

令和元年度 製造業におけるIoT導入実証事業 実施要領

1 背景及び目的

(1) 背景

少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少により、人手不足が深刻になりつつある中、限られた人員による生産効率の向上や事業の魅力向上、そして、事業モデルの転換や新規マーケットの開拓が重要となっている。

こうした認識の下、加賀市では平成 29 年 3 月 27 日に「スマート加賀IoT推進協議会」(以下「協議会」という。)を立ち上げ、IoTを核とした人材育成と実証による産業創出とイノベーションを推進することとした。

(2) 目的

実証事業を通じ、IoT を導入することにより生産効率の向上に資するモデルを構築すること、又は、IoT技術を活用し、新たな付加価値を付けた製品やサービスを創出するモデルを構築することで、他の市内中小企業等へのIoT導入を促し、市内産業の強靱化と活性化を目指す。

2 委託事業の概要

(1) 公募する事業

市内に事業所を有する事業者が、克服すべき課題を特定し、IoT を導入することにより、生産性向上を図るモデルを構築すること、又は、IoT 技術を活用し、新たな付加価値を付けた製品やサービスを創出するモデルを構築することで、他の市内企業等への IoT 導入を促すために行う実証事業

(2) 提案事業の要件

① 生産効率向上モデル

- ア 克服すべき課題が特定されていること。
- イ 上記アの課題解決のために、IoT を導入することによる生産性向上を図るモデルを構築するものであること。
- ウ 実証事業終了後に、同事業を通じて構築したモデル、得られた知見等が、市内他企業等のIoTの普及展開に資するものであること。

又は、

② 新製品・サービス創出モデル

- ア 克服すべき課題が特定されていること。
- イ 上記アの課題解決のために、IoT 技術を活用した付加価値を付けた製品やサービスを創出するモデルを構築するものであること。
- ウ 実証事業終了後に、同事業を通じて構築したモデル、得られた知見等が、市内他企業等のIoTの普及展開に資するものであること。

(3)対象分野

製造業を対象とする。

(ただし、上記1(2)の目的及び上記2(2)の要件を満たしていれば、これに限るものではない。)

3 提案手続

(1)提案者

市内に事業所を有する事業者で、かつ、協議会の会員又は入会申請をしている事業者とする。(実施者は、委託事業の進捗状況等に、協議会の求めに応じて委託事業の内容の説明等を行うこととする。)

※ スマート加賀IoT推進協議会の入会申込はこちらから <http://kaga-iotac.org/member>

(2)委託金額

・2(2)①生産効率向上モデル 1提案当たり1百万円以下とする。

・2(2)②新製品・サービス創出モデル 1提案当たり3百万円以下とする。

(ただし、予算の範囲内において数件程度決定する。)

(3)応募資格

実施主体が、以下の者(以下「暴力団排除対象者」という。)に該当しないこと。

① 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用する等しているとき。

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用する等しているとき。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

② 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

(4) 提案書様式

様式1～7に従い作成し、提出すること。

(5) その他の補足資料

提案を補足する資料があれば、A4版(様式自由)10 ページ以内で添付すること。

(6) 提出期限

令和元年7月19日(金)午後5時(必着)

(郵送の場合は同日必着)

(7) 提出部数等

提案書(様式1～7)及びその他の補足資料は、正本(1部)及び電子データ(下記のメールアドレス宛に提出)1部を提出すること。

(8) 提出先

本実施要領「11 実施要領に関する問合せ先」へ持参又は郵送により提出すること。なお、提出された提案書等の返却はしない。

4 委託先候補の選定及び採択

(1) 選定方法

審査会による書面審査及び必要に応じて行うヒアリングに基づき、委託先候補を選定する。ヒアリングの実施については、対象者に対し加賀市より別途通知する。また、審査に際し、提案者に対して追加資料の提出を求める場合がある。

