

福島県再生可能エネルギー関連産業育成・集積支援委託業務 委託仕様書

この業務仕様書は、福島県（以下「県」という。）が業務に関する知識・ノウハウを有する民間法人に委託して行う「福島県再生可能エネルギー関連産業育成・集積支援委託業務」（以下「本業務」という。）の仕様等に関し、必要な事項を定めるものである。

第1 本業務の趣旨及び概要

「再生可能エネルギー先駆けの地」を目指す本県においては、再生可能エネルギーの導入拡大と併せて、関連産業の育成・集積を積極的に推進しており、また「福島新エネ社会構想」においては、本県で再生可能エネルギー及び水素関連産業の育成・集積を図り、新エネ社会のモデルを構築するとの方針が示されている。

このため、「福島県再生可能エネルギー関連産業推進研究会」（以下「研究会」という。）の設置・運営や、研究開発・実証支援、再エネ展示会の開催、首都圏や海外で開催される展示会への出展等により、再生可能エネルギー・水素分野における県内企業のネットワーク構築・技術開発支援・ビジネス拡大支援等を行ってきたところである。

本業務では、産学官のネットワーク構築から、新規参入、人材育成、研究開発、事業化、販路拡大、海外展開まで一体的・総合的に支援することにより、再生可能エネルギー及び水素関連産業の育成・集積に向けた取組を推進することを目的とする。

第2 本業務の期間

契約の日から令和7年3月31日まで

第3 本業務の内容

1 全般	
(1) 拠点の設置	<ul style="list-style-type: none">・本事業の運営の履行に当たり、事業費の範囲内で活動拠点を設置すること。事業の効果的・効率的遂行の観点から、活動拠点を複数設置することを妨げない。・営業日及び時間は、月曜日から金曜日まで8時30分～17時15分を原則とする（祝日及び12月29日～1月3日の間は除く）。
(2) 県との調整	<ul style="list-style-type: none">・県と随時調整を行い、事業の総括をする（月1回程度、進捗状況の共有を行うこと）。
(3) 体制整備	<ul style="list-style-type: none">・再生可能エネルギー及び水素関連産業の育成・集積について確実な事業成果を出すために、その事業の取りまとめを行う代表及びコーディネータ等を採用する。いずれも予算の範囲内で採用することとし、確実な成果を出すため、人数の上限は設けない。・また、コーディネータの資質の向上を図るために、研修等により、継続的に専門性の高度化に努めること。
(4) 事業計画	<ul style="list-style-type: none">・本業務にあたっての事業計画及び活動目標を策定し、必要に応

	じて見直しを図ること。						
(5) 情報発信	<ul style="list-style-type: none"> ・本県が進める施策への理解促進等のため、事業費の範囲内でホームページ等により再生可能エネルギー及び水素分野における本県の取組を広く発信すること。 						
2 ネットワーク構築							
(1) 研究会運営	<p>①研究会（全体会）について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・産学官によるネットワークを形成し、研究会会員（以下「会員」という。）の技術基盤の強化を目的とし、会員のニーズにあったセミナー等の研究会（全体会）を企画・開催すること。 ・研究会（全体会）開催に当たって、セミナー講師の選定や謝金、旅費（実費弁償）の支払及び会場使用料及び賃借料の支払を行うこと。 ・研究会（全体会）開催報告の情報発信を行うこと。 <p>②分科会について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究会に設置する専門分野毎の技術動向の把握・共有等を行う分科会を各分科会長と協議の上、企画・開催すること。なお、産業界のニーズに応じて、新規分野の分科会の設置が必要な場合には、県と協議すること。 ・県内企業の販路拡大実現のため、県が主催する「REIFふくしま（再生可能エネルギー産業フェア）」等の機会を活用し、大手メーカー等とのマッチングイベントを開催するとともに、継続的なフォローアップを行うこと。 ・分科会開催に当たって、セミナー講師の選定や謝金、旅費（実費弁償）の支払及び会場使用料及び賃借料の支払を行うこと。 ・分科会開催報告の情報発信を行うこと。 <p>③企画運営委員会について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究会の運営に関して、協議する企画運営委員会を企画・開催すること。 <p>④開催回数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開催は、以下の回数を基本とし、必要に応じて効果的な運営を行うこと。 <table border="0"> <tr> <td>研究会（全体会）</td> <td>年2回程度</td> </tr> <tr> <td>分科会（分野毎）</td> <td>年3回程度</td> </tr> <tr> <td>企画運営委員会</td> <td>年1回程度</td> </tr> </table>	研究会（全体会）	年2回程度	分科会（分野毎）	年3回程度	企画運営委員会	年1回程度
研究会（全体会）	年2回程度						
分科会（分野毎）	年3回程度						
企画運営委員会	年1回程度						
(2) 会員の募集及び会員名簿の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・年間を通して会員の募集を行うこと。 ・入退会等の情報について、会員名簿を作成し、適切に管理を行うこと。 ・会員名簿に関する情報の管理 会員名簿の情報については、電子データ等にて適切に管理し、常時アップデートを行い、月に1回及び県からの求めに応じて提出できるよう管理しなければならない。 						
(3) 会員への定期的な情報提供	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に県主催事業等の情報について、電子メールやホームページを用いて、会員に情報提供を行うこと。 						
(4) ネットワー	<ul style="list-style-type: none"> ・県内企業と県内高等教育機関・研究機関との連携促進に努める 						

