

「あいち環境イノベーションプロジェクト創出」委託仕様書

1 業務名

あいち環境イノベーションプロジェクト創出業務

2 業務目的

カーボンニュートラルの実現やサーキュラーエコノミーへの転換、ネイチャーポジティブの達成など環境分野の課題解決に向けて、スタートアップ等との連携により、愛知発の環境イノベーションの創出・実装を目指す。

3 業務期間

契約日から 2027 年 3 月 31 日（水）まで

4 業務内容

(1) 新規プロジェクト創出

ア 技術やアイデアの提案募集

全国のスタートアップ等を対象に、県が示す環境分野のテーマに関する技術やアイデアを募集する。募集に当たっては、公募開始後に説明会を開催するとともに、同時期に開催されている様々な展示会等での広報、公募案内 Web ページやチラシの作成、スタートアップ等への個別アプローチの実施など、効果的な募集案内を行う。

イ 審査補助

スタートアップ等から応募のあった資料を取りまとめる。また、投資家、行政機関等からの支援状況など関連する情報の収集を必要に応じて行い、県と調整の上で、必要に応じて関係者へのヒアリング等を実施する。

ウ 審査会開催に係る事務

提案された技術やアイデアを採択する審査会の委員との調整、審査会の日程調整、審査会で必要となる資料の作成、審査委員への資料の事前共有、審査会の設営準備（資料配布、オンライン会議の設定）、審査会議事録の作成など、審査会の開催に必要な業務を、県と調整の上で行う。

エ ワーキンググループ（WG）の設置・開催・運営

(ア) WGの設置

採択されたプロジェクト（採択数：4 件程度）については、採択された直後に、それぞれWGを立ち上げ、プロジェクトの社会実装に向けて伴走支援を行う。WGは、スタートアップ等、受託者に加えて、個別プロジェクトに協力・支援する既存企業やプロジェクト内容と関係の深い県の課室等で構成するものとし、その詳細やメンバー追加等については県と調整の上で決定する。

(イ) WGの開催

関係者との連絡調整、事前準備（日程・会場の調整、資料準備、オンライン会議を開催する場合の設定準備等）など、WGを開催するために必要な業務を、県と調整の上で行う。（WGの開催は、WG毎に月1、2回程度を想定。）

(ウ) WGの運営

資料配布、議事録作成、会議の議論を円滑にするためのファシリテーションなど、効果的なWGを運営するために必要な業務を行う（対面、オンライン開催、対面とオンラインのハイブリッド開催のいずれの場合であっても対応すること）。

オ 技術・アイデアの社会実装に向けた支援

採択されたプロジェクトの社会実装に向けて、事業化に向けた経費支援（1件あたり最大220万円）、実証フィールドの提供・紹介、各種支援制度の案内・申請支援、専門家による助言（知財整理、市場ニーズ把握、事業計画のブラッシュアップ等）、取組内容や成果のPR、具体的な取組内容の計画設計、社会実装までのロードマップ作成など、WGを適宜活用しながら提案企業やスタートアップ等が必要とする支援を行う。

(2) リバースピッチ・ピッチイベントの開催

ア リバースピッチイベント

環境分野のイノベーションを求めるコンソーシアム会員等と、革新的な技術・アイデアを有するスタートアップをマッチングするため、コンソーシアム会員等の環境課題やニーズを発信する「リバースピッチイベント」を開催する。多くのスタートアップ等に傍聴者として参加してもらうため、イベントは対面とオンラインの両方で実施することとし、日程、場所、詳細内容等については、県と調整の上で決定すること。

イ ピッチイベント

採択スタートアップ等と地元企業をマッチングするため、スタートアップ等有する革新的な技術やアイデアなど最先端のシーズを発信する「ピッチイベント」を開催する。多くの地元企業に傍聴者として参加してもらうため、イベントは対面とオンラインの両方で実施することとし、日程、場所、詳細内容等については、県と調整の上で決定すること。

(3) 業務全体に関わるマネジメント

業務に先立ち実施計画書を提出し、その承諾を得た上で業務を進めること。

県との打ち合わせ会議（月1～2回程度を想定）を定期的に行い、経過報告を行うこと。打ち合わせ会議の結果について、議事録を作成し、速やかに県に提出すること。

県との打ち合わせ会議の内容や各WGの進捗を踏まえた業務全体の計画調整、進捗管理のマネジメントを行うこと。

(4) その他

- ア (1) から (3) の業務の実施にあたっては、計画段階から県と随時打合せを行い、県の指示に従いながら実施すること。
- イ (1) から (3) の業務において、学識者等への謝金や旅費の支払いが発生した場合は、適切かつ遅延なく執行すること。
- ウ (1) から (3) に明記のない事項であっても、本業務の目的達成のために必要な事項については、県と協議の上、対応すること。

5 成果物

(1) 成果物

○成果報告書

「4 業務内容」で示す項目に関する内容とあわせ、2027 年度以降の新規プロジェクトの創出やリバーズピッチ・ピッチイベントの開催に向けた考察・提言等を含めること。

○参考資料

- ・収集したデータ
- ・WG議事録
- ・審査会議事録
- ・各種打ち合わせ記録
- ・ヒアリング記録
- ・本業務で使用した各種文書

○その他県と協議の上、県が指定するもの

(2) 納品方法

成果物を出力したもの（紙媒体）2部とその内容を記録した電子媒体一式を提出すること。

(3) 納期

契約期間内に提出すること。

(4) 納入場所

愛知県環境局環境政策部環境政策課

(5) その他

- ・受託者は、成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。以下同じ）を県に無償で譲渡するものとし、著作者人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理すること。
- ・納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- ・県から経過報告を求められたときは、資料等の提出に対応すること。

6 留意事項

- (1) 委託業務の開始から終了までの間、調査内容全般を常に把握している専任の担当者を置き、業務実施方法や進捗状況を確認しながら進めるなど、業務を計画的に実施すること。
- (2) 本業務は、特定の企業、団体の利益追求のために実施するものではない。受託者は本業務の実施にあたり、支援を受けた者から費用を受領することはできないものとする。
- (3) 受託者は、本業務を通じて知り得た業務上の秘密や個人情報について、善良なる管理者の注意をもって取り扱うものとし、本業務の実施以外の目的のために使用し、または第三者に漏えいしてはならない。
- (4) 受託者は、業務の遂行上必要と認められるものであって、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項及び仕様書に明記していない事項については、県と協議し、県の指示に従うこと。
- (5) 受託者が何らかの事由により支援金の全部又は一部を支援対象スタートアップ等に交付しない場合、県と協議の上、未交付額に相当する金額を本契約の契約額から減額するものとする。