

業 務 仕 様 書

1 件名

トライアングルエヒメ推進事業管理・運営業務

2 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

3 事業目的

本県では、県内産業の稼ぐ力の更なる強化のため、デジタル技術やロボットを実装し、地域課題の解決にチャレンジするデジタル実装を令和4年度から推進している。各種産業のモデル事業者が取得したデータを有効活用した勉強会や、官民共創空間「トライアングルベース」を活用したネットワーキングの実施を通してDXを県内の各地、各種産業に広げるほか、県と市町の連携による広域的課題の解決にも取り組むなど、全国に先駆けて「デジタル実装の聖地」を目指すことにより、最先端のデジタル技術を有する県外事業者の本県への誘致と定着を図る。

4 業務概要

受託者は、次に掲げる業務について、企画調整のうえ、「トライアングルエヒメ推進事業」に係る管理・運営を行うこととする。

- ・ プロジェクト設計（運営方針、実施手法及び全体スケジュール設定）
- ・ 令和4・5年度採択事業の定着に向けた継続支援、及び令和6年度新規事業の選定に係る補助資料の作成及び実装支援（事前相談対応を含む）
- ・ 令和5年度実施のトライアングルエヒメ公募型DXイノベーション愛媛プロジェクトの継続支援（県・複数市町の連携）

【対象業務】

- ・ デジタルコミュニティ利活用推進支援業務
- ・ ワーキングツーリズム推進支援業務
- ・ 空き家調査、利活用推進支援業務
- ・ その他、令和5年度に県内市町から抽出した7テーマ（①UIターン/観光/ふるさと納税 ②産業創出 ③空き家対策 ④雇用創出 ⑤公共交通 ⑥健康/生きがい ⑦予土線圏域活性化）における地域課題解決の伴走支援 ※各事業の概要は別紙のとおり
- ・ ネットワーキング（年間40回）及び訪問型マッチングの支援
- ・ 実装支援費の支払事務
- ・ 実装で取得されたデータ等を用いた事業者同士の勉強会の開催
- ・ プロモーション（当該プロジェクトに係る関係事業者数増と、プロジェクトの認知度向上を図る）
- ・ プロジェクト全体の進捗管理

具体的な実施内容については、企画提案のあった内容をもとに県と協議の上、別途委託契約書に定める「業務計画書」において、事業スキームや事業スケジュール等を盛り込んだ「事業企画書」として決定するものとする。

5 委託内容

(1) プロジェクト管理・運営

① プロジェクトの運営方針・実施手法の決定

策定に必要となる以下の検討を行い、運営方針・実施手法を策定する。

- ・ 共通的運営事項，ルール洗い出し及び対応方針の検討
- ・ コンプライアンス遵守方針の検討
- ・ 知的財産権，取得データの管理方針の検討
- ・ リスクの洗い出し及び対応方針の検討
- ・ トラブルの際の対応方針の検討
- ・ 管理運営体制や審査体制など組織体制の検討
- ・ ステークホルダーとの調整，連携体制の検討
- ・ 県の意見を踏まえたプロモーション手法の検討
- ・ 経理処理のマニュアルなど必要書類の検討

② プロジェクトの運営・管理

プロジェクトの運営方針・実施手法、事業企画書などについて、県と協議の上、内容を決定し、計画に基づいてプロジェクトの事務局運営を行う。なお、計画については、県と協議の上、適宜変更が可能であるものとする。

③ その他の検討事項

以下の各種調査及び調整方法について県へ企画提案し、県とともに検討する。

- ・ 実装事業に係る国内外の社会ニーズや事例の把握
- ・ 県内の地域課題及び当該事業ニーズの把握
- ・ 全国及び県内企業における技術シーズ等の調査
- ・ デジタル実装の波及効果の測定方法の検討
- ・ 勉強会の組成手法及びルールの検討
- ・ プロジェクトのゴール設定及び評価指標の検討
- ・ 提案の選定にかかる評価項目及び評価基準、審査体制の検討
- ・ 採択事業を持続可能にするエコシステム組成の検討
- ・ 採択事業者間の連携を促進する場の検討
- ・ 県のビジョン及び方向性との整合性の検討
- ・ ステークホルダーの洗い出し

