

外部人材等活用イノベーション促進業務委託 仕様書

1. 本業務の概要

(1) 趣旨

本業務は、新事業の展開や新たな価値の創出などイノベーションを推進したい市内企業に対し、都市部等の高度な技術やスキルを有する人材や企業等（以下「外部人材等」という。）とのマッチングを支援するプログラムを整備・実施し、共創を促進することで、新たなアイデアや高度な技術による新事業の創出につなげるものである。

(2) 履行期間及び履行場所

履行期間：契約締結日～令和8年3月19日

履行場所：市長の定める場所

2. 業務内容

本業務の内容は、次のとおりとし、松山市より特段の指示があればその指示に従うものとする。なお、プログラムの実施においては、WEB会議等のオンラインを活用した実施など、開催方法や回数について、松山市と十分に協議を行った上で実施すること。

(1) 外部人材等と市内企業とのマッチング支援プログラムの企画・実施

ア 新規事業のノウハウやスキル等既存リソースの不足に悩む市内企業が抱える様々な課題の改善・解決を図り、イノベーションを推進するため、外部人材等の活用に向けたプログラムを設計すること。プログラムの実施に当たっては、地域の実情や課題の背景等を理解し、市内企業の発掘や連絡調整等を行う受入組織（以下「地域コーディネート機関」という。）を選定し、連携してプログラムに参加する市内企業の選定（10社程度）を行うこと。その際、下記の内容を必ず盛り込むこと。

- A) 市内企業の募集・選定（セミナー含む。）
- B) 外部人材等の募集・選定（セミナー含む。）
- C) 市内企業を訪問してのフィールドワーク（募集・選定含む。）
- D) 外部人材等と市内企業とのマッチングに向けたフォローアップ
- E) 新規事業創出に向けた伴走支援

イ プログラムの各種イベント等実施に当たっての留意事項

- A) 市内企業の募集については、募集要項を作成すること。

また、新事業創出のため外部人材等を活用するためのポイントや他地域での事例紹介など、プログラムへの参加を促す内容を盛り込み、イノベーション推進の機運を醸成する市内企業向けセミナー・説明会を開催すること。

募集後の選定については、松山市の地域経済の活性化に効果的に資する（新たな価値の創出、技術革新、社会課題・地域課題の解決、雇用の創出）可能性がある企業について、松山市と協議の上決定し、企業の課題整理や共創事業テーマのブラッシュアップを行うこと。

- B) 外部人材等の募集については、市内企業のテーマに対して、必要な技術・スキル・ノウハウ等を有し、市内企業との共創に意欲的な外部人材等を広く募集すること。
外部人材等向けのセミナーを開催し、松山市の特色や市内企業の紹介等を行うこと。
 - C) 市内企業を訪問してのフィールドワークについては、事業所視察や市内企業との意見交換等を通じて企業課題を洗い出し、外部人材等からの提案につなげるための内容を盛り込み、外部人材等向けに2回以上実施すること。なお、外部人材等の現地までの交通費及び宿泊費等の旅費は自己負担とする（20人程度）。
 - D) 応募のあった外部人材等と市内企業とのマッチングに向け、両者が対面又はオンラインで意見交換する機会を設けること。
外部人材等と市内企業とのマッチングに向けたフォローアップについては、市内企業への提案や契約等の事務的なプロセスのフォローを含めたサポートを行い、マッチングにつなげること。
 - E) マッチングが成立した市内企業と外部人材等について、新規事業の創出に適した伴走支援者を配置し、新規事業創出に向けた伴走支援を行うこと。
伴走支援については、市内企業の意向に応じて対面又はオンライン等により実施し、新規事業の創出に効果が高いと考えられる手法で実施すること。
 - ウ 地域コーディネート機関については、複数の事業者との連携を検討するなど、多様な市内企業の受入・選定を行うこと。
 - エ プログラムの企画・実施に当たっては、松山市や地域コーディネート機関等との調整を円滑に行うこと。
 - オ プログラムをより効果的に実施するため、松山市の特性を活かしたブランディング（ネーミング・コンセプト等の作成）を行うこと。
- (2) 本業務に関する周知活動の企画・実施
- ア 本業務のPRやプログラムの参加者募集を効果的に行うため、チラシやWEBサイト、SNS等での情報発信を行うこと。
 - イ 本業務の内容を広く周知するため、実施概要や成果（マッチング実績等）について、データ等を交えた資料を作成すること。また、当該資料を松山市ホームページ等への掲載ができるようにすること。
 - ウ マッチングが成立した市内企業及び外部人材等に対してヒアリング等のフォローアップ調査を行い、成功要因・マッチング後の成果等を分析し整理すること。
 - エ 本業務の成果を広く周知するため、市内企業向け成果報告会について、松山市と十分に協議を行った上で開催を検討すること。報告会では、マッチング事例の紹介やパネルディスカッションなど、マッチングに成功した市内企業経営者等の生の声を盛り込み、本業務の活用メリットや新規事業を創出する仕組みなど、外部人材等活用による企業や地域への効果について報告し、市内企業への更なる普及を促すこと。
- (3) マッチング目標
- 10件
- (4) その他

