

令和8年度 信州型サンドボックス事業支援業務委託仕様書(案)

この仕様書は、長野県が行う信州型サンドボックス事業の運営支援業務を委託するに当たり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものとする。

1 委託業務の名称

令和8年度信州型サンドボックス事業支援業務

2 業務の目的

長野県が行う、地域や企業が抱える課題と AI 技術を結び付け、概念実証(PoC)を通じて社会実装を進めることで、地域課題の解決と新たな産業・サービス創出につながるイノベーション・エコシステムの形成を目指す「信州型サンドボックス事業」(以下「本事業」という。)の実施にあたり、県内企業等から提示された AI で解決しうる課題の抽出、整理、AI を活用して新たなビジネスにチャレンジする企業や人材(以下「AI 開発者」という。)とのマッチング、補助金審査・交付支援、PoC 成果の共有等を効果的に行うことで、AI 開発に挑戦できる環境の整備と県内における AI 利活用の促進を図ることを目的とする。

3 実施場所

県内全域及び県外都市部

4 実施期間

契約締結日から令和9年(2027 年)3月 19 日まで

5 事業概要

(1) 事業日程

以下のとおりとする。なお、詳細な日程は県と受託者が協議の上、決定する。

日 程	項 目
4月上旬	事業実施準備、関係者との調整
5月中旬	課題募集開始(説明会の開催、メディア等での PR)
6月中旬	課題募集終了、課題整理
6月下旬～7月中旬	AI 開発者と課題のマッチング
8月中	補助金申請、審査
9月	実証期間開始
12 月～1 月	補助事業の中間報告
2 月末	成果報告会
3 月上旬	実績報告

(2) 本事業の対象者

課題を持つ県内事業者及び AI 開発者。なお、AI 開発者の所在地は問わない。

(3) 事業参加者の選考

書類選考(一次選考)及び面談選考(二次選考)を行い、事業参加者を決定する。

(4) 募集数

5組程度とする。

6 業務等の内容

(1) プロモーション(共通)

本事業に関する情報を集約し、効果的に発信するプロモーション(以下「PR」という。)を行うこと。なお、内容は県と協議の上、決定すること。

ア 専用 WEB サイトの構築

本事業専用の WEB サイトを構築し、管理すること(運用保守含む。)

イ メディア向けプレスリリース等の実施

本事業の取組や成果についてメディアに向けたプレスリリースを行うこと。

ウ その他情報発信

採択した実証事業の経過など、県内外に対する本事業の認知度向上に資する発信を行うこと。

(2) 参加者の募集

ア AI 開発者に対する PR

首都圏等の AI 開発者に対し、本事業の周知を図り参加を促すため、適切な媒体・手法を選定し、広告出稿などによる PR を実施する。提案の際は情報発信の手法と予算額を掲示し、発信による効果(PV 数、コンバージョン数等)について算出根拠を含めて記載すること。想定される PR 手法例は以下のとおり。なお、全ての実施を求めるものではなく、記載以外の PR 手法の提案を妨げるものではない。

(ア) 首都圏等、AI 開発者が集まる地域での説明会の開催

(イ) Facebook や Instagram 等における属性によるターゲット設定型広告

(ロ) AI 開発者の閲覧度合いが高いと思われる WEB 媒体への広告掲載

(ハ) 展示会等における直接 PR

イ 県内企業等に対する PR

本事業を県内企業等に周知し、多数の事業参画につなげるため、効果的な情報発信を行うこと。

(ア) 県内企業等を対象とした説明会の開催

- ・事業の制度や手続き、参加メリットを周知するための説明会を県内 2 か所以上で開催すること。
- ・開催に当たっては、会場確保(会場確保に経費を要する場合はその支払いを含む。)、参加者募集、取りまとめ、当日の進行、登壇者手配及び謝金・交通費の支払い等運営に必要な事務を行うこと。
- ・開催日程や登壇者の要否、説明会内容については事前に県と協議すること。
- ・説明会のアーカイブ資料を専用 WEB サイトに掲載するとともに、問合せへの対応を行うこと。

(イ) 県主催の県内企業向け研修、展示会等における直接 PR

(ロ) 受託者のコネクションを活用した直接 PR

ウ 問合せ対応

本事業への応募検討者からの問い合わせに対し、回答する。なお、質問の内容に応じ、県に回答内容を確認すること。

エ 公募手続き

WEB サイトを通じ、(ア)自由提案型(イ)課題提案型の両方又は(ア)若しくは(イ)のいずれか一方を行う。なお、提案の際は、公募手続きの手法を選定した理由を提案書に記載すること。また、AI 開発者とのマッチングに当たり、応募内容がWEBサイトにおいて公開されることから、あらかじめ必要な周知を行い、応募者の了承を得ること。

