

**令和6年度オープンイノベーション促進事業
業務委託に係る企画提案募集要項**

1 委託業務名

令和6年度オープンイノベーション促進事業 業務委託

2 業務委託期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

3 事業内容等

別紙1仕様書を参照のこと

4 経費

(1) 委託料の上限額

20,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

(2) 対象経費

事業の実施に直接必要となる経費（旅費、通信運搬費、消耗品費、会場費、事業実施のための人件費、謝金等）とし、備品等財産の取得に関わる経費は含めないものとする。

(3) 支払方法等

原則として、精算払いとする。

5 業務の実施方法

企画提案を募り、選考を経て1事業者を決定し、業務を委託する。

6 応募資格

(1) 応募資格要件

応募できる者は、単独企業又は共同企業体とし、次のいずれの要件も満たす団体とする。

ア 首都圏に事務所を有し、緊急時に迅速な対応が可能であり、かつ、千葉県内及び首都圏等での活動が行えること。

イ 事業の達成及び事業の計画の遂行に必要な組織・人員を有していること。

ウ 事業目的の達成及び事業計画の遂行に必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。

エ 過去に、官公庁又はその他団体から、類似の業務を受託した実績を有していること、または、これと同等の実績を有すること。

オ 選考委員会の委員が、役員や顧問として関係する法人または職員として所属する法人でないこと。

カ 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。

キ 特定の公職者（候補者を含む）、又は、政党を推薦、支持、反対することを目的と

した団体でないこと。

- ク 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- ケ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- コ 選考委員会開催時に、千葉県における物品等入札参加業者適格者名簿に登録されている者、または登録見込みであること。
- サ この公募の日から契約の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和57年12月1日制定）に基づく指名停止並びに物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。
- シ この公募の日から契約の日までの間に、物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けていない者であること。

（2）共同企業体の応募について

複数の事業者による共同企業体で提案を行う場合には、次の事項に留意すること。

- ア 必ず共同企業体の代表団体（代表者）を決め、他の構成団体についても代表者名等を記載すること。
- イ 一つの団体が複数の共同企業体に所属することはできない。また、共同企業体に所属しながら、自らが単独で提案を行うことは認められない。
- ウ 代表団体及び構成団体を変更することはできない。

7 応募方法等

- （1）提出物 企画提案書一式 ※「10 応募書類」参照。
- （2）応募方法 原則メールでデータ提出すること。ただし、7.2MBを超える場合は、大容量のデータ送信が可能なファイル転送システムを使用すること。
上記の方法が困難な場合は、紙媒体で提出することも可能とする。
なお、紙媒体で提出する場合は、「10 応募書類」記載の順に並べ、ステープラーやこよりで左綴じにしたものを9部（正本1部、副本8部）、持参又は郵送すること（FAXでの応募は不可）
※郵送の場合は送付・受取を明確にする手段とすること。
※メール送付後または郵送後に電話連絡すること。
- （3）提出先 メール：sangyo-v@mz.pref.chiba.lg.jp
紙媒体：千葉県 商工労働部 産業振興課 ベンチャー振興班
〒260-8667 千葉市中央区市場町1番1号
- （4）応募期間 令和6年2月1日（木）から
令和6年2月29日（木）午後5時まで必着

8 質問の受付

- (1) 受付期間 令和6年2月1日(木)から2月15日(木)午後5時まで
- (2) 受付方法 メールのみ。ただし、メール送付後に電話連絡すること。
- (3) 受付先 メール：sangyo-v@mz.pref.chiba.lg.jp
電話：043-223-2798

9 応募説明会の開催

- (1) 開催日時 令和6年2月9日(金)午後1時から
- (2) 開催方法 オンラインによる開催
- (3) 申込方法 令和6年2月8日(木)午後5時までにメールにより申込みこと。
ただし、メール送付後に電話連絡すること。

10 応募書類

メール送付により提出する場合、応募書類(3)、(6)イについてもデータ提出とするが、委託先候補者となった場合は、速やかに原本を提出すること。

(1) 企画提案書(運営管理体制、総括責任者の経歴書含む)

