

## 神戸未来共創思考サロン 事業プロデューサー業務委託 仕様書

### 1. 件名

神戸未来共創思考サロン 事業プロデューサー業務

### 2. 業務目的

神戸未来共創思考サロンは、「神戸の未来を創造する」という統一コンセプトのもと、「歴史・文化」「デジタル」「パッション」「サステナビリティ」という4つの要素を重視し、DX(デジタルトランスフォーメーション)の観点から地域産業振興を推進するための、未来志向の分野横断型コミュニティである。

具体的には、神戸市内の中小企業の中で、成長意欲のある尖った経営者の想いを汲み取り、その企業の強み・課題に応じたテーマ別のDX推進コミュニティクラスター(以下、「サロン」という。)を複数構築・運営していく。これにより、各サロン特有の課題を掘り下げるとともに、得られた知見自体も各サロンを横断して共有することが可能となり、神戸市内をテストベッドとして他地域にも横展開可能な知見の蓄積が進むと考えている。

事業プロデューサーは、本サロンの運営等を下支えする構成員(※)と一体となって、中小企業に不足している経営・デジタル等に関する専門的な知見やノウハウを補完する支援活動(①課題分析・戦略策定支援、②ソリューション提供事業者とのマッチング、③DX啓発のためのイベントの開催等)等を実施し、市内中小企業のDXの促進と幅広いメンバーが参加するサロンの形成を図ることを目的とする。

※メンバーは、経営・デジタル等に関する専門的知見・ノウハウを持つ産学官金の関係機関・団体等で、代表機関である当財団はじめ、神戸市、産業支援機関、大学、地元金融機関、ITベンダー・Tech系ベンチャー等9者で構成する。

### 3. 契約期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

### 4. 業務内容

#### (1) 業務実施計画の策定業務

令和5年度の業務実施計画を策定し、当財団に提出する。

#### (2) 市内中小企業のDX推進に向けた課題分析・戦略策定の伴走支援業務

構成員の推薦により選ばれた市内中小企業(以下「支援対象企業」という。)に対し、次のとおり伴走支援を行う。

- ・支援チームの編成(構成員等)、チームへの参加
- ・支援対象企業の訪問(日程調整を含む)

- ・ 支援対象企業の課題分析
- ・ 課題解決に向けた戦略の策定

※支援対象企業の属する分野は、①モノづくり、②旅館・宿泊業、③飲食・生活産業、④エネルギー、⑤市内中小企業の後継者による第二創業を想定している。

※支援対象企業は、令和4年度末現在、15社に対して支援している。業務開始後、企業数はさらに増える見込みである。

(3) 支援対象企業とソリューション提供事業者(※)とのマッチング支援業務

- ・ 上記の課題分析・戦略策定の伴走支援業務の成果を踏まえ、支援チームのメンバーや構成員等と協議しつつ、ソリューション提供事業者を選定
- ・ 支援先企業の抱える課題、状況等について、ソリューション提供事業者に照会
- ・ ソリューション提供事業者からの提案をヒアリング、内容を整理
- ・ 支援チームのメンバーや構成員等と協議しつつ、マッチングする事業者の選定
- ・ 支援先企業へソリューション提供事業者を紹介

※ソリューション提供事業者とは、支援対象企業に不足するデジタルに関する専門的知見・ノウハウを持ち、具体的な提案をすることができる事業者(IT企業、ITベンチャー、Tech系ベンチャー、Sler企業等)をいう。

(4) その他市内中小企業のDX推進に向けた支援業務

- ・ 市内中小企業のDX機運の醸成等が促進されるセミナー等イベントの提案、構成員と連携した実施
- ・ 構成員と連携した講師の選定、依頼等

(5) 構成員会議運営業務

他の構成員とともに構成員会議の運営に参画する。

(6) 新たな支援対象企業やソリューション提供事業者とのネットワーク構築業務

新たな支援対象企業やソリューション提供事業者の発掘等ネットワーク構築方策の提案、構成員と連携した構築活動の実施。

※関係を構築した企業の情報については、構成員と情報を共有すること。

(7) 事業計画の提案業務

令和5年度の事業の進捗を俯瞰しつつ、令和6年度以降の事業計画案を提案する。

(8) その他付随業務等

上記(1)～(7)の業務に付随する業務を行うほか、市内中小企業のDXを推進するため、積極的な情報収集や提案等を随時行うこと。

なお、必要に応じて当財団が指定する分野の情報収集を依頼することがある。この場合、構成員等に情報共有するための資料を作成すること。

(9) 業務の進捗、業務実績等の報告業務

- ・ 毎月2回以上、業務の進捗状況等について情報共有を図るため、当財団との打ち合わせ

せ(オンライン開催を含む)を実施し、業務進捗報告書により報告を行うこと。打ち合わせの日程調整や当日の議事要旨作成は受託事業者が行うこと。

- ・委託業務終了後、業務実績報告書を提出すること。

## 5. 実施体制

本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整備すること。また、業務全体を統率する業務遂行責任者をおくこと。

## 6. 成果物の提出

### (1) 業務開始にあたって提出する書類

- ・業務遂行責任者、業務担当者(実際に事業プロデューサー業務に従事する者)通知書
- ・業務実施体制表
- ・令和5年度業務実施計画書(4. (1)業務)

【納期】 契約締結日より2週間以内

### (2) 業務の実施中に提出する書類

- ・業務進捗報告書

【納期】 各回の打ち合わせ時に提出

- ・打ち合わせ記録(要旨)等

【納期】 各回の打ち合わせ終了後速やかに提出

### (3) 業務の完了時に提出する書類

- ・業務完了届
- ・業務実績報告書
- ・令和6年度以降の事業計画提案書(4. (7)業務)
- ・その他業務によって得られた資料一式

【納期】 令和6年3月29日

## 7. 検査の完了

当財団による成果物の承認をもって検査の完了とする。

## 8. 業務上の留意点

- (1) 受託業務の遂行にあたり、知り得た一切の事項について、外部への遺漏がないように注意すること。また、当財団が提供する資料等を第三者に提供したり、目的外に使用したりしないこと。
- (2) 業務遂行にあたっては、知的財産権等に十分留意すること。また、当財団の許可なく他に使用或いは公表してはならない。業務に係る権利関係について、受託事業者は将来にわたり行使しないこと。
- (3) 当該仕様書に記載されていない事項や疑義が生じた場合は、当財団と受託事業者双方

が協議をし、これを処理すること。

- (4) 上記の留意事項に従わず、第三者から権利侵害の訴え、その他の紛争が生じた時には、受託事業者の自己費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ当財団に何らかの損害を与えた時には、その損害を賠償するものとする。
- (5) 受託事業者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、当財団は契約金額以外の費用を負担しない。
- (6) 本業務の再委託は、原則として認めない。受託事業者は、やむを得ない事情により業務の再委託を行う場合は、当財団に対し書面による承諾を得る必要がある。なお、再委託を行う場合は、委託締結額の50%以内の業務内容とする。
- (7) 受託事業者は、不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を当財団に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受託事業者は作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。
- (8) この業務により作成した成果品の著作権、特許権、使用権等の諸権利は、当財団に帰属するものとする。

#### 9. 成果物納品場所

公益財団法人 神戸市産業振興財団 産業イノベーション推進部 藤原、吉田

【所在地】 〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1丁目8番4号  
神戸市産業振興センター6階

【電話番号】 078-360-3208

【電子メールアドレス】 innovation@kobe-ipc.or.jp