

(案)

令和5年度静岡県フードテック・ヘルステックビジネス創出支援
業務委託仕様書

1 業務名

令和5年度静岡県フードテック・ヘルステックビジネス創出支援業務委託

2 業務目的

静岡県は、食を中心とする健康増進社会の実現及び異分野の融合によるイノベーションの創出を目標として、フーズ・ヘルスケア オープンイノベーションプロジェクトを展開している。

本業務は食品及びヘルスケア分野の県内事業者の成長を加速する手段として、今後の市場拡大が見込まれる成長分野「フードテック・ヘルステック」を活用した新たなビジネス創出に向け、県内外の企業との協業を支援することを目的とする。

3 支援の対象とするテーマ

食品及びヘルスケア分野の新しい技術が活用される事業領域の中で、本業務において支援の対象とするビジネス創出のテーマを、下記のとおり設定する。

テーマ		ビジネス創出の例
①	サステナブルな仕組・製品づくり	・地域の未利用食材活用に向けたデータベース構築 ・未利用食材の効率的な集荷・配送システムの構築
②	災害時にも活用できる健康食開発	・平常時にも食べられるフェーズフリー食品の開発 ・被災者の健康・精神状態を考慮した機能性災害食の開発
③	地域課題解決に向けたヘルスケアビジネス開発 (自治体と連携)	・食生活を改善し、野菜摂取量を増やすサービス ・1日8千歩以上歩くことを促すサービス ・睡眠改善による生産性向上やメンタルヘルス対策サービス

4 委託期間

契約締結日から令和6年3月22日(金)まで

5 委託業務内容

受託者は、県内事業者による上記3に掲げるテーマに関するビジネス創出を支援するため、以下の業務を行う。

(1) 支援対象事業者候補の選定

ア 契約締結後に委託者から提供する県内事業者のリスト(※)を参考として、受託者が効果的と考える手段によって、上記3のいずれかのテーマに関するビジネス創出の意欲を持ち、本業務による支援の対象となり得る事業者を5者程度選定する。

※委託者及び(公財)静岡県産業振興財団フーズ・ヘルスケア オープンイノベーションセンターが抽出した、ビジネス創出の意欲や技術的潜在力を有する県

内事業者 50 者程度のリスト。

イ 支援対象事業者は、上記アによって選定された支援対象事業者候補の中から委託者が選定する。受託者は当該選定業務において必要となる、支援対象事業者候補に関する資料の作成等の業務を行う。

ウ 支援対象事業者の選定においては、下記の項目を重視して評価する。具体的な選定方法については、契約締結後に委託者と受託者が協議の上決定する。

評価項目	視点
具体性	将来の姿まで含めた事業の全体像が、具体的に描かれているか。
独創性	静岡発の取組として全国に発信できるような新規性があるか。
公益性	地域課題・社会課題の解決につながるビジネスモデルとなっているか。
業務実績	実績等から判断して、事業実施主体としての適格性があるか。
実施体制	必要な人員体制、役割分担及び責任体制が明確になっているか。

(2) 支援対象事業者と県内外のソリューション企業等とのマッチング

ア 支援対象事業者と、ソリューションを提供し得る県内外の企業等（以下「ソリューション企業」という。）を、受託者が効果的と考える手段によってマッチングさせる。

イ 上記ア以外に、ビジネス創出の途上で必要な機能と考えられる機能のうち、支援対象事業者だけでは担えないものについて、受託者が効果的と考える手段によって当該機能を担える事業者を適宜マッチングさせる。

(3) 支援対象事業者の事業計画ブラッシュアップ

支援対象事業者と複数回面談してビジネス創出に向けた事業計画の作成及びブラッシュアップを支援し、3件以上を目標にソリューション企業との協業（※）を成立させる。

※本業務における「協業」とは、共同の実証実験、秘密保持契約（NDA）や技術提携に関する基本合意書（MOU）の締結、資本提携等、ビジネス創出に向けた具体的な取組を指す。

(4) 「サステナブルな仕組・製品づくりワークショップ」の支援

委託者が令和4年度から実施しているサステナブルな仕組・製品づくりワークショップ（※）（以下「サステナブルWS」という。）について、実証実験等の具体的な取組の実施に向けて事業計画の作成及びブラッシュアップを支援する。

