

(別添)

「UXアクセラレーションプログラム2024」運營業務委託

基本仕様書

1 委託業務名

「UXアクセラレーションプログラム2024」運營業務委託

2 目的

本県では、空港周辺地域への誘致により、半導体関連は世界でも有数の製造拠点に成長しているほか、自動車関連もメーカーの集積が進んでいる。これら半導体関連及び自動車関連産業は、本県経済を牽引する大きな2つの柱となっているが、本県経済が将来にわたって持続的に成長するには、県内総生産の約2割を占める製造業の発展が不可欠であり、半導体及び自動車に続く「第3の柱」となる新たな産業群を創出していくことが重要である。そのため、本県では、熊本の強みであるライフサイエンス分野^{※1}を中心とする新たな産業群の創出に関する取組みを「UX（ユーエックス）プロジェクト」とし、「ライフサイエンス分野の強みを活かした、県内産業の『第3の柱』の創出」の実現に向かって推進しているところ。

UXプロジェクトでは、県内外の企業で行う研究開発等を支援し、新たなアイデアが創出されつつあるが、研究開発やアイデアの検討だけでは、県経済への効果が限定的である。

県経済への波及効果を生み出すために重要なのは、研究開発やアイデアの事業化（製品化）であり、これらを地域におけるリーダーシップや高い設備投資意欲と成長力を有する、中核企業が取り組むことで、雇用や設備投資を含めた、今後の経済成長が期待できる。

一方、企業単独の内部リソースだけで事業化へ引き上げることは容易ではなく、県内外の外部機関（ベンチャー企業・研究機関等）と協業することで、スピード感をもった事業化の促進を図っていく。

そこで、県内中核企業と県内外の外部機関を協業させ、研究開発やアイデアの事業化を目指す、UXアクセラレーションプログラム（以下、UXAPいう。）を実施するもの。

本事業は、県内中核企業がテーマを定め、求める技術・スキームをもつ外部機関との協業により、事業化を促進するものであり、単なるマッチングだけにとどまらず、事業のブラッシュアップや事業化につながる伴走支援を行う。また、県内中核企業^{※2}が本プログラム以外でも継続して新規事業の創出にチャレンジすることができるよう当該企業に対して、UXAP自体のノウハウの習得を支援すること。

※1 本プロジェクトでは、医療、介護、健康、食、ビューティ、スマート農業等の分野を指す

※2 上場を果たしたベンチャー企業やナショナルブランドを有する企業、オンリーワン技術を持ち開発から営業までの機能を有する企業

3 委託期間

契約締結日から令和7年（2025年）3月14日（金）まで

4 委託業務内容

委託業務の内容は、次の各項目のとおり。本業務の遂行にあたり、本書に記載の成果と同等以上の成果が得られる効果的な手法があれば、適宜委託者へ提案すること。

(1) UXAPの開催

① UXAPへの参加企業の掘り起こし（4社程度）

県内中核企業（かつUXメンバーシップ制度に申請または登録済）の中から、UXAPへの参加企業（以下、参加企業という）を公募・選定すること。

(2) UXAPの運営

① 参加企業のテーマ策定支援

参加企業が、事業化に向け、協業による課題解決が必要なテーマを策定できるよう伴走支援する。

② 協業先の公募・選定

参加企業の策定したテーマについて解決可能な協業先を広く募集。参加企業と事業化が見込める協業先とのマッチング機会を提供する。

③ ビジネスモデルの構築

参加企業に伴走しつつ、事業化に向けたビジネスモデルの構築を行う。

④ 各社のテーマに沿った実証実験の実施

参加企業のテーマに沿った、事業化につながる実証実験を実施する。

※なお、実証実験において事業者が取得したデータ等については、受託者においてとりまとめ、委託者に提出すること。

(3) 成果報告会

実証実験の結果を踏まえて成果報告会を実施する。

(4) その他上記（1）～（3）に付随する業務

5 委託業務に係る経費

上記「4 委託業務内容」に掲げる業務を行うために必要であり、かつ受託者が通常業務との仕分けが可能な次の経費とする。

なお、委託料の支払いに当たっては、活動実績に基づき精算するので留意すること。

(1) 旅費

(2) 人件費

直接従事した時間に相当する金額のみとする。また、時間外労働（残業・休日出勤等）については、事業内容から判断し必要不可欠な場合のみとする。

(3) その他経費

本事業の実施に直接必要な経費（旅費、謝金、会場使用料、消耗品費、通信運搬費）、実証実験にかかる経費（検査、分析費、委託料、資材購入費等）、その他特に必要と認められる経費

(4) 一般管理費

上記（1）～（4）の経費の合計額の10%以内の額

6 成果品の提出等

提出する成果品は以下のとおりとし、(1)は紙媒体で、(2)～(3)については電子データで提出する。なお、提出後の成果品に訂正事項等があった場合は、委託者の指示に従い、速やかに訂正のうえ再提出すること。

- (1) 業務完了報告書 (A4判)
- (2) 成果報告書
- (3) 実証実験等を通じた企業等が収集したデータ類、その他本事業に付随して作成・収集した資料やデータ等で委託者が必要と認める資料

7 参考資料の貸与

本業務の履行に際し、委託者は受託者に次の資料を貸与する。

- (1) 熊本県産業成長ビジョン
- (2) UXプロジェクト基本構想・基本計画・実施計画
- (3) その他、委託者が本業務の履行に際し必要と認めるもの

8 その他

- (1) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、関連の法令及び条例並びに基本仕様書を遵守するとともに、委託者の意図及び目的を十分に理解したうえで、適正な人員を配置し、正確に業務を行わなければならない。
- (2) 本業務の遂行にあたっては、委託者と十分に協議を行い、委託者の意見や要望を取り入れながら実施すること。
- (3) 受託者は、業務の進捗に応じて、定期的に報告を行わなければならない。
- (4) 委託者は、受託者の業務遂行に必要な資料等の収集に協力することとする。受託者は委託者から提供された資料等については、本業務以外の目的に使用してはならない。また、貸与資料等は業務完了後速やかに委託者へ返還しなければならない。
- (5) 業務の実施により得られた成果物、情報等については、委託者に帰属するものとし、受託者は、委託者の許可なく使用又は流用してはならない。
- (6) 本業務及び本業務に関連する業務(他の契約に基づくものを除く。)の実施にあたり発生した費用は、原則として受託者が負担するものとする。
- (7) 受託者は、本事業の実施に関する書類や会計帳簿等の整備し、事業完了後においても5年間保存すること。
- (8) 受託者は、熊本県個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等(企業情報を含む)の秘密を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (9) 基本仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、その都度、委託者と協議して定める。
- (10) 本業務遂行中に受託者が委託者並びに第三者に損害を与えた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を連絡し、委託者の指示に従うものとする。損害賠償等の責任は受託者が負うものとし、速やかに処理するものとする。
- (11) 受託者は、業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。但し、委託者が必要と認めた場合は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることができる。

(12) 委託者は、受託者が本業務の履行を完了するまでは基本仕様書を変更することができることとする。