

<資料 2>

伴走型マッチング支援業務委託仕様書

1 業務名

伴走型マッチング支援業務

2 目的

各部局が抱える課題の解決と県内情報関連産業の競争力を強化するため、民間企業が保有するソリューションと県庁の課題のマッチングを実施するプラットフォームの運用及び、DX展示会の開催等を通じた県内ICT企業による行政ニーズの取り込みや商品開発に向けた連携機会の創出を図る。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月16日まで

4 委託料

7,900,000円以内とする。（消費税額及び地方消費税額を含む。）

5 委託業務の内容

県庁内の各部局等の相談側（以下「相談側」という。）と、課題の解決策を提案するICT企業等（以下「提案側」という。）とのマッチングを受託者が主体的に行うマッチングプラットフォームを運用するとともに、県が主催する、県内ICT企業による行政ニーズの取り込みや自治体間における先進事例の共有・横展開を図るためのDX展示会の開催を支援する。

これらの具体的な業務内容は、次のとおりとする。

（1）業務内容

ア 相談側と提案側とのマッチングの実施

受託者は、各部局等からの相談に対して、課題の解決策となる商品・サービスを提供可能なICT企業等とのマッチング（以下「マッチング」という。）を行うため、マッチングの実施前までに次の作業を行うこと。

なお、本業務の運用イメージについては、別添資料「運用イメージ（マッチング業務）」に示す。

【実施事項1：課題整理と概要書の作成】

- ・相談側の課題についてヒアリングを行い、その内容を確認・分析すること。
- ・分析結果に基づき、概要書の案を作成すること。
- ・作成した概要書案について、県と内容の調整を行うこと。
- ・調整を経た最終版の概要書を県に提出すること。

【実施事項2：提案側の選定とソリューションリスト作成】

- ・相談側の課題解決に資するソリューションを有するICT企業を調査し、提案側として原則1案件あたり3社選定すること。
- ・選定にあたっては、県内ICT企業を可能な限り1社以上含めること。
- ・選定した提案側について、提供するソリューションの特長、想定費用、他自治体等での導入実績といった比較検討情報を整理し、ソリューションリストとして作成し、県に提出すること。

【実施事項3：マッチング調整と実施計画書の作成・提出】

- ・選定した提案側に対し、概要書を提示してソリューション提案を依頼すること。
- ・相談側と提案側とのマッチング（意見交換等）の日程調整を行うこと。

- ・選定した提案側の企業名、提案されるソリューション概要、およびマッチングの日程等を記載した実施計画書を作成すること。
- ・作成した実施計画書は、概要書が県に承認された日から原則として10日以内に県に提出すること。

【実施事項4：マッチング結果の評価・分析と実施結果報告書の作成・提出】

- ・マッチング終了後、提案側および相談側の双方から、その結果に関する評価（成果、課題、満足度等）を把握すること。
- ・収集した評価に基づき、事業全体の成果、課題、および今後の改善策等を分析し、実施結果報告書として取りまとめること。
- ・実施結果報告書は、マッチング実施日から原則として14日以内に県に提出すること。

【留意事項の説明等】

- ・提案側から提出されるソリューション提案は、相談側が事業化の可能性を含め課題解決に向けた検討に使用するものであり、本提案をもって県が将来的な発注を確約するものではない旨を、提案側に説明すること。
- ・本業務におけるマッチングの実施予定案件数が10件であることを踏まえ、適切に業務を遂行すること。

イ 伴走型による課題整理・情報収集の支援

各部局におけるソリューションの実装に向けた適切な情報収集・検討を支援するため、課題整理や解決策の検討からソリューションの調査・比較等の調達まで、伴走的な支援（以下「伴走型支援」という。）を行うため、次の作業を行うこと。

対象とする案件は、課題に対して解決策のアプローチが多岐にわたり、方向性の検討に継続的な議論を要するものを想定する。

なお、本業務の運用イメージについては、別添資料「運用イメージ（伴走型による課題整理・情報収集の支援）」に示す。

- ・支援担当者は、デジタルソリューションや業務改善の知見を有する上級のコンサルタント相当とし、業務に当たっては、原課担当者の意見を踏まえて、行政運営上の課題を整理し、デジタル技術による解決方法を提示すること。
- ・伴走型支援に当たっては、2週間に1回、1時間程度の定期的な打ち合わせを行うこと。（3か月程度）
- ・課題解決に適しているICT企業等を原則として1案件当たり3社を選定し、当該企業の提供する商品・サービスの特長や費用、他自治体の導入実績等の比較情報を記載した報告書を相談側に提出すること。
- ・選定に当たっては、県内ICT企業を可能な限り1社以上含めること。
- ・報告書には、ソリューションの比較結果や実証等を踏まえた費用対効果の分析を記載すること。

ウ DX展示会の開催支援

県が、県内ICT企業による行政ニーズの取り込みや自治体間における先進事例の共有・横展開を行うため主催するソリューションのDX展示会の開催を支援すること。

DX展示会の開催後は、速やかに実施報告書を県に提出すること。

○DX展示会の概要

開催時期	8月頃
開催場所	秋田県庁
対象者	各部局等の業務担当者、県内市町村
展示企業数	県内外のICT企業9社程度
役割分担	○開催日、開催テーマの決定 ・県と受託者で協議 ○展示企業の選択、出展依頼、展示企業との各種調整 ・受託者 ○会場確保、県側の機材の準備、県及び市町村担当者への周知 ・県
その他	・展示企業の担当者は、当日の展示においてWeb会議システムの利用による参加も可能とする。 ・展示に伴い発生する費用（運送費、人件費等）は、展示企業の負担とする。

(2) 業務の作業期限

各業務の作業期限は次のとおりとする。

令和7年9月末まで ※1	DX展示会の開催
令和7年12月末まで ※2 ※3	伴走型による課題整理・情報収集の支援 (2件)
令和8年2月16日まで ※3	相談側と提案側とのマッチングの実施 (10件)

※1：マッチングイベントが各団体の予算要求に資するよう、可能な限り9月末までに実施すること。なお、開催日については、県と協議の上、決めること。

※2：伴走型による課題整理・情報収集の支援については、案件によって、翌年度予算要求に資するよう作業期限を10月末に前倒しする可能性がある。

※3：「伴走型による課題整理・情報収集の支援」及び「相談側と提案側とのマッチングの実施」の実施回数については、案件内容に応じて、委託者と協議の上、実施回数の割り当てを変更するものとする。

6 業務実績報告書

本業務の業務実績報告書（紙媒体1部と電子媒体（CD-R等））を令和8年3月16日までに県に納品すること。

7 秘密の保持

本業務の実施に際して知り得た情報については、目的外の利用や第三者に開示、漏えいしてはならない。ただし、あらかじめ県の承認を得たとき、又は受託者の責めに帰すべき事由によらずして公知となったときは、この限りでない。

8 再委託

受託者は、委託業務の処理を一括して他の事業者へ委託してはならない。委託業務の一部を

第三者に委託するときは、あらかじめ県の承諾を得ること。

9 その他

- (1) 業務の進捗状況等については、県との打合せを毎月行うこと。なお、県との打合せは原則としてWeb会議で実施するが、四半期に1回、県庁において対面で行うものとする。
- (2) 受託者に業務を継続させることが困難と県が判断した場合は、協議の上、契約を解除することがある。
- (3) 報告書をはじめとする成果物の著作権は、県に帰属するものとする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、県と受託者が協議の上定めるものとする。