ア 企画提案書は、A4縦型横書きで記載すること。また、必要に応じて、絵、図を用いて分かりやすく記載すること。

イ 表紙には様式1-1又は様式1-2(共同企業体で応募の場合)を使用すること。

ウ 提案について、以下の事項について説明できる内容とすること。

○ピッチイベントの開催内容(ピッチイベントの企画、運営方法)

- ・登壇企業の募集(登壇企業となる企業の選定数(想定)、募集・周知方法、説明会の開催内容)
- ・登壇企業の選定方法
- ・登壇企業へのフォローアップ方法(事前ヒアリングの実施、外部連携先の調査・働きかけ、ピッチイベントに向けた準備、外部連携先との面談機会の提供、進捗状況の把握等)

○交流会の開催内容(交流会の企画、運営方法)

- ・講演内容、懇談の場の内容、オンライン同時配信の方法、安全対策、交流会の周知方法、一般参加者へのフォローアップ方法

○広報及びPR

○独自提案

○業務実施体制(①運営管理体制、②総括責任者の経歴書、③人員、④県との連絡体制、その他)

○応募者が有する専門性(①ベンチャー企業支援等に係る知識・人脈・経験・業界構造・関係法規の知見等の概要、②実績を踏まえた具体的な活用方法、その他)

○業務実施のスケジュール(業務全工程)

○事業実施により見込まれる成果

(2) 所要経費積算書（様式2）

事業開始日は、令和6年4月1日以降として積算すること。

(3) 誓約書（様式3）

※共同企業体の場合は、構成団体ごとに作成すること。

(4) 過去3年以内の類似・関連事業実績書（任意様式）

※共同企業体の場合は、共同企業体としての実績を記載すること。

(5) 団体の概要（様式4）

※共同企業体の場合は、構成団体ごとに作成すること。

(6) 添付書類

ア 定款又は規約

イ 登記事項証明書

ウ 直近2事業年度の事業報告書、決算書

11 選考方法

提出された企画提案書は、別紙2の選考基準に基づき、委託先選考委員会（企画提案者によるプレゼンテーション及び質疑を行う。なお、新型コロナウイルス感染症等の状況により、オンラインでの開催となる場合がある。）で審査を行い、最も優秀な企画提案を提出した者を委託先候補とする。

選考委員会開催予定日 令和6年3月14日（木）

12 選考結果

選考結果は、応募者全員にメールで通知する。

13 提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、その者の提案は無効とする。

(1) 応募資格のない者が提案したとき。

(2) 所定の期間及び提出先に企画提案書を提出しないとき。

(3) 同一の企画提案募集に対して、2以上の提案をしたとき。

(4) 同一の企画提案募集に対して、自己のほか他人の代理人を兼ねて提案したとき。

(5) 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。

(6) 見積書の金額に誤脱や判読しがたい数字の記載がされているとき、又は金額を訂正した見積をしたとき。

(7) 選考委員会を正当な理由なく欠席したとき。

(8) 上に掲げるものの他、提出書類の重大な記載不備等により、県が無効であると判断したとき。

14 委託契約

(1) 11により選定した委託先候補者と、提案された企画内容を元に詳細な業務内容及び

契約条件について協議、合意したのちに委託契約を締結する。

提案された企画内容をそのまま委託するものではない。

(別紙 1 仕様書は業務の大要を示すものであり、契約時は業務委託仕様書の作成については委託候補者決定後、協議の上、県が作成する。)

なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

(2) 契約に当たっては、契約金額の百分の十以上の契約保証金を納入すること。

ただし、千葉県財務規則第 99 条第 2 項第 3 号及び第 7 号に該当する場合は免除とする。

(3) 業務の全部または一部について、県の承諾無しに他者に再委託することはできない。

15 契約の確定

本企画提案募集は令和 6 年 2 月定例千葉県議会において本事業に係る予算が成立することを前提とした事前準備手続きである。

なお、本事業に係る予算案が可決・成立しない場合は、募集や審査を中止し、委託契約は行わない。また、その場合の企画提案募集参加者や委託先候補において生じた損害について県は一切負担しない。