(ア) 自由提案型:AI 開発者が実現したいソリューションの提案を募集するもの

(イ) 課題提案型:県内企業等を対象として、AIで解決したい課題を募集するもの

(3) AI 開発者とのマッチング

ア 提案・課題の整理

応募された提案・課題について、マッチングを見据えた記載内容の整理を行うとともに、より新規性・実現可能性の高い実証となるよう助言を行う。

イ マッチング

整理された提案・課題の内容に基づき、AI 開発者と県内企業等とのマッチングを行う。マッチングは原則としてWEBサイト上で行うこと(提案内容を公表し、AI 開発者や県内企業等からの申込により行う)。マッチングが見込めない提案については、個別相談やフォローアップを行い、対応状況を県に報告すること。

(ア) 自由提案型:AI 開発者が開発に要するデータ等を補うことができるよう、マッチングを支援

(イ) 課題提案型:県内企業等の課題解決に向けた実証ができるよう、マッチングを支援

なお、それぞれの提案手法におけるマッチング申込件数及びマッチング成立件数の見込みを、算出根拠を含め目標値として提案書に記載すること。

(4) 補助金申請～選考事務

ア 補助金申請書類等の確認

補助金申請書類等の提出資料の確認を行い、書類不備等で修正の必要がある場合には申請者へ指示すること。

イ 一次審査(書面審査)の実施

県と協議の上、審査基準及び採点表を作成し、その内容に基づく書類審査を行う。審査基準の作成に際しては、全国初の試みである等の「新規性」、ビジネス展開の確実性などから判断する「事業性」、長野県で実証する意義などから判断する「地域貢献性」を必須項目として作成すること。また、書面選考通過基準を設定し、一定基準を満たす場合のみ書面審査を通過させること。

ウ 二次審査(面談審査)の実施

県が指定する有識者を含む審査員 5 名以上で構成される審査会を設け、公平な審査を行うこと。県が指定する有識者以外の審査員、審査方法、審査項目等については、県と協議し決定すること。審査に際しては、要点を整理し、技術面の情報などをまとめた補助資料を作成するとともに、審査会当日の進行等、運営に必要な業務を実施すること。審査員に対しては、謝金を支払うものとする。

エ 審査結果の公表

二次審査終了後、審査結果を取りまとめ、WEB サイトにおいて公表すること。また、採択・不採択

を問わず応募者に対しフィードバックを行うこと。特に、不採択となった AI 開発者は次年度以降の事業実施を見据え、リスト化しフォローアップを行うこと。また、長野県内での他の活動への誘導が可能であれば助言を行うこと。

(5) 事業参加者の伴走支援

事業参加者として採択された AI 開発者及び県内企業等に対し、定期的に連絡調整を行う。想定される内容は以下のとおり。

相談内容は必要に応じて県に共有するとともに、進捗報告を定期的に行うこと。

- ア 事業計画に基づくプロジェクトの進捗管理
- イ 対象経費など、補助金に関する相談対応
- ウ 事業化を見据えた相談対応(資金調達など)
- エ 実証用地などを要する場合の地域側との調整

(6) 実績報告

ア 成果報告会の実施

(ア) 成果報告会の企画

事業参加者による AI 開発実証の成果を公表するとともに、次年度募集に向けた PR や県内企業等への周知を目的として、成果報告会を企画し、内容を県と協議する。

(イ) 会場等

適切な規模の会場を複数選定し、県と協議し決定の上で確保すること。

(ウ) 当日運営

成果報告会開催の周知、参加申込・取りまとめ、登壇者との調整、アーカイブ配信などを行うこと。なお、登壇者には謝金を支払うものとする。その他、運営に関し必要な対応は県と協議して決定すること。

イ 実績報告の支援

実証後の実績報告に関し、事業内容や経費等の内容を精査し、必要に応じ事業参加者に対して修正を求めること。なお、補助対象外経費が含まれていないか、証憑との相違がないか十分確認を行った上で、県へ報告すること。

(7) その他独自提案について(必須ではない。)