クの構築	<p>こと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・また、国内外の再生可能エネルギー関連地域・機関とのネットワークを積極的に構築すること。必要に応じて、県と協議の上、関係する協会や協議会の会員活動に参加すること。具体例として、一般社団法人太陽光発電協会、一般社団法人日本風力発電協会及び一般社団法人水素エネルギー協会が挙げられるが、これに限定されるものではない。
3 新規参入企業発掘	
<ul style="list-style-type: none"> ・再生可能エネルギー及び水素に関連する技術や設備を有しているにも関わらず、そのポテンシャルに気づいていない企業を、再エネ・水素関連産業へ新規参入させるため、潜在的な県内企業を戦略（以下の例とおり）をもって発掘・調査し、個別訪問・ヒアリング・アンケート等を通して、関連産業への転換等を促すこと。当該年度は30社程度の企業発掘数に努めること。 <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 再エネ産業において今後想定されるニーズを把握・検討し、可能性のある分野にアプローチをする。 イ 企業からのリクエスト等個別案件からアプローチをする。 ウ 県内の産業支援機関等から情報を収集し、候補となる企業を選定してアプローチをする。 エ 展示会やセミナー等の機会を通して、再エネ産業への参入に興味を示した企業に対してアプローチをする。 	
4 再エネ産業育成伴走支援（人材育成及び事業化支援）	
(1) 人材育成支援	<ul style="list-style-type: none"> ・再エネ・水素関連産業の育成・集積に向けては、新規参入・事業拡大を目指す企業に対して、将来の本県再エネ・水素関連産業を担う質の高い人材の継続的な育成・確保が必要であることから、異業種から再エネ・水素関連産業への転換を検討している企業等や業界団体、個社の課題に応じた研修や技術指導を希望する再エネ関連企業に対して、ビジネス策定から事業化までの一貫した伴走型支援の人材育成を実施し、多岐に渡る再エネ・水素関連産業の人材を養成すること。当該年度は15社程度の人材育成支援に努めること。
(2) 事業化支援	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の取組等を通じ、県内企業による新技術、新製品や新たなビジネスモデルなど新事業化プロジェクトを創出するとともに、伴走型支援により事業化を推進すること。 ・なお、伴走支援の成果として、支援企業の受注（成約）状況等を追跡調査及び整理すること。 <p>①事業化ワーキンググループ（WG）の運営</p> <p>事業化を目指す県内企業による事業化WGを設置し、定例会を開催すること。なお、既に活動している事業化WGを継続的に事業化に向けて支援するとともに、新たな事業化WGの設置について、分野・テーマ・構成企業等を検討すること。事業化WGの定例会の回数については、月1回程度を基本とするが、幹事企業の意向を踏まえ、設定するものとする。</p> <p>②個別マッチングの支援</p>

	<p>県内企業等への訪問等により、各企業が有するシーズやニーズの把握に努め、事業化プロジェクト創出に向けたマッチングを行うこと。県内企業への訪問等のヒアリング結果については、電子データ等にて、常時アップデートを行い、県からの求めに応じて提出できるよう管理しなければならない。</p> <p>③事業拡大に向けた支援</p> <p>再エネ・水素関連産業への新規参入・事業拡大に向けて取り組んでいる企業に対して、現状分析や課題把握・抽出を行い、その解決を図りながら、事業を進展させるための支援を実施すること。具体的支援内容としては、市場ニーズ把握やビジネスプラン策定、技術開発計画、資金調達、人材確保等に関する助言を行うとともに、その後の進捗管理や、技術・製品開発後の事業化に向けた知財保護・標準化、販路拡大、さらには海外展開までを含む総合的な支援を行うこと。当該年度は30社程度の事業化支援に努めること。</p>
(3) 補助金管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県で実施する「再生可能エネルギー事業化実証研究支援事業」及び「福島再生可能エネルギー研究所最先端研究・拠点化支援事業」の審査事務の補助、進捗管理、補助金の経理処理確認、成果発表会の企画・開催等の総合的な管理業務を行うこと。
5 販路拡大支援	
(1) 首都圏展示会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 首都圏で開催される再生可能エネルギー関連展示会に1回以上出展し、県の取組紹介の展示や、県内企業等との共同出展により、県内企業等の製品・技術の販路拡大を支援すること。 ・ 県内企業等との共同出展に当たっては、公募により選定することとし、6社程度を目安とする。 ・ 出展前、出展時におけるマッチング支援及び出展後のフォローアップを行うこと。 ・ 想定される展示会は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ①「再生可能エネルギー世界展示会&フォーラム」 ②「スマートエネルギー Week」
(2) 海外展示会 (E-world energy & water)	<ul style="list-style-type: none"> ・ ドイツ・NRW州エッセン市にて開催されるエネルギー関連国際見本市“E-world energy & water”へ県内企業3社程度と共同でブースを出展すること。・ 出展企業については、公募により選定する。新規企業の発掘も含め、出展企業候補への案内を行うこと。選定後は、出展者ミーティングを開催すること。 ・ 出展者の海外渡航、ブース出展を円滑にするため、適切な情報提供やサポートを行うこと。 ・ 出展前、出展時におけるマッチング支援及び出展後のフォローアップを行うこと。 ・ 出展をより効果的なものにするため、展示会期間中及び展示会前後の期間にセミナー、レセプション及び企業訪問等を企画・実施すること。
6 実績報告書の作成	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務の完了後、実績報告書を作成すること。 	