16 注意事項

(1) 企画提案に要する経費は全て応募者の負担とする。

(2) 提出された書類等は返却しない。

(3) 提出された書類について、必要に応じて企画提案者から聞き取りを行う。

(4) 提出された書類等は、千葉県情報公開条例（平成 12 年千葉県条例第 65 号）に基づき開示する場合がある。

(5) 提出された書類等は必要に応じて複写する。なお、使用は県庁内及び選考委員会での検討に限る。

(6) 最優秀提案者（委託先候補者）は、役員・職員（事業関連者）名簿を 1 部提出すること。

様式1-1

令和6年度オープンイノベーション促進事業 業務委託に係る企画提案書

令和6年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

(応募者) 所在地

名 称

代表者

標記事業について、下記の関係書類を添えて応募します。

- 1 企画提案書 (任意様式)
- 2 所要経費積算書 (様式2)
- 3 誓約書 (様式3)
- 4 過去3年以内の類似・関連事業実績書 (任意様式)
- 5 団体の概要 (様式4)
- 6 添付書類
 - (1) 定款又は規約
 - (2) 登記事項証明書
 - (3) 直近2事業年度の事業報告書、決算書

様式1-2

令和6年度オープンイノベーション促進事業 業務委託に係る企画提案書

令和6年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

(応募者)

(代表団体) 所在地

名 称

代表者

(構成団体) 所在地

名 称

代表者

※記入スペースが不足する場合、別紙に記載を可とする。

標記事業について、下記の関係書類を添えて応募します。

- 1 企画提案書 (任意様式)
- 2 所要経費積算書 (様式2)
- 3 誓約書 (様式3)
- 4 過去3年以内の類似・関連事業実績書 (任意様式)
- 5 団体の概要 (様式4)
- 6 添付書類
 - (1) 定款又は規約
 - (2) 登記事項証明書
 - (3) 直近2事業年度の事業報告書、決算書

企画提案書

応募者：_____

1 事業の概要

(1) 事業名

令和6年度オープンイノベーション促進事業 業務委託

(2) 事業期間

契約締結日から令和7年3月31日(月)まで

(3) 事業費

千円

2 事業の内容

(1) ピッチイベントの開催内容(ピッチイベントの企画、運営方法)

- ・登壇企業の募集(登壇企業となる企業の選定数(想定)、募集・周知方法、説明会の開催内容)
- ・登壇企業の選定方法
- ・登壇企業へのフォローアップ方法(事前ヒアリングの実施、外部連携先の調査・働きかけ、ピッチイベントに向けた準備、外部連携先との面談機会の提供、進捗状況の把握等)

(2) 交流会の開催内容(交流会の企画、運営方法)

講演内容、懇談の場の内容、オンライン同時配信の方法、安全対策、交流会の周知方法、一般参加者へのフォローアップ方法

(3) 広報及びPR

(4) 独自提案

(5) 業務実施体制(①運営管理体制、②総括責任者の経歴書、③人員、④県との連絡体制、その他)

(6) 応募者が有する専門性(①ベンチャー企業支援等に係る知識・人脈・経験・業界構造・関係法規の知見等の概要、②実績を踏まえた具体的な活用方法、その他)

(7) 業務実施のスケジュール(業務全工程)

3 事業実施により見込まれる成果

運営管理体制・総括責任者の経歴書

- 様式は自由です。
- 総括責任者については、氏名、資格、経歴、実績等を詳細に記載してください。
- 業務の実施に当たり、どのような体制を敷くのか具体的に記載してください。
- なお、記載に当たっては、具体的な内容を把握できるように、図や表を用いるなど、分かりやすく記載してください。(組織体制図等)

様式2

所要経費積算書

(単位：円)

事業名	令和6年度オープンイノベーション促進事業 業務委託		
区分	細目	積算額	備考
I 人件費			
II 事業費			
III 一般管理費 (人件費+事業費) の10%以内			
	消費税及び 地方消費税		
合計			