※サステナブルWSとは、上記3に掲げるテーマの1つ「サステナブルな仕組・製品づくり」の事業化を目指し、関心のある事業者により委託者が令和4年度に立ち上げた枠組み。参加者、議事録等の資料は契約締結後に委託者から提供する。

(5) その他、ビジネス創出に資する任意提案事業の実施

上記（1）～（4）以外に、支援対象事業者のビジネス創出に資する事業として、受託者が任意に提案する事業を実施する。

6 対象経費

- (1) 委託経費として計上できる経費は、下表のとおりとする。
- (2) 経費の支出にあたっては、各事業費の支出の根拠となる書類（契約書、請求書、業務日誌、出納帳等）を作成し、経費区分ごとに支出額を整理しておくこと。

科目		対象経費
人件費		本業務に直接従事する職員等の労務費 ※日報等により、当業務に従事した日数等を確認できるようにすること。
事業費	旅費	職員、講師、専門家等の出張旅費
	会議費	会場や機材の借上料、お茶代等
	謝金	講師、専門家等の謝金
	借上料	業務を行うために必要な機械器具等のレンタル・リース料等 ※業務に必要な機械・機器については購入は避け、レンタル・リース等により調達すること。
	外注費	受託者が直接実施できないもの等、他の事業者が発注するために必要な経費
	賃金	業務を実施するために必要なアルバイト等の雇用費
	その他諸経費	上記以外の費用であって、本業務の実施に必要であると知事が認めるもの（通信運搬費等）
再委託費		受託者が業務の一部を第三者に委託するために必要な経費
一般管理費		委託契約締結時に条件に基づいて一定割合（10%以下）の支払を認められた間接経費

※上記対象経費に示した費目以外の経費は対象にならないため注意すること。

7 想定スケジュール

年	月	支援対象事業者に関する業務	サステナブルWSに関する業務
令和5	6～8	支援対象事業者候補の選定	事業計画のブラッシュアップ
	8	支援対象事業者の選定	
	8～10	県内外の企業等とマッチング 事業計画のブラッシュアップ	(実証事業)
11～12			
令和6	1～3		次年度に向けた事業計画の ブラッシュアップ
	履行期限	実績報告書の提出	

8 業務実施体制等

(1) 受託者の実施体制

業務の円滑化のため業務全体の運営体制、緊急時の対応を決定し、委託者に報告すると共に、常にこの体制が機能するように努めること。

(2) 連携体制

(公財) 静岡県産業振興財団フーズ・ヘルスケア オープンイノベーションセンターと緊密に連携しながら本業務を進めること。

(3) 業務実施状況報告

毎月1回書面にて業務実施状況報告を提出するほか、委託者が随時開催する会議に出席し報告を行うこと。また、委託者から要請があった場合は随時報告を行うこと。

9 成果品

上記5に掲げる業務の実施記録を実績報告書として作成し、履行期限までにこれを委託者に提出すること。報告書の部数等については、下記のとおりとする。

- ア 実績報告書 (A4版) 1部
- イ アの電子データ 1式 (CD-R等)

10 秘密保持

(1) 秘密の保持

本業務で知り得た情報を他に漏らしてはならない。

(2) 個人情報の保護

本業務を履行する上で個人情報を取扱う場合は、静岡県個人情報保護条例（平成14年10月25日静岡県条例第58号）を遵守しなければならない。

11 再委託の制限

受託者は、業務の一部又は全部を第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、事業実施に必要と認められる範囲内において、委託者と協議した上で、受託者が業務の一部を第三者に委託することができる。

なお、第三者に委託する予定がある場合は、企画提案書等の提出時にその内容を明らかにすること。

12 留意事項

- (1) 本事業の実施にあたり、必要な一切の経費は当初の契約金額に含むものとする。
- (2) 本仕様書に定める以外の事項については、県の指示に従うこと。
- (3) 天災その他不可抗力の原因による社会情勢の変動により、契約後、当業務委託の中止または内容を変更する場合がある。
- (4) 本事業にかかる各経費に関する帳簿を備え、領収書等支出の根拠となる関係書類を整理し、これらの帳簿及び関係書類を事業実施年度の翌年度以降5年間保管すること。