支援期間中、通常の進捗管理とは別に3回以上は有識者によるメンタリングを実施するものとする。(オンライン実施可)有識者の選定については、支援する事業内容と沿う者とし、選定については市と協議して行うものとする。また、事業実施に伴うデータ取得や円滑に実施するための課題解決方法の提案など、支援対象者の進捗状況に応じた適切な支援や助言を行うこと。

ウ 支援プログラムの開催

事業理解の促進や事業検討が進むようなインキュベーションプログラム(循環型システム、ビジネスデザイン、製品デザイン、金融など)を開催すること。実施方法はオンライン、対面どちらでも可能とする。

また、蒲郡市で創業、共創事業のイメージ促進をさせるため、フィールドワークを期間中1度行うものとし、訪問先などの企画、実施を行うものとする。

エ 事業拡大に伴う実証資金について

採択された支援対象事業者に対し、必要な経費の一部を負担すること。総額100万円とし、1社あたり20万円を上限として実証に関する費用として支出事務を行う。

(3) 事業拡大コース

ア 対象企業数

3社程度を想定

イ メンタリング伴走支援

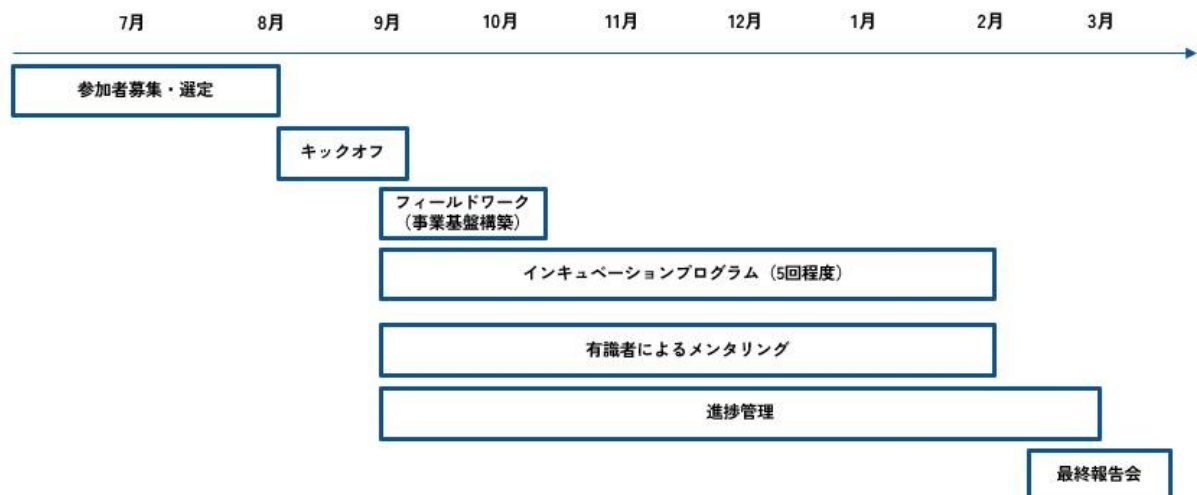
支援期間中、1回は有識者によるメンタリングを実施するものとする。

(オンライン実施可) 事業実施に伴うデータ取得や円滑に実施するための課題解決方法の提案など、支援対象者の進捗状況に応じた適切な支援や助言を行うこと。

ウ 事業拡大に伴う実証資金について

採択された支援対象事業者に対し、必要な経費の一部を負担すること。総額250万円とし、1社あたり100万円を上限として事業拡大に関する実証費用として支出事務を行う。

【目安となる事業スケジュール】



【役割分担】

本事業の枠割分担は以下を想定している。

※本役割分担はあくまで想定であるため、状況に応じて柔軟に対応すること。

事業内容	事業者	市	備考
プログラム参加事業者の公募	△	○	市の広報媒体以外の広報については事業者にて行う。
審査会	○	-	
進捗管理 (進捗に応じた打ち合わせの実施)	△	○	事業助言やマッチング支援は必要に応じて事業者にて行うこと。
支援プログラムの企画・実施	○	-	
フィールドワークの企画・実施	○	△	

プロトタイプ作成費、実証費用の支払	○	-	
成果報告会の募集、申込管理	△	○	市の広報媒体以外の広報については事業者にて行う。
成果報告会の運営（当日の進行、会場設営、関係者の対応等）	○	△	市の公共施設を会場とする場合の使用料は無償とする。その他の運営については事業者にて行う。
本市サーキュラシティ推進室と定例ミーティングの開催	○	△	
地域の関連のある他事業との連携	○	△	関連事業について市が情報共有を行う。
実施報告書の作成	○	-	

※ △は協力して行うもの

4 事業費算出項目

3の業務内容の要件を踏まえ、以下の算出項目で事業費を算出すること。

(1) 人件費

業務内容について、それぞれ職種毎の人日数（時間）と単価を記載すること。

ア 当該事業に従事する者の給与、諸手当、その他これに準ずる経費

イ 労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。

(2) 事業費

原則、以下の項目により計上すること。（ただし、当該事業のみで使用されるものに限る。）

ア 報償費 事業を行うために必要な謝金等

イ 旅費 事業活動における移動費等

ウ 需用費 消耗品、印刷製本費等

エ 役務費 通信運搬費、手数料、広告料等

オ 使用料及び賃借料 会場賃借料等

(3) プロトタイプ製作等経費

事業基盤構築 総額 80万円（支援数5者程度を想定）

事業拡大 総額 250万円（支援数3者程度を想定）

(4) 一般管理費

原則、以下の計算方法により算出すること。

(1)人件費+(2)事業費) ×一般管理费率(15%以内)

(5) 消費税等

5 成果物

受託者は業務・実施内容について報告書を取りまとめ、以下の通り提出するものとする。

- (1) 業務実施報告書
印刷物（製本1部）、電子データ（一式）
- (2) その他関連、参考となる資料

6 その他

- (1) 本委託業務仕様書に明示なき事項、また業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。
- (2) 受託者は、業務を円滑に遂行するために、適宜、担当課と打合せ等により連絡調整を行わなければならない。
- (3) 本業務委託において、委託費用内で追加の提案がある場合は、企画提案書内に、特記事項記載して提案する。
- (4) 業務完了後、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所が発見された時は、必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (5) 成果物に係る著作権は、市に帰属するものとする。
- (6) 成果物に関し、市の同意無く著作権法上の公表権等の権利を行使してはならない。
- (7) 本業務で知り得た全ての情報について、業務終了後においても守秘義務を負うものとする。
- (8) 調査終了後、市が貸与した内部資料等は速やかに返還すること。また当該資料等は、市の承認を得ずに公表、貸与または使用等してはならない。
- (9) 成果内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施行方法、管理方法等を使用した結果生じた一切の責任は、受託者が負うものとする。