(2) 新規参加事業者の募集・選定補助

① 募集

全国から参加事業者を募集する（目標件数：300件以上）

県内の実装候補先について、掘り起こしを実施する

- ・ 参加事業者の募集に伴うエントリーシートや募集要項、Q&Aの作成
- ・ 募集に向けたプロモーションの実施
（特設ウェブサイトの作成・管理、プロモーションの拡散施策等、内容は県と協議の上、決定する）
- ・ 募集期間中の窓口業務や事前相談への対応
- ・ 募集状況を随時、県に共有
- ・ 受託者の知見、ネットワークを駆使し、技術・実装体制・設備などを有する企業をリストアップ

② 事業者の選定に係る補助資料の作成

事業企画書にて定めた審査会を組成の上、段階を経た審査を行い、22件程度に絞り込みを行うための補助資料を作成する

実装支援（各項目の件数・金額は目安）		
ジャパンファースト型	60,000千円	2件
展開重視型	30,000千円、20,000千円	15件
開発重視型	10,000千円	5件

- ・ 評価項目及び評価基準等に基づく応募事業者の整理
- ・ 選定候補に係る概要を全件、県に報告
- ・ 審査会での選定に係る補助資料の作成、選定結果の広報プロモーションを実施
- ・ 令和6年度新規事業の実装支援に係る委託料分は、審査を経てプロジェクトが決定した段階で県と変更契約を締結する。
- ・ 各項目の目的
 ジャパンファースト型：日本初の実装検証を誘致するための特別枠
 展開重視型：県内への横展開の実現性が高い実装事業の検証
 開発重視型：将来有望なスタートアップ企業を誘致するための特別枠

（3）令和4・5年度採択事業の継続支援

支援内容の決定に係る補助資料の作成

令和4・5年度に提出されている「成果報告書」を基に個別プロジェクトの事業者のヒアリングを実施し、令和6年度継続支援内容決定のための補助資料を作成する

令和4・5年度採択事業 継続推進（各項目の件数・金額は目安）	
15,000千円	20件
5,000千円	5件

- ・ 支援内容決定に係る補助資料の作成、結果の広報プロモーションを実施
- ・ 令和4・5年度採択事業継続支援に係る委託料分は、プロジェクトが決定した段階で県と変更契約を締結する。

（4）実装検証

選定を通過した令和6年度新規提案22件及び令和4・5年度継続事業を個別のプロジェクトとして、提案者に対して実装検証を委託する。具体的業務は以下のとおり。

① 個別プロジェクトの管理

個別プロジェクトについて、個別の管理計画を策定するとともに、進捗状況を管理し、県への報告等を行う。

- ・ 工程管理計画の策定及びリスクマネジメント
 （プロジェクトごとにマイルストーンや必要額の整理を行う）
- ・ 実装内容の構成変更等に伴う変更状況の管理
- ・ 県への報告事項及び報告頻度の決定
- ・ 進捗、課題等を把握するための様式（報告書、課題管理票等）の作成

② 契約・経理処理・支払

個別プロジェクトについて、個別に委託契約を締結し、実装費用を支出する。

- ・ 委託契約書に必要な書類の検討、作成
(事前に県に契約内容の確認を行う)
- ・ 経理処理マニュアル等に基づく実装費用の検査及び額の確定
- ・ 段階に応じた実装費用の支払
(設定したマイルストーンに応じて必要額の支払いを行うものとする)

③ 実装支援

個別プロジェクトに対し、進捗に応じた必要な支援を行う。

- ・ 個別プロジェクトからの随時の相談対応
- ・ 実装事業に係る経理処理の支援
- ・ 問題が発生した場合、指摘や改善提案，調整等の支援

④ 成果報告，成果物の管理

個別プロジェクトごとに最終的な成果について整理し、県へ報告する。

- ・ 目標到達への進捗状況を確認する中間報告の実施（10月）
- ・ 取得したデータや、発生した知的財産権の報告
- ・ 完成した製品，サービス概要の報告
- ・ 個別プロジェクトごとの到達段階や成果、今後の方針等の報告