(2) 選定のポイント

委託先候補の選定に当たっては、主に以下の項目に基づき、総合的に評価を行う。なお、以下に挙げた項目以外の要素を追加した提案を行うことを妨げない。

① 公募する事業の内容に対する適切性・有効性

克服すべき具体的な課題を特定し、IoTを活用することにより、その課題の解決に資するモデルを構築するものとなっているか。

② 委託事業を遂行する能力

ア 委託事業を遂行するために必要な人員・体制を構築しているか。

イ 委託事業を実施するため、事業者内での役割と責任が明確に示されているか。

ウ 協議会が委託を行う上で必要とする処置を適切に遂行できる能力があるか。

エ 委託事業を円滑に執行するために必要な経営基盤を有しているか、かつ資金等について十分な管理能力を有しているか。

③ 委託事業の遂行の確実性

- ア 達成すべき目標が明確に設定され、技術上・制度上実現が可能なものとなっているか。
- イ 実施体制、事業スケジュール、予算計画等を含め、委託事業の実施計画が無理なく組み立てられており、委託事業の確実な実施・運営が見込めるか。

④ 委託事業の遂行についての効率性

- ア 委託事業の内容に照らして過大な経費が計上されておらず、高い費用対効果が見込めるか。
- イ 委託事業の実施に当たって、提案者等が既に保有する資産（インフラ、システム、人材、知的財産等）を活用する等効率的な計画となっているか。

⑤ 委託事業の費用分担の適切性

委託事業の成果の自社内での応用・展開に要する経費を自己負担として適切に計上（※）する等、実施主体に応分の負担が図られているか。

（※）計上する自己負担額を予算計画書に明記すること。

⑥ 委託事業終了後の運営及び普及展開可能性

- ア 委託事業の終了後に、同事業を通じて構築したモデル、得られた知見等を生かして、自社内で継続したIoT活用を想定しているか。
- イ 委託事業の終了後に、同事業を通じて構築したモデル、得られた知見等を生かして、他の企業等への普及展開の協力について想定しているか。

(3) 提案内容の確認・採択・修正

協議会は、委託先候補を選定した後、委託先候補である事業者に提案内容の遂行に支障がないかを確認した上で、最終的な採択の決定を行う。採否の結果は、協議会から委託先候補に通知する。

採択された提案内容については、必要に応じて契約時までには協議会と委託先候補との間で調整の上、修正等を行うことがある。

5 委託契約

(1) 委託契約の締結

採択された委託事業について、協議会と委託先候補との間で、契約条件の最終的な調整を行った上で委託契約を締結する。

なお、契約上の委託経費の額は、必ずしも提案書に記載した希望金額と一致するものではない。また、協議会と委託先候補との間で契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もある。

(2) 委託期間

委託契約は単年度契約とし、委託期間は、委託を受けた日から協議会が別に定める日（最長で令和2年2月29日）までとする。

(3) 契約の形態

協議会の代表者と事業者の代表者が契約を締結することを原則とするが、必要に応じて契約の相手方を調整する場合がある。

(4) 契約書について

契約は協議会の委託契約書による。

6 委託費

(1) 委託費の扱い

委託費は、委託契約に係る契約書に定められた用途以外への使用は認められない。

なお、採択された提案に係る予算計画書等は、必要に応じて契約時まで実施事業者と協議会との間で調整の上、内容の修正を行うことがある。また、委託費は、委託事業終了後に受託者の委託業務実績報告書等の提出を受け、委託金額を確定した後、精算払いにより速やかに支払われる。

(2) 委託費の内容

委託費は、委託事業の遂行及び成果の取りまとめに直接的に必要な経費(直接経費)とそれ以外の諸経費(一般管理費)(それぞれ消費税 8%又は 10%(消費税率+地方消費税率)を含む。)とする。一般管理費は、直接経費の 10%以下とする。

(3) 業務の外注

委託事業の内容が第三者に請け負わせることが合理的であると認められる業務については、委託事業の一部を第三者に請け負わせることができる。ただし、委託事業の全部を第三者に請け負わせることは不可とする。また、暴力団排除対象者への再委託は不可とする。