- ア プログラムに参加した市内企業や外部人材等に対してアンケート調査等の追跡調査を行うなど、本業務の継続的实施に向けたモデル構築を地元コーディネート機関等と連携して行うこと。
- イ プログラムの実施においては、市内企業と外部人材等が継続的な関係を築ける仕組みを検討し、マッチング目標を達成するために効果的な取組みを実施すること。
- ウ 参加した外部人材等と市内企業の1対1のマッチングだけでなく、企業のプロジェクト単位での複数人とのマッチングや、企業間の連携事業でのマッチングなど、双方のニーズや実情に応じたマッチングを促進すること。
- エ 受託者が市内企業との共創に相当と認める外部人材等を任意に選抜し、市内企業とマッチングさせることも差し支えないこと。

3. 実施上の注意

(1) WEBサイトの基本方針

- ア パソコン（Windows11以上、MacOS最新版）並びにiOS最新版、AndroidOS最新版をプラットフォームとした各スマートフォンにて活用可能なコンテンツを維持管理すること。
- イ 当該コンテンツの維持管理に必要となるサーバー等ハードウェア、ネットワーク及びデータベース等ソフトウェア等については、すべて受託者において管理すること。CMSは「WordPress」など管理がしやすいツールとすること。
- ウ ドメインについては、松山市と協議の上で取得すること。
- エ サイトデザインに当たっては、受託者の作成したイラスト・アイコン等の使用や文字の大きさ、配置、配色等を考慮し、利用者が見やすいものとする。
- オ パソコン、タブレット及びスマートフォンの標準的な回線速度において、ユーザビリティを考慮し、ストレスを感じない閲覧状態・構成・速度を意識した上で作成すること。
- カ 「Microsoft Edge」、「Google Chrome」、「Firefox」、「Apple Safari」等の主要なブラウザの最新バージョンで、正常動作すること。

(2) 連絡・調整体制

松山市との連絡・調整が速やかに行えるよう、明確な連絡・調整体制を構築すること。また、松山市と綿密に打合せを行い、進捗に応じてその都度必要な情報提供を行うなど、本業務を適正に執行すること。

(3) 実施計画書の作成

契約締結後、業務計画書を速やかに作成し、計画内容について松山市と十分に協議を行った上で業務を実施すること。

(4) 報告書の作成・提出

松山市の指示に基づき、本業務の進捗状況を報告するとともに、本業務終了時には速やかに実績報告書等を作成し、提出すること。

4. 業務実績報告書の作成

本業務実施後において、以下の項目を取りまとめた実績報告書を作成し、提出すること。

- (1) 委託業務の実施期間
- (2) 委託業務に係る経費
- (3) プログラムに参加した市内企業一覧
- (4) プログラムに参加した外部人材等一覧
- (5) プログラムで使用した資料等
- (6) プログラム内容、実施結果等
- (7) 本業務で撮影したセミナーやフィールドワーク等の写真データ
※写真データは、電子媒体（DVD又はCD-R）で提出。
- (8) マッチング実績及び追跡調査結果
- (9) チラシやWEBサイト等の広報物
- (10) 本業務を実施しての総括（成果、課題等）

5. その他特記事項

(1) 再委託等の制限

本業務の全部又は一部を再委託若しくは請負わせてはならない。ただし、本業務の一部について事前に書面にて報告し、松山市の承諾を得たときは、この限りでない。

(2) 個人情報の取り扱い

本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）を遵守するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(3) 業務責任者

本業務の円滑な進捗を図るため、受託者は、あらかじめ業務を実施する従業員及び責任者を選任し、その氏名等を松山市に通知するものとし、当該従業員等を交替させる場合も同様とする。

また、責任者は、受託者の代理人として業務の実施に関する指揮監督、勤怠管理、安全衛生管理等を行うものとする。

(4) 機密の保持

本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。本業務終了後もまた同様とする。

(5) 成果等の帰属について

本業務の実施により得られた成果、情報（個人情報を含む）等については松山市に帰属するものとする。受託者は松山市の承諾を得ないで、業務の成果を他に公表し、貸与し、又は使用してはならない。