※①人件費、②事業費、③一般管理費に区分して記載すること。

合計金額は20,000千円以内とすること。

誓約書

千葉県知事 熊谷 俊人 様

所在地

名 称

代表者

⑨

令和6年度オープンイノベーション促進事業 業務委託に係る企画提案書の提出を行うに当たり、下記に記載した事項は事実と相違ありません。

記

以下の全てを満たします。

- (1) 選考委員会の委員が、役員や顧問として関係する法人または職員として所属する法人でないこと。
- (2) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- (3) 特定の公職者（候補者を含む）、又は、政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (6) 選考委員会開催時に、千葉県における物品等入札参加業者適格者名簿に登録されている者、または登録見込みであること。
- (7) この公募の日から契約の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和57年12月1日制定）に基づく指名停止並びに物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。
- (8) この公募の日から契約の日までの間に、物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けていない者であること。

様式 4

団 体 の 概 要

1 (ふりがな) 団体の名称			代表者名	
	〒			
2 団体の所在地・ 事務所等	電話番号		F A X 番 号	
	(本社が首都圏外の場合、首都圏にある事務所等の住所を以下に記載)			
	〒			
3 設立年月日				
4 売上高	(直近 2 か年の実績を記載)			
	(決算期： 年 月期)			
	(決算期： 年 月期)			
5 資本金又は基本 財産				
6 従業員数				
7 現在、行っている 主な業務				
8 応募に関する 担当者等	役職・氏名		所 属	
	電話番号		E - Mail	
	FAX 番号		アドレス	

※共同企業体による応募の場合は、代表団体について項目 1～8 を記載し、他の構成団体については、項目 1～7 について記載して提出してください。

※欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

令和6年度オープンイノベーション促進事業 業務委託に係る仕様書（公募用）

第1 業務の趣旨、目的

先端研究や優れた技術シーズを有する県内ベンチャー・中小企業と、その技術を活用したい大企業、大学、投資家、金融機関等（以下、「外部連携先」という。）との交流を促進するとともに、オープンイノベーションの機運を醸成することを目的に事業を実施する。

第2 業務の内容

本業務は、優れた技術シーズを有する県内ベンチャー・中小企業と、その技術を活用したい大企業・大学等との共同研究や外部連携又は投資家によるベンチャー・中小企業への投資等（以下、「マッチング」という。）を促すための以下の業務について、高い効果が得られるよう、十分な検討を行った上で、実施すること。

1 ピッチイベントの開催（3回）

優れた技術シーズを有するベンチャー・中小企業に対してマッチングの場を提供するとともに、オープンイノベーションの機運を醸成することを目的としたオンラインまたはオンラインと会場開催（リアル開催）のハイブリッド式のピッチイベントを3回開催する。

なお、3回のうち1回は、ハイブリッド式での開催とし、併せて交流会を開催することとする。

(1) 登壇企業の募集

①対象

本業務における登壇企業は、県内に拠点を持つベンチャー・中小企業又は個人のうち、先端技術や優れた技術シーズを有するものとする。

②募集要項作成

登壇企業の募集に当たっては、県と協議の上、募集要項を作成すること。

③周知

募集チラシ及び本業務専用ホームページを作成するとともに、SNS等を活用し、十分な周知に努めること。なお、専用ホームページ等の運営期間は、委託契約期間中とする。

④説明会の開催（応募状況によっては複数回開催する）

対象者に対し説明会を開催するとともに、専用ホームページ上でアーカイブ配信すること。

なお、事業への参加を促すため、オープンイノベーションを題材としたセミナーやワークショップを同時開催すること。

⑤申込受付

専用ホームページ上で応募を受け付けるとともに、募集状況を県に報告すること。

(2) 登壇企業の選定

①登壇企業の選定数

9～15社程度（ピッチイベント1回につき3～5社程度）

②選定方法

登壇企業の選定は、技術シーズの内容や事業の将来性、新規性などの観点から総合的に判断するものとする。

県は、登壇企業の選定に当たり要領を制定し、要領に基づき応募者の審査を行い、登壇企業を決定する。受託者は審査に用いる応募者に関する資料を作成の上、事前に県に説明すること。

なお、県が審査に係る検討会議等を開く場合は、会議に用いる資料を作成し、県の承諾を得ること。また、会議当日は資料配付、議事進行、有識者等への説明、議事録の作成を行うこと。

