別紙

委託仕様書

１　委託業務の名称

令和５年度共助のビジネスモデル検討協議会運営支援業務

２　履行期間

　　契約締結日から令和６年３月３１日まで

３　実施内容・方法

受託者は、次の業務を実施すること。

（１）令和５年度共助のビジネスモデル検討協議会（以下、「協議会」という。）設立準備に関する支援

①　協議会の在り方など、本業務全体に対する基本的な方針作成支援業務。

②　協議会の中核的経営人材と連携しながら、協議会や意思決定機関である理事会の設立準備支援業務。

　　➂　協議会参加者が協議会に参画するにあたっての「協議会規約（案）」の作成支援業務。

（２）中核的経営人材の指示に基づく協議会の運営・連絡調整に関する支援業務

①　協議会参加者との連絡調整業務

➁　協議会に必要な資料の作成業務

➂　協議会参加者同士の交流促進業務

④　理事会の運営支援業務

➄　中核的経営人材に対する委託金支払業務（委託金は当該業務の委託費に含む）

⑥　協議会理事への委託金支払業務（委託金は当該業務の委託費に含む）

　　※中核的経営人材の委託金は、2,500千円（消費税含む、単価6,200円/時間、31,000円/日）を想定している。協議会理事の委託金単価は中核的人材に準ずる。

（３）中核的経営人材の指示に基づくワーキング・グループ運営支援業務

①　ワーキング・グループ組成に関する業務

②　ワーキング・グループ運営に関する業務

➂　ワーキング・グループ間の連携に関する業務

（４）協議会の情報発信業務

　　　共助のビジネスモデル検討協議会の理念や活動内容を外部へ発信する業務

（５）協議会運営支援業務の工程表（作業計画）・報告等業務

①　本業務の進め方に関する計画の立案、定期的な進行状況等の報告（運営支援業務に係る報告書（計画等の進捗確認を含め、月１回程度）の作成、受託者及び県担当者が出席する月例報告会の開催）

②　報告書及び報告会の内容に基づく、その後の作業に関する必要な調整

（６）事務局の設置

受託者において、当該業務を実施する事務局を組織し、会場手配、講師手配 、司会進行等に係る運営支援を行うこと。

ただし、次に掲げる事務は、県担当者も協力することとする。

ア）協議会会場の予約

イ）県が選定した講師への講演依頼

ウ）金融機関及び商工団体等への企画提案、参加依頼

４　スケジュール

　　令和５年８月中旬　　　　　　　契約締結

令和５年８月～令和６年３月　　協議会の発足・事業の実施

５　契約に基づく提出書類（提出時期）

　　・着手届（契約締結後10日以内）

　　・業務工程表（契約締結後、速やかに）

　　・業務完了報告書（委託業務が終了した時）

６　成果品

実施報告書（県ホームページ公開用を含む）

７　その他

（１）秘密の保持

ア　本委託業務に関し、県に提出された提案書等は、本委託業務における契約予定者の選定以外の目的で使用しない。

イ 本委託業務に関し、受託者が県及び市町から受領又は閲覧した資料等は、提供者（県及び市町）の了解なく公表又は使用してはならない。

ウ　受託者は、本委託事業により知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。

（２）再委託の制限

受託者は、委託事業の一部を第三者に委託することができる。 その場合は、再委託先ごとの委託事業の内容、再委託先の概要について事前に県と協議し、了解を得なければならない。

（３）その他

ア　各事業の詳細は、受託者の提案を踏まえ、県と協議の上、決定すること。

イ　受託者は、委託事業の進捗状況を適宜報告し、県と調整を図ること。

ウ　本仕様書に記載されていない事項及び詳細は、県と協議すること。