また、受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている業務仕様等を使用するときは、その使用等に関する一切の責任を負わなければならない。

(6) 検査

業務終了後、成果品については松山市の検査を受けるものとし、業務（成果品）は検査に合格し

たときをもって完成とする。

検査により手直しを指示された場合は速やかに訂正を行い、指定期日までに納入し、再検査を受けなければならない。

松山市による検査及び手直しの作業に要する費用は、全て受託者の負担とする。

本業務完成後（検査後）において発見された、受託者の責にある不備な点は受託者において速やかに指摘箇所の訂正を行うものとする。

(7) 関係法令の遵守

本業務の実施に当たっては、受託者は労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、労働者派遣法等のその他関連法令を遵守すること。

(8) 各種助成金、補助金等との併給

本業務を行う受託者に対する委託料の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる各種助成金との併給はできないものとし、また、その他の補助金等の交付を受ける場合は、当該補助金額等を委託料から減額するものとする。

(9) 委託料の返還等

本業務以外の用途に使用するなど、虚偽その他不正な手段等により委託料を受けた受託者に対しては、委託料の全部又は一部を返還させる。

(10) 会計帳簿について

受託者は、委託料の支出について会計帳簿を備え、他の経理と区分して業務の支出額を記載し、委託料の用途を明らかにしておかなければならない。また、当該支出額について、その支出内容を証する書類を整備して、会計帳簿とともに業務の完了した日の属する年度の終了後5年間、保管しなければならない。

6. 参考

(1) 【松山市】だんだん複業団（都市部人材デュアルワーク支援事業）

https://www.city.matsuyama.ehime.jp/kurashi/sangyo/chusyoukigyou/dual_itaku.html

別記

個人情報取扱特記事項

甲・・・松山市

乙・・・受託者

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による事務を処理するに当たっては、個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）を始めとする関係法令に従い、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

(管理体制等の事前通知)

第3 乙は、この契約による事務の責任者及び当該事務に従事する者を明確にし、その管理体制、実施体制及び個人情報の管理の状況についての検査に関する事項について、甲に、あらかじめ、通知するものとする。なお、変更する場合も、同様とする。

(従事者への周知)

第4 乙は、この契約による事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報保護法又は番号法の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(従事者への監督及び教育)

第5 乙は、この契約による事務に従事する者に対し、個人情報の適正な取扱いについて監督及び教育を行わなければならない。

(収集の制限)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(使用等の禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全確保の措置)

第8 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の安全確保の措置を講じなければならない。

(持ち出しの禁止)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために必要な範囲を超えて、乙がこの契約による事務に係る個人情報を取り扱っている事業所その他の場所から個人情報を持ち出してはならない。

(複写等の禁止)

第10 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために甲から引渡しを受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第11 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引渡しを受け、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示した方法により処理するものとする。

(報告義務)

第12 乙は、甲に対し、この契約の遵守状況について甲が指示する頻度で定期的に報告しなければならない。

(事故報告義務)

第13 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

(取扱要領等の作成)

第14 乙は、個人情報の適正な管理の確保を図るため、個人情報の取扱いに関する要領等を作成し、甲に報告しなければならない。ただし、甲が必要でないとした場合は、この限りでない。

(実地検査)

第15 甲は、この契約の遵守状況を確認するために必要な範囲内において、乙における事務の管理体制、実施体制及び個人情報の管理の状況を年1回以上、原則として実地検査により確認するものとし、乙はこれに協力しなければならない。

(勧告)

第16 甲は、乙のこの契約による事務に係る個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、乙に対し、必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

(再委託の制限)

第17 乙は、この契約による事務における個人情報の処理を自ら行うものとし、やむを得ず第三者(委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。))を含む。以下同じ。))に再委託するときは、あらかじめ甲の承諾を得るものとする。

2 乙は、甲の承諾によりこの契約による事務における個人情報の処理を第三者に委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を当該第三者にも遵守させるものとし、乙はそのために必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 乙が甲の承諾によりこの契約による事務における個人情報の処理を再委託した場合において、甲は、乙を通じて又は甲自らが再委託先に対し、第15に規定する措置を実施するものとし、再委託先はこれに協力しなければならない。

4 甲又は乙は、再委託先のこの契約による事務における個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、再委託先に対し、必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

5 前4項の規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(契約の解除及び損害賠償)

第18 甲は、乙が本特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第19 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。