(3) 登壇企業へのフォローアップ

①事前ヒアリングの実施

登壇企業に対して、技術シーズ、事業プラン、事業を推進する上での課題、連携ニーズ等について事前ヒアリングを実施し、分かりやすく効果的なPR資料（A4版1枚程度）を作成するとともに、外部連携先とのマッチングにつながるよう、必要に応じて助言・調整を行うこと。

②外部連携先の調査・働きかけ

登壇企業のシーズ等を踏まえ、外部連携先を自社のネットワークなどを活用して調査・発掘するとともに、ピッチイベントへの参加を促すこと。

なお、外部連携先が登壇企業に求めるニーズ等についても、事前にヒアリングなどを実施し、登壇企業にフィードバックすること。

③ピッチイベントに向けた準備

ピッチイベントを効率的に実施するため、登壇企業と事前に必要な打合せ（スケジュール調整、発表資料の取りまとめ・内容のブラッシュアップ等について）を行うこと。

④外部連携先との面談機会の提供

受託者は、登壇企業の意向を踏まえ、外部連携先との個別面談を1社につき5社程度実施することを目標に、面談の意向確認や調整を行う。また、必要に応じて面談時の同席や、助言等の支援を行うこと。

⑤進捗状況の把握

業務が終了するまでの間、登壇企業と外部連携先とのマッチングについて、進捗状況を随時把握するよう努めること。

2 交流会の開催（1回）

ベンチャー・中小企業と大企業等の交流促進や、参加者同士のマッチングのきっかけ作りとなる場として、交流会を開催すること。

なお、交流会はハイブリッド式での開催とし、併せてピッチイベントのうち1回と同時開催することとする。

(1) 講演

- ・大企業の立場から技術力のあるベンチャー企業等に求めるニーズの紹介
- ・ベンチャー・中小企業において実施したオープンイノベーションの取組事例（任意）
- ・その他、交流会の目的を達成する上で有益となる者による講演（任意）

(2) 懇談の場の設定

ピッチイベント等に登壇した企業等との懇談や、名刺交換の場を設けること。

(3) オンライン同時配信

交流会は、会場での開催に加え、上記（2）を除き、Zoom等によるリアルタイムの配信、オンデマンド配信（事前に登壇者の承諾を得ること。）を行うこととし、県内外の企業、大学、金融機関等の幅広い参加を促すものであること。

(4) 交流会の運営

参加者同士が交流会参加をきっかけにマッチングにつながるよう効果的な仕組みを構築すること。

受託者は、参加者の募集、取りまとめ、システム運営、司会進行、質疑対応まで全ての運営業務を行うほか、オンライン環境に不具合が生じないように留意すること。

(5) 安全対策の実施

会場においては、参加者の安全対策に努め、必要な感染症等の予防対策等を実施すること。

(6) 交流会の周知

登壇企業のマッチング希望も踏まえ、以下の者が多数参加するように一般参加者を発掘・周知を行うこと。

- ・先端研究や優れた技術のシーズを持つ県内ベンチャー・中小企業
- ・技術力のあるベンチャー・中小企業に求めるニーズを持つ大企業
- ・ベンチャー・中小企業への投資に関心があるベンチャーキャピタル等の投資家・金融機関
- ・ベンチャー・中小企業との共同研究の相手となる、大学・研究機関
- ・ベンチャー・中小企業への支援を専門とする支援機関
- ・その他、交流会の目的を達成する上で有益となる者

(7) 一般参加者へのフォローアップ

交流会開催後、一般参加者に対するアンケート調査を行い、参加者同士の交流の状況、交流会の満足度や改善してほしい事項、登壇ベンチャー企業等との面談希望、支援ニーズ等について把握すること。更に、一般参加者へのフォローアップとして、上記アンケート調査において希望のあった者に対して、可能な限り面談機会の提供や各種支援などを行うこと。

3 広報及びPR

本業務の実施に当たり、多くの参加・視聴を促し、マッチングを促進するため、専用ホームページの作成やSNS等の活用によるPRの他、メディアの活用など幅広い手段を利用し、適切なタイミングで効果的な広報を実施すること。

