

## 参考仕様書 K A G A デジタルファブリケーションハブ開催業務

本仕様書は、「K A G A デジタルファブリケーションハブ開催業務」（以下、「本業務」という。）のおおむねの事項を示すものであり、公募型プロポーザルの実施において決定した優先交渉権者との協議により調整する。

### 1 業務名称

K A G A デジタルファブリケーションハブ開催業務

### 2 目的

加賀市の企業においては、先端技術に関する知識や技術の向上など、リスクリングが進行している。また、近年、加賀市において新規参入事業者が増加傾向にある。そこで、加賀市の地元企業と新規参入事業者との協業の場を設けることで、先端技術の導入・開発の促進や、新産業の創出、既存産業の付加価値の向上、生産性の向上を図ることを目的とする。

### 3 業務委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

### 4 業務内容

#### (1) ものづくりルーム

市内の産業人材や起業家の育成に資するものとして、加賀市イノベーションセンターものづくりルームにおいて、少なくとも週 1 日程度、インキュベーションルーム入居者や市内企業等が機材※（3 D プリンタやレーザー加工機等）を利用できる場を提供すること。なお、以下の業務を想定している。

- ・周知・プロモーション（ホームページまたは SNS の運用等）、予約受付
- ・ものづくりルームの開錠と施錠（鍵の管理）
- ・来場者の受付、記録
- ・機材操作の説明
- ・来場者の安全確保（感染症対策を含む）
- ・開催の準備と片付け、清掃
- ・必要な消耗品の準備
- ・消毒等の衛生作業

※ 3 D プリンタ 3 台、レーザー加工機 1 台、デジタル刺繍ミシン 1 台を設置済み

#### (2) K A G A デジタルファブリケーションハブ

ものづくりルームを活用し、相互の技術指導や情報共有、ビジネスマッチングの

機会を設けること。主に、ビジネスマッチング（地元企業、新規参入事業者との協業）の機会を設けること。

また、市内企業等へ協業ニーズ等の調査を行い、市内企業へ新規参入事業者等を紹介するなどのマッチング支援を行うことで、新規の事業・商品の創出を図ること。

なお、以下の業務を想定しており、少なくとも月4，5日程度（このうち協業促進に係るイベントの開催については少なくとも年1回）実施すること。ものづくりルームの利用可能日と合わせて実施することも可能とする。

- ・市内企業等への協業ニーズ等の調査
- ・周知・プロモーション
- ・協業促進に係るイベントの開催

例) つくば市「ものづくり企業とベンチャー企業と研究者たちの交流会」

(<https://www.city.tsukuba.lg.jp/soshikikarasagasu/keizaibusangyoshinkoka/gyomuannai/2/14540.html>)

- ・協業による商品化・事業化の支援の仕組みの構築

(3) 上記の実施に必要な事項

(4) 業務報告書の提出

前3項に係る業務の実施状況についての業務報告書（任意様式）を作成し、毎月、デジタル加賀推進協議会に提出すること。なお、業務報告書については、平易な表現で図表化するなど視覚的に分かりやすいものとする。

## 5 業務委託料

(1) 業務委託料の内訳

本業務の業務委託料は、7,500,000円以内（税込）を想定している。

※業務委託料は上記金額を上限として、下記に仕分けた契約とすることを検討中である。

ア) 固定額 6,000,000円（税込）

イ) 成果連動額 協業件数1件<sup>※1</sup>あたり300,000円（税込）

（上限額1,500,000円（税込））

※1 協業とは、地元企業<sup>※2</sup>同士または地元企業と新規参入事業者<sup>※3</sup>が商品化・事業化に向けて新たに協力することを指し、地元企業及び新規参入事業者より提出される協業意向表明書（仮）をもって1件とする。

※2 地元企業とは、一般社団法人加賀機電振興協会等に所属する地場のものづくり事業者を指す。

※3 新規参入事業者とは、加賀市イノベーションセンター内インキュベーションルーム入居者あるいは市との連携事業者等を指す。

## (2) 業務委託料の支払

業務委託料は、デジタル加賀推進協議会が受託者からの業務完了報告書を受理した後に、受託者からの請求に基づき支払うものとする。

ただし、受託者からの請求に基づき、前項の固定額の5割を上限に前金払いをすることができる。

## 6 留意事項

(1) 業務履行に際して必要なパソコン、通信機器、資材、消耗品、印刷費、車両、交通費その他の経費は、業務委託料に含むものとする。

(2) 本業務の実施に当たっては、随時、デジタル加賀推進協議会と協議・連携して実施すること。

## 7 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 関係法令の遵守

受託者は、本業務の実施に際して関係諸法令を遵守すること。

### (2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託業務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。ただし、業務を効率的に行うために必要と認められる場合は、あらかじめデジタル加賀推進協議会と協議してその一部を委託することができる。

### (3) 情報資産及び個人情報の取扱い

加賀市情報セキュリティに関する規程による機密性の高い情報資産又は個人情報の保護に関する法律に規定する個人情報を取り扱う場合は、これに係る特記仕様書を遵守すること。

受託者が本業務を実施するに当たり個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法のほか、これに関連する諸法令、ガイドライン、その他の安全管理基準に基づき、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

### (4) 守秘義務

受託者が本業務を実施するにあたり、業務上知り得た秘密を外に漏らし、又は自己のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

## 8 業務の継続が困難となった場合の措置について

契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

### (1) 受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、デジタ

ル加賀推進協議会は契約を解除することができる。この場合、契約期間によって委託料の減額を行わなければならない。また、デジタル加賀推進協議会に生じた損害は受託者が賠償するものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、デジタル加賀推進協議会及び受託者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合は、デジタル加賀推進協議会は書面で通知することにより、通知到達から1か月後、契約を解除できるものとする。

(3) 前2項いずれの場合においても、次の受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

## 9 その他

その他、特に取決めのない事項及び業務上疑義が生じた場合は、両者協議の上、業務を進めること。

※この仕様書は参考資料であり、プロポーザル等の結果を踏まえ、契約時までに変更することがある。