⑤ その他

ア 新規実装事業の採択件数について

令和6年度新規提案の個別プロジェクト22件は採択数の目安であり、審査会で承認された採択数の実装支援を行うものとする。（※数件の増減を想定）

イ 提案時における業務内容の変更について

「5 委託内容」のうち、履行が困難と判断されるものについては、提案時に理由を付して実施しない旨を明記することにより、提案に含めないことができる。また、より良い提案が考えられる場合は、「5 委託内容」との効果の違いを明記した上で、異なる内容での提案も認めるものとする。

(5) 勉強会の開催

実装事業に参加した事業者が、実装検証において取得したデータ等を用いた事業者同士の勉強会を開催する。

- ・ プロジェクトごとの個別議論を通じて到達目標を段階別で整理
- ・ 各プロジェクトにおいて勉強会の組成を支援
- ・ 勉強会の組成状況および実証支援の継続が有益な事業を報告
- ・ トライアングルエヒメに関心を持ち、勉強会へ参加する事業者を増やしていくため、特設ウェブサイトの掲載内容を拡充

(6) 実装の定着、県内への横展開に向けたサポート体制

実装の定着、及び県内への横展開のためのサポート体制の構築により、各プロジェクトの伴走支援を強化する。

- ・ 採択事業者の相談窓口の設置（県外企業の継続的なビジネス活動実施のための県内事業者の紹介、国の補助金等の活用相談など）
- ・ 県内の実装先での勉強会の定着に向けた現地サポート（現地滞在など）
- ・ 多分野での組成が見込まれる共創会のハンドリング（共創会同士の横ぐしを刺した事業相乗効果の創出など）

(7) 成果発表

最終的な事業の成果について、成果発表を行う。具体的業務は以下のとおり。なお、成果発表については、(8)の公募型 DX イノベーション愛媛プロジェクトについても併せて実施すること。

- ・ 事業成果に対する評価基準の策定
- ・ 事業評価の実施（事業の達成度及び課題等の整理）
- ・ 成果発表イベント及びプロモーションの実施（3月）
（成果発表のための冊子及び紹介動画，特設サイトの作成、イベント会場の手配、各種プロモーション等については、県と協議の上、内容を決定）

(8) 公募型 DX イノベーション愛媛プロジェクトの継続支援

令和5年度に実施したトライアングルエヒメ公募型 DX イノベーション愛媛プロジェクトにおいて、県・複数市町が連携して地域課題の解決に取り組む事業の管理・運営を支援するもの。

○対象業務

以下の各事業を対象とする。

- ・ デジタルコミュニティ利活用推進支援業務
- ・ ワーキングツールズ推進支援業務
- ・ 空き家調査・利活用推進支援等業務
- ・ その他、令和5年度に県内市町から抽出した7テーマ（①UI ターン/観光/ふるさと納税、②産業創出、③空き家対策、④雇用創出、⑤公共交通、⑥健康/生きがい、⑦予土線圏域活性化）における地域課題解決の伴走支援

① プロジェクト管理・運営

ア プロジェクトの運営方針・実施手法の決定

策定に必要となる以下の検討を行い、運営方針・実施手法を策定する。

- ・ 共通的運営事項，ルール洗い出し及び対応方針
- ・ コンプライアンス遵守方針
- ・ 知的財産権，取得データの管理方針
- ・ リスクの洗い出し及び対応方針
- ・ トラブルの際の対応方針
- ・ 管理運営体制や審査体制など組織体制
- ・ ステークホルダーとの調整，連携体制
- ・ 県の意見を踏まえた未参画市町へのプロモーション手法

イ プロジェクトの管理・運営

プロジェクトの運営方針・実施手法、業務計画書などについて、県と協議の上、内容を決定し、計画に基づいてプロジェクトの事務局運営を行う。なお、計画については、県と協議の上、適宜変更が可能であるものとする。