なお、詳細な内容については、県と協議の上、決定すること。

4 独自提案

上記1～3と連動し、本事業の目的をより効果的にする提案を行うこと。

5 報告書の作成

業務の完了後、委託業務の事業内容及び成果が分かる実績報告書（様式任意）を1部作成し、令和7年3月31日（月）までに県に提出すること。

また、本業務に係る制作物については、速やかに紙媒体及び電磁的記録での納品を行う。なお、電磁的記録での納品は、納品データを用いて県ホームページ等で活用できるよう、必要なコンテンツの他、テキストデータ、画像データ等を納品する。

メディアへの露出があった場合には、その概要についてメール等で速やかに報告し、媒体の種類別、日時、番組名等を一覧にしたものを提出すること。なお、雑誌等の媒体の場合は掲載物見本を提出すること。

6 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

第3 運営及び管理

1 業務の実施

本業務の実施に当たっては、綿密に県と必要な協議及び打合せを行うとともに、県の指示に従い、誠実に業務を進めるものとし、業務の遂行状況について随時報告を行うこと。

また、本業務の実施に当たっては、柔軟に対応するものとし、県が求める事項は最大限実現できるよう努めること。

2 業務実施体制

本業務を円滑に実施するため、本業務の全体責任者及び各業務の責任者、担当者を配置すること。責任者及び担当者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこととし、変更する場合は、県に事前に相談の上、報告すること。

3 事故及びクレーム等の対応

本業務の実施中、事故やクレームが発生した場合は、速やかに県担当者へ報告するとともに、解決に向けて誠意ある対応をすること。また、その対応や経過については、速やかに県に報告すること。

4 経費

県が実施するもの以外の本業務の実施に要する一切の費用（会場借上費、印刷製本費、通信運搬費など）は、委託料に含むこと。ただし、備品等財産の取得に関わる費用は含めないものとする。

5 委託業務実施計画書の提出

本業務の受託者は、本業務委託契約を締結後直ちに、提案した企画書を基に県と協議の上、委託業務実施計画書を作成し、その承認を受けなければならない。本業務の実施に際し遵守しなければならない。

なお、県の承認を受けた委託業務実施計画書を変更しようとする場合は、変更箇所を明示した委託業務実施計画書(改訂版)を提出し、その承認を受けなければならない。

第4 著作権の譲渡等

本業務により作成される成果物の著作権等の取扱いは、次の各号に定めるところによること。

- 1 本業務の受託者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の2（譲渡権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を県に無償で譲渡するものとする。ただし、制作物の性質上、受託者が承諾できない場合は、該当項目及び理由を示し、別途協議すること。なお、県は本業務により納品されたデータ等について、ホームページ掲載及び増刷ができるものとする。

- 2 県は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項、第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する物件を改変し、また、任意の著作人名で任意に公表することができるものとする。ただし、制作物の性質上、受託者が承諾できない場合は該

当項目及び理由を示し、別途協議すること。

- 3 本業務の受託者は、県の事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができないこと。

第5 個人情報に関する取扱い

本業務の履行及び作成された成果品における個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」に定めるとおり取り扱うものとする。

第6 納入物品に関する責任の所在

本業務に伴う全ての納入物品については、受託者が最終責任を負うこと。

第7 法令遵守及び安全管理

1 関係法令の遵守

本業務に関連する全ての関係法令及び規則を遵守すること。

2 安全管理体制の整備

安全管理に関する内規を定め、災害事故の未然防止に努めるとともに、緊急時の連絡体制を整備すること。

3 作業員及び第三者の安全管理

受託者の指示によって行う作業員の事故防止に努めるとともに、過度の負担がかからないよう、健康面に配慮して活動すること。

第8 秘密の保持

本業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならないこと。本業務の委託期間終了後も同様とすること。

第9 その他事項

1 再委託について

本事業の受託者は、業務の全部または一部について、県の承諾をなしに他者に再委託をすることはできない。

2 記載外事項

本仕様書に記載されていない事項については、県の指示に従うこと。

3 その他

本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、県と協議すること。

第10 事業の変更または中止

天災、新型コロナウイルス感染症等の感染状況等により事業が中止または変更となる場合においては、契約金額の範囲内で、県は、実際に要した経費をもとに受託者と協議して取り決めた金額を支払うものとする。また、委託料の範囲内で柔軟に対応するものとし、県が求める事