事業の一部を第三者に請け負わせる場合は、以下に該当する場合を除き、事前に協議会に通知し、承認を受けなければならない。

- ① 再委託の金額が 50 万円を超えない場合
- ② 契約の主体部分ではなく、再委託することが合理的である業務であり、次に掲げる軽微な業務及びこれに準ずる業務であって、かつ、委託額の5分の1を超えない場合
 - ア 翻訳、通訳、速記及び反訳等の類
 - イ 調査研究報告書等の外注印刷等の類
 - ウ パソコン、複写機、事務機器等のレンタルの類
 - エ 会議開催の会議室、会場等の借上げの類
 - オ 調査研究に必要な各種情報収集経費の類
 - カ 納入成果物に係る各種品質、性能試験等の外注の類

(4) 委託事業終了後の残存資産の取扱い

委託事業終了後、残存資産(取得単価 10 万円以上かつ使用可能期間が 1 年以上のもの)が存在する場合には、協議会と受託者が別途協議してその扱いを決定することとする。

7 報告及び評価

(1) 中間報告

受託者は、協議会から求めがあった場合には、委託事業の進捗状況等を記した中間報告書を提出しなければならない。中間報告書は、受託者の支障がない範囲において公開する場合がある。協議会から中間報告書の提出を求める場合は、中間報告書の提出期限等の詳細は、別途指示する。

(2) 実績報告

受託者は、委託事業の終了後、委託業務実績報告書を協議会に提出しなければならない。委託業務実績報告書には次の内容を含むものとする。

- ・事業内容(克服すべき課題と実施した事業内容)
- ・開発・実証に係る設計書やデータ
- ・委託事業で構築したモデルの検証結果
- ・収支決算
- ・その他委託事業にかかる資料 等

委託業務実績報告書をもとに、協議会において終了評価を行う。評価に際しては、追加資料の提出等を求める場合がある。なお、委託業務実績報告書は、受託者の支障がない範囲において公開する場合がある。

委託業務実績報告書の提出期限は、委託契約期間終了日から起算して7日以内とする。

提出部数は、正本(1部)とし、電子データ(下記のメールアドレス宛に提出)1部も合わせて提出する。

提出先は、本実施要領「11 実施要領に関する問合せ先」へ持参又は郵送により提出する。提出された委託業務実績報告書の返却はしない。

(3) 事後報告

受託者は、委託事業終了後も協議会の求めに応じ、委託事業によって得られた成果について、事後報告を求められた場合は事後報告書を提出するものとする。事後報告書は、受託者の支障がない範囲において公開する場合がある。

8 スケジュール

委託事業の実施スケジュールは、概ね以下を想定している。ただし、諸事情により変更することがある。

- ・令和元年7月末頃：審査、委託先候補の決定
- ・令和元年8月初頃：契約条件の調整、委託契約の締結
- ・令和元年8月～令和2年2月末：委託事業の実施
- ・令和2年3月初頃：委託業務実績報告書の提出
- ・令和2年3月末頃：委託料の支払い

9 委託費の適正な執行について

受託者は、委託事業に係る費用が税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、本事業の趣旨及び目的、本実施要領、委託契約書の内容等を十分理解した上で、効率的かつ効果的な執行に努めなければならない。対象外の予算使用や調達物品の未使用及び事業期間外の費用計上等、不適切な執行があった場合には、契約の取消しや契約額の減額を行う可能性がある。

10 その他

委託事業の実施については、本実施要領に定めるところによるほか、新たに取決めを行うべき事項が生じた場合には、協議会が速やかにこれを定め、必要に応じて通知する。

11 実施要領に関する問合せ先

スマート加賀 IoT 推進協議会事務局（担当：松谷）

〒922-0057 加賀市大聖寺八間道 65 番地 3 階

加賀市 政策戦略部 イノベーション推進課

電話：0761-75-7368

FAX：0761-75-7369

E-mail：innovation@city.kaga.lg.jp

加賀市 経済環境部 商工振興課（担当：浅井）

〒922-8622 加賀市大聖寺二 41 番地

電話：0761-72-7940

FAX：0761-72-7991

E-mail：shoukou@city.kaga.lg.jp