

令和6年度高知県ヘルスケアビジネスマッチング支援事業委託業務仕様書

1 委託業務名

令和6年度高知県ヘルスケアビジネスマッチング支援事業委託業務

2 委託業務の目的

高知県では、デジタル技術等を活用したヘルステック分野の新製品やサービスの事業化や関連企業の育成と誘致を進めることで、県内にヘルステック産業を創出し、新たな雇用の創出や外商の拡大につなげるとともに地域課題を解決すること等を目的に「高知県ヘルスケアイノベーションプロジェクト」（以下、プロジェクト）に取り組んでいる。

このプロジェクトでは、企業の伴走支援を実施しており、その一環として、企業との意見交換や実証フィールド（企業の製品・サービスの開発・改良に向けた実証・評価をする場）の提供等にご協力いただける高知県内の自治体、医療機関、介護福祉施設等を高知県ヘルスケアイノベーションプロジェクトパートナー機関（以下、「パートナー機関」という。）として登録する「高知県ヘルスケアイノベーションプロジェクトパートナーシップ制度」を構築している。

本委託業務は、ヘルステック分野における革新的なビジネスの創出を目指して、当該分野の技術やアイデアを持つ全国の企業と様々な課題を有する本県のパートナー機関等をマッチングすることを目的とする。

なお、マッチング後は、プロジェクトを通じて、実証事業の実施及びビジネスモデルの磨き上げ等、継続的な伴走支援を行うことで、着実に事業化につなげ、本県への企業立地や県内でのヘルステック産業の創出を目指していく。

3 委託期間

委託契約締結日から令和7年2月28日（金）まで

4 委託業務の内容

高知県ヘルスケアイノベーションプロジェクトでの伴走支援を希望する企業とパートナー機関等をマッチングさせることで、県内に新たなビジネス展開を生み出すことを目的としたマッチングプログラムを実施すること。

業務全体のスケジュールは以下を想定している。

<スケジュール>

令和6年	5月	業務の全体方針の決定
	6～11月	マッチングプログラムの実施
	12月～	マッチングに向けたサポート

(1) 業務の全体企画と全体調整

- ・ 随時県と協議を行い、主体的に業務を遂行すること。協議の結果、必要があれば業務の改善や変更も行うこと。
- ・ 業務目的の達成に向けて、全体プログラムや年間作業計画の作成、業務全般の進捗管理を行うこと。
- ・ 業務の実施にあたり、自社の強みを活かし、保有するノウハウの提供、必要な体制を確保すること。また、県との連絡調整や事業の進捗管理等を行う総括責任者や担当者配置すること。必要に応じて、ヘルスケア分野の専門家等外部有識者と協力体制を取るようにすること。
- ・ 県との情報共有や協議のために、月に1回程度、高知県産業振興推進部産学官民連携課内や、オンラインにて定例会を行うこと。定例会の他、必要に応じてオンラインや電子メール等で随時県と情報共有を行うこと。

(2) マッチングプログラムの実施

- ・ プログラム参加企業とパートナー機関等を確度高くマッチングさせることを目的としたプログラム内容にすること。

- ・ パートナー機関のマッチングプログラムへの参加依頼は県が行う。

パートナー機関目標数：県内自治体 5、医療機関 2

※パートナー機関とは、企業との意見交換や実証フィールドの提供に協力してくれる自治体、医療機関、介護福祉施設等のこと。

- ・ プログラム参加企業は、高知県内での実証事業の実施やビジネスモデルの磨き上げ等を希望する企業とすること。プログラムに参加する企業数は、10社程度とすること。なお、10社程度のうち、5～7社については、県が確保する。
- ・ マッチングプログラムの内容に応じて、適切な実施場所、実施方法（対面やオンライン）や実施回数を定めること。
- ・ マッチングプログラム終了後は参加者に対してアンケート調査を行い、その結果について集計・分析のうえ、県に報告すること。
- ・ プログラム参加企業とパートナー機関等とのマッチングに向けたサポートを、「令和6年度高知県ヘルスケアビジネス支援事業委託業務」の受託者と協力・連携して行うこと。

※マッチングとは、プログラム参加企業とパートナー機関等が実証事業等の実施に向けて両者の合意が取れた段階のこと

(3) その他

- ・ 当該委託業務において個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法等関係法令を遵守すること。
- ・ 当該委託業務の受託者がコンテンツ製作を行った場合、それらの著作権は、県に帰属するものとする。

- ・本委託業務に関する目標値は以下のとおりとすること。

マッチング件数：3件以上

5 業務完了報告書

- (1) 業務完了報告書の様式は別紙のとおりとする。
- (2) 業務完了報告書に添付する実績報告書（成果物）の内容は次のとおりとする。
業務全体の内容に関する実施記録（県との協議記録、イベント等の実施記録、参加者名簿、アンケート調査結果、企業とパートナー機関等とのマッチング結果、進展状況等）、本業務を踏まえた今後の展開に関する所見、その他県が指示したものを報告書として作成し、これを県に納入することとする。納入は履行期限までに行うこととする。
- (3) 成果物のうち企業・自治体向けの説明資料に係る著作権については、業務委託契約書第32条第1項の規定は適用しないものとする。
- (4) 業務完了報告書は、CD-ROM等の不揮発性媒体にて1部、製本物にて1部提出することとする。報告書のファイル形式は、PDF、Word、Excel、PowerPointのいずれかとし、ウイルス検査を実施しておくこととする。

6 監督及び検査

契約条項の定めるところによる。また、履行確認は、委託業務完了後において別途指示する日時において実施する。

7 委託料の支払方法及び時期

委託料の支払いは、委託業務が完了し、履行確認が行われた後に行うものとする。

8 守秘義務

本業務を通じて知り得た個人情報及び機密情報については、厳重に取り扱い、漏えい及び盗用をしないこと。また、本業務終了後も同様とする。

9 その他

- (1) 業務を遂行するうえで、県と受託者が共通認識を持ち、十分な協議を重ねながら業務を行うものとする。
- (2) この仕様書に定めのないものについては、県と受託者が協議のうえ決定するものとする。
- (3) 契約業務の内容及び金額、履行期限等に軽微な変更が生じた場合は、県と受託者との間で協議のうえ、その取扱いを決定する。
- (4) 受託者は、本業務専用の有料のテレビ電話会議システムの専用アカウント（Zoomミ

ーティング等) を1つ以上確保することとする。