AI 開発者の誘致や県内事業者等との繋がり の促進に寄与するものがあれば、委託者に提案・協議の上、実施する。(例) 事業周知のための PR グッズ制作など

7 委託事業の実施体制

(1) 業務実施体制について

業務の実施に当たっては、委託業務を統括する責任者を置き、県と常時連絡が取れる体制とすること。また、その他業務を遂行するために適切な人員を配置すること。

(2) 専門的知見を有する者の配置について

AI 開発者への助言や、県内企業等との連携を想定し、先端技術に関する知識を有する者や県内企業等とのネットワークを有する者との連携が随時行えるよう、必要な体制を構築すること。

8 委託事業の報告等

(1) 県への報告

ア 事業実施計画書の提出

受託者は、当該業務の委託契約締結時に、事業実施計画書及び実施体制表を県に提出する。なお、事業実施計画書等に変更が生じた場合には、変更後の事業実施計画書等を添えて県に協議する。

イ 委託業務完了報告書の提出

受託者は、委託業務が完了した場合には、委託業務完了報告書を県に書面により提出する。

ウ 成果物

下記に掲げるものを基準として、県と協議の上で決定し提出すること。

(ア) AI 開発者の提案を整理した資料(公募終了から 1 か月以内)

(イ) 県内企業等の課題を整理した資料(公募終了から 1 か月以内)

(ウ) 本事業に参加した AI 開発者の一覧(一次選考開始まで)

(エ) 申込状況及びマッチング成立状況がわかる資料(一次選考開始まで)

(オ) 提案が採択に至らなかった AI 開発者へのフォローアップ状況を整理した資料(業務終了時)

(カ) 採択された事業の個別の実証内容や取組経過、成果を整理した資料(業務終了時)

エ 完了検査

受託者は、本業務の完了後に県の検査を受けるものとする。

受託者は、検査の結果、県から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

(2) 委託事業の対象経費

本業務委託の対象となる経費は、以下のとおりとする。

ア 対象となる経費

(ア) 受託事業に従事する職員の人件費

(イ) 報償費(講師等への謝金)

(ウ) 旅 費(講師、職員等の旅費・宿泊費)

(エ) 需用費(資料等印刷費、事務用品費等)

(オ) 役務費(通信費(郵便代、電話代等)、事業周知の広告料、振込手数料等)

(カ) 使用料及び賃借料(会場費、機材の借り上げ費用等)

(キ) その他事業実施に必要な経費

イ 対象とならない経費

(ア) 機械・機器等の購入経費

(イ) 土地・建物を取得するための経費

(ウ) 施設や設備を設置又は改修するための経費

(エ) 国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費

(オ) 飲食に係る経費

(カ) その他、事業との関連が認められない経費

この他、委託料に関する事項は、契約書において定める。

(3) 経理

県が求める場合には、請求書や領収書等の証拠書類を提出すること。

人件費については、出勤日や出勤時間が分かるよう出勤簿を整理し、県が求める場合には、賃金台帳等の書類と併せて提出すること。

(4) 権利関係

制作物が他社の所有権や著作権を侵すものではないこと。本事業に関する所有権や著作権は、原則としてすべて県に帰属し、県は事前の連絡なく加工及び二次利用できるものであること。ただし、受託者が従来から権利を有している受託者固有の知識、技術に関する権利等(以下「権利留保物」という。)については、受託者に留保するものとし、この場合、県は権利留保物について当該権利を非独占的に使用できることとする。

制作物の版下等の電子データについて、受託者は、本事業完了後、委託者が指定する日までに委託者に提出すること。

使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。

(5) 秘密の保持、個人情報の取得・保護・管理等

ア 受託者は本事業の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。

イ 受託者は個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じないこと。

ウ 受託者は成果品(業務の履行過程において得られた記録等を含む。)を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、県の承諾を得た場合はこの限りではない。

9 業務等に要する経費の限度額

38,082 千円(消費税及び地方消費税を含む。)

10 関係法令、その他

(1) 関係法令

本事業の実施に関しては、本仕様書によるほか、下記の関係法令等を遵守して行うこと。

ア 長野県財務規則及び諸規則

イ 委託契約書

ウ その他関連法令及び通達

(2) その他

ア 本事業の実施に当たっては、実施内容の詳細について事前に県と協議すること。

イ 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。

ウ 受託者は本仕様書に記載されていない事項については、県の指示に従わなければならない。

エ 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定める。

オ 受託者は、業務の一部を再委託しようとする場合は、再委託先の概要、再委託する業務の内容、業務体制、責任者について書面で報告し、県の下承を得ること。

カ 受託者は本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、県と協議すること。