項は最大限実現できるよう努めること。

別 記

個人情報取扱特記事項

第1 基本的事項

乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行う。

第2 事務従事者への周知及び監督

(事務従事者への監督)

1 乙は、この契約による事務を行うために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、事務従事者に対して必要かつ適切な監督を行う。

(事務従事者への周知)

2 乙は、事務従事者に対して、次の事項等の個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

- (1) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならないこと
- (2) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報を不当な目的に使用してはならないこと

第3 個人情報の取扱い

(収集の制限)

1 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段によりこれを行う。

(秘密の保持)

2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(漏えい、滅失及びき損の防止等)

3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる。

(持ち出しの制限)

4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務を甲が指定した場所で行い、個人情報が記録された機器、記録媒体、書類等（以下「機器等」という。）を当該場所以外に持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の制限)

5 乙は、甲の指示がある場合を除き、個人情報をこの契約の目的以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に対して提供してはならない。

(複写又は複製の制限)

- 6 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報記録された機器等を甲の承諾なしに複写又は複製してはならない。

第4 再委託の制限

乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

第5 事故発生時における報告

乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

第6 情報システムを使用した処理

乙は、情報システムを使用してこの契約による事務を行う場合には、この特記事項のほか、最高情報セキュリティ責任者（総務部デジタル改革推進局デジタル推進課が所管する千葉県情報セキュリティ対策基準（平成14年3月15日制定）5（1）アに規定する職にある者をいう。）の定める「データ保護及び管理に関する特記仕様書」等を遵守する。

第7 機器等の返還等

乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された機器等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に作業の方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

第8 甲の調査、指示等

(調査、指示等)

- 1 甲は、乙がこの契約により行う個人情報の取扱状況を随時調査し、又は監査することができる。この場合において、甲は、乙に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出等を求めることができる。

(公表)

- 2 甲は、乙がこの契約により行う事務について、情報漏えい等の個人情報を保護する上で問題となる事案が発生した場合には、個人情報の取扱いの態様、損害の発生状況等を勘案し、乙の名称等の必要な事項を公表することができる。

第9 契約の解除及び損害の賠償

甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、及び乙に対して損害の賠償を請求することができる。

- (1) 乙又は乙の委託先（順次委託が行われた場合におけるそれぞれの受託者を含む。）の責めに帰すべき事由による情報漏えい等があったとき
- (2) 乙がこの特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき

注

- 1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。
- 2 委託に係る事務の実態に則して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は省略することとする。

令和6年度オープンイノベーション促進事業 業務委託に係る選考基準

審査項目		審査基準
企画提案 内容	業務内容 の理解	・ 事業の趣旨を十分に理解した企画提案になっているか。
	独自性 企画力	・ 事業の趣旨に鑑みて効果的な独自提案がなされているか。
		・ 仕様書の内容を十分に理解し、成果が期待できる企画となっているか。
	事業の効果	・ 事業の実施により、県内ベンチャー・中小企業と企業、大学、金融機関等の関係機関による共同研究や外部連携等が見込まれるか。
業務遂行 能力	業務実施 体制	・ 業務を円滑に実施するための体制、遂行可能な人員の確保がなされているか。
		・ 業務スケジュールは、提案内容の実行が可能なものとなっているか。
	・ 自己資金・経営能力・経営処理能力など、事業実施するための経営的基礎力が十分備わっているか。	
	類似業務の 経験・実績	・ 業務を円滑に実施するための経験、実績は十分備えているか。
	専門知識、 適格性	・ 業務内容に関する知識、知見、業務を遂行する上で必要な専門性を有しているか。
県との 連絡体制	・ 事業実施に当たっての県との連絡体制は十分か。	
経費の妥当性		<ul style="list-style-type: none"> ・ 所要経費・算定根拠が明確に示されており、合理的な内容であるか。 ・ 費用対効果に十分配慮した経費となっているか。