7 上記の他、本県の再生可能エネルギー及び水素関連産業の育成・集積の促進に必要な業務

・その内容については、県との協議の上で決定すること。

第4 契約に関する条件等

1 県との調整

本業務を遂行するにあたっては、県と十分調整した上で業務を行い、業務遂行中も適宜状況を報告すること。

2 県の施策に対する理解

受託者は、県の再生可能エネルギー及び水素関連産業の育成・集積に係る施策に関しての理解を深めるとともに、事業の目的を逸脱しない業務を行うこと。

3 書類等の適正な管理・保管

受託者は、事業者等から提出のあった各種書類について、活動拠点に保管し、保管場所等を電子データに記録し、常時、県からの求めに応じ検索し提出できるように適正に管理すること。

4 予実管理

予算と照らして、各業務に係る実績管理を行うこと。また、県が求めた場合には、速やかに実績と計画を報告すること。

第5 受託者の責務

1 苦情等の処理

本業務に伴って生じたトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応すること。

2 信用失墜行為の禁止

受託者は、本業務の実施にあたり、県内事業者等及びその関係者と利害関係を持つなど、県の信用を失墜する行為を行ってはならない。

3 法令等の遵守

(1) 個人情報等の守秘義務

本業務を通して知り得た個人情報及び企業の情報等については、他に漏洩してはならない。なお、個人が特定される情報は原則として第三者へ提供しないこと。

(2) 個人情報等の目的外使用の禁止

個人情報及び申請企業の情報等については、他の目的で使用する事及び売買することを禁止する。

(3) 委託契約終了後の取り扱い

上記、(1)及び(2)については、本業務の委託契約が終了した後も同様である。なお、個人情報が記載された資料については、事業完了後、県に返還すること。

4 施設・設備の目的外使用の禁止及び信頼性の確保

受託者は、本業務の受託業務を行うために用意した施設又は備品を本業務以外の目的で使用してはならない。

第6 業務報告

受託者は、業務の遂行に当たり、本業務の着手又は完了後、速やかに次の書類を

提出しなければならない。

- (1) 委託業務着手届
- (2) 委託業務完了報告書
- (3) 委託業務実績報告書
- (4) 成果品

成果品として、以下のものを指定された期日までに、県の指定する担当者に提出すること。なお、作成にあたっては、内容及び体裁について予め十分な時間をとって県と協議しその承認を受けること。また、電子媒体で提出するものについては、Microsoft Word、Excel、Power Point あるいは PDF 形式で作成し、格納媒体はCD-R とすること。

- ・ 委託業務実績書 2 部
- ・ 電子媒体 (CD-R) 1 部

第7 その他

1 旅費規程

受託者が業務の遂行にあたり必要と認められる国内外出張を行う際の旅費規程は、委託者の旅費規程を準用すること。

2 本仕様に定めのない事項等

受託者は本業務の実施にあたり、不明な点や変更点、本仕様等に定めのない事項が発生したときは、県と協議の上、決定するものとする。

3 留意事項

ア 成果の帰属

本業務により得られた成果は、原則として県に帰属するものとする。

イ 本業務の引継

受託者は本業務に係る契約の終了後、他社に本業務の引継を行う必要が生じた場合は、県内事業者等の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継に努めるものとする。

ウ 本業務に係る書類の整備・保管

本業務に係る書類の整備・保管については、次のとおりとする。

- ①本業務の書類については、他の業務と混同しないよう区分すること。
- ②本業務の実施にあたっては、次の会計関係書類等を準備し、適切な業務運営を図ること。
 - ・ 総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類
 - ・ 本業務に従事するスタッフ等の労働者名簿、出勤簿及び賃金台帳等の労働関係書類
 - ・ その他、本業務に係る関係書類（支出関係の証憑書類等）
- ③本業務終了年度から5年間保管すること。

エ 受託者は、本業務に係る会計実地検査が実施される場合には、県に協力しなければならない。

オ 本業務に関連し、受託者の故意又は過失など受託者の責により、県に損害が生じた場合は、受託者は県に対してその損害を賠償しなければならない。