② 各サービスとの契約事務等支援及び市町間調整

今治市、八幡浜市、東温市、久万高原町、松野町、鬼北町、愛南町（以下、各市町という）と各事業の委託事業者（以下、各サービスという）との契約事務支援を実施すること

- ・各サービスと各市町・県との契約書等のドキュメント作成支援
- ・デジタル田園都市国家構想交付金の継続申請及びその他財源のドキュメント作成及び市町間調整

③ 各サービスと各市町とのコミュニケーション支援

各サービスと各市町とのミーティング（Web・対面）の日程調整、アジェンダの作成、協議に必要なドキュメントを作成すること。

④ サービスの円滑な導入支援

各サービスが各市町で定着、高度化し、継続性を確保できるよう、サービス導入に向けた適切なスケジュール設定、事業設計のサービスに対する支援を実施し、事前に県及び各市町の承認を得ること。また、各市町、県、地域関係者、各サービスが一体となった円滑なサービスの導入に向け事業の進捗を管理するとともに、計画の変更が必要な場合は、課題・対応策を整理した上で、事前に県及び各市町に相談し、承認を得ること。

⑤ 未参画市町への状況共有、成功モデルの横展開の実装支援

令和5年度において参画を見送った各市町以外の県内13市町に対して、事業の進捗・成果を共有し、令和6年度中または7年度からの各事業への参画を見据えた取組みについて、企画提案すること。

⑥ サービスレベル

ア KPI

- ・デジタルコミュニティ利活用推進支援業務
地域へのUIJターン数（目標値56人）
- ・ワーキングツーリズム推進支援業務
事業を通じた10代～30代の関係人口創出人数（目標値1,238人）
- ・空き家調査・利活用推進支援等業務
情報発信プラットフォーム事業を通じた10代～30代向けの情報発信のCV率（目標値15%）

イ 未参画市町の参画数

- ・各事業1市町以上の増加

ウ 体制

- ・2名以上の担当者を配置し、企画提案書に配置予定の担当者の詳細情報を記載すること。（具体的な人選が未定の場合は、予定している人員のレベルが分かる情報を記載すること）また、1名は実装準備期間の5月から7月までの間、本事業の専属として関係者の問い合わせに対して即

応できる体制を確保すること。

⑦ 事業成果の報告・管理

各事業で事業成果を整理し、中間報告（9月～10月目途）と最終報告（年度末）に分けて、以下の内容を県及び各市町へ報告すること。

（中間報告）

- ・当初想定と比較して、スケジュールの遅れはないか
- ・KPI の達成見込み
- ・サービスの導入状態、定着・高度化の状況
- ・未参画市町の状況

（最終報告）

- ・KPI の達成状況
- ・サービスの導入結果報告
- ・未参画市町の参画結果報告

※事業評価の数値目標として想定している項目（令和6年度末）

実装定着 50 件、勉強会実施 100 件、県内拠点の設置数（サテライトオフィスなど）5 件、協業数 100 件

(9) スケジュール (案)

	令和6年										令和7年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
プロジェクト設計	→												
継続選定 (25 件程度)	→												
新規選定 (22 件程度)		→											
実装支援・勉強会組成 (新規採択)				→									
実装支援・勉強会組成 (継続支援)			→										
公募型 DX イノベーション 愛媛プロジェクト (継続支援)		→											
中間報告							★						
成果発表												★	

6 成果品

(1) 提出物

- ・実績報告書 (A4判) 紙媒体3部及び電子データ一式
- ・成果発表時の制作物一式

(2) 提出場所

愛媛県企画振興部デジタル戦略局スマート行政推進課

(3) 提出期限

令和7年3月31日

7 総括責任者

受託者は、本業務の実施にあたり、十分な経験を有する者を総括責任者として定めなければならない。また、企画提案時点で確約するものとし、原則として変更できない。

8 提出書類

受託者は委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 契約締結後に速やかに提出するもの

- ・ 事業計画書及び実施工程表
- ・ その他県が業務の確認に必要と認める書類

(2) 業務進捗に合わせ随時提出するもの

- ・ 事業企画書
- ・ 実装事業への応募企業一覧表
- ・ 選定された個別プロジェクトに係る概要を整理した資料
- ・ 個別プロジェクトの詳細行程や進捗状況を報告する資料
- ・ その他県が業務の確認に必要と認める書類

(3) 業務完了後に速やかに提出するもの

- ・ 実績報告書
- ・ その他県が業務の確認に必要と認める書類

9 その他

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、県と受託者が協議の上、定めることとする。

上記に関わらず、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。