

## 1 業務の名称

産学公連携京都ママ・パパ応援プラットフォーム運営業務

## 2 業務の趣旨・目的

京都府において、子育てに役立つサービス等の創出や普及により、子育てが楽しくなるような環境づくりを推進するため、産学公連携によるプラットフォームを運営する。

## 3 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月15日まで

## 4 業務内容

京都府の子育て環境の向上や課題解決につながる新たな子育て支援サービス等を創出・普及するため、子育て関連の商品・サービスに関する情報収集や、京都府内における子育て環境の課題整理・ニーズ把握を行い、それらをもとに実証事業の企画を行う。

また、企画した実証事業の実施主体となる子育て関連の商品・サービス提供企業等と、実証事業の受け手となる自治体・企業・NPO等がマッチングするよう調整するとともに、実証・モニタリングによる効果検証、実装に向けた解決方法の提案、京都府内での横展開に向けた支援を行う。

### (1) 子育て関連商品・サービスの情報収集

企業等が展開する子育て関連商品・サービスについて、それぞれの事業内容や展開状況、事業課題のほか、社会課題に対する認識等について情報収集を行う。

#### 【留意事項】

- 子育て関連商品・サービスを提供する企業等については、京都府内の企業・団体に限らず、京都府外の企業・団体も対象とし、スタートアップ企業やベンチャー企業（大学発ベンチャーを含む）、中小企業、大企業、NPO法人等、企業・団体の大小を問わない。

### (2) 子育て環境の課題・ニーズ把握

京都府内の子育て世代や子どもに対して、子育て環境についての困りごとや必要と感じている子育て関連商品・サービス等のニーズに関する調査を行う。

#### 【留意事項】

- (1)の作業と並行して進めること。

### (3) 実証事業の企画、マッチング調整

(1)で集めた情報や、(2)で把握した子育て環境の課題やニーズを整理し、実証事業の課題設定を行い、仮説を立てた上で、京都府の子育て環境の向上や課題解決に繋がる実証事業を企画する。

また、企画した実証事業の実施主体となる子育て関連商品・サービス提供企業等と、実証事業の受け手となる自治体・企業・NPO法人等がマッチングするよう調整する。

実証事業の内容については、次の評価基準に基づき、京都府と協議し、決定する。

#### 【実証事業の評価基準】

「公共性」、「実装可能性」、「実証可能性」、「先進性」、「安全性」

※詳細は、別紙「評価基準」参照

#### 【留意事項】

- 原則、実証事業の企画・調整は受託者が行うこと。必要に応じて、京都府から実証事業の企画の提案を行う場合もあるが、その実証事業に係るマッチング調整や効果分析等も受託者が行うこと。
- マッチングの調整状況や京都府との協議結果を踏まえ、必要に応じて課題の再整理や企画内容の再検討を行うこと。

- 子育て関連商品・サービス提供企業等が京都府外にある企業等であっても問題ないが、実証事業の実施場所は京都府内とすること。
- 実証事業の実施において発生する直接的な経費については、必要に応じて京都府が負担する。その場合の金額は、企画内容によって異なるため、京都府と協議の上、決定するものとする。ただし、人件費、個人給付的な経費、食糧費、備品購入費は対象外とする。実証事業の企画・マッチングの際は、あらかじめその旨を企業等と調整すること。

#### (4) 実証事業の効果分析、実装に向けた支援

実証事業の満足度やニーズを把握するため、利用者アンケート調査等を行う。

また、実証事業を受けて明らかになった課題やリスクを整理し、実装に向けた解決方法の提案や、京都府内での横展開に向けた支援等を行う。

### 5 留意事項

- (1) 業務の細部については、別途、発注者と協議の上で決定すること。
- (2) 令和4年度に実施した産学公連携京都ママ・パパ応援プラットフォーム事業の成果を踏まえて実施すること。
- (3) 契約書及び仕様書に定めのない事項並びに疑義が生じた事項については、発注者と協議の上、決定すること。
- (4) 本業務の実施に当たっては、発注者と連絡を密にし、円滑な業務の遂行に努めること。
- (5) 発注者が会議等への出席等、業務の要請をした場合には、即応することができる体制を構築しておくこと。
- (6) 受託者は、契約期間中及び契約期間後において、本業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (7) 業務に支障が生じた場合又は支障の発生が予想される場合には、その要因を分析するとともに、発注者と協議の上、積極的に改善に取り組むこと。

### 6 提案を求める事項

次の事項について提案すること。

#### (1) 業務の実施体制、スケジュール等

##### ア 実施体制

事業実施に従事する者を雇用する際に想定している職種や配置人数、経歴・経験、事業実施の際の業務分担等を記載すること。

##### イ スケジュール

全体スケジュール及びその進行管理方法を詳細に記載すること。

なお、全体スケジュールについては、図表等を添付し、分かりやすく示すこと。

#### (2) 「4 業務内容」で示した以下の各業務に対する具体的な実施方針及び手法等を記載すること。

##### ア 子育て関連商品・サービスの情報収集

##### イ 子育て環境の課題・ニーズ把握

##### ウ 実証事業の企画、マッチング調整

##### エ 実証事業の効果分析、実装に向けた支援

##### オ その他、ア～エの各業務遂行に必要な業務

#### (3) その他

本件と同種・類似業務の実績がある場合は具体的に記載すること。

### 7 企画提案書の作成要領

- (1) 1社1提案とすること。
- (2) 企画提案書の様式は、任意様式とし、A4版縦、横書きとする。ただし、図表等については、必要に応じてA3で折り込みも可とする。

- (3) 文章を補完するための写真、イラストなどの使用は可とする。
- (4) 企画提案書は、極力、専門用語は使用しないこと。
- (5) 企画提案書は、散逸しないように1部ごとにまとめて提出すること。
- (6) 表題・目次を付け、ページ番号を付けること。
- (7) 「6 提案を求める事項」の項目順に沿った記載とし、「提出書類一覧」に掲げる書類とともに提出すること。
- (8) 企画提案書の内容については、他からの無断転用を禁止する。

## 8 価格提案書（見積書）作成要領

- (1) 価格提案書（見積書）には、本業務に係る経費の積算額及びその内訳を記載すること。
- (2) 消費税及び地方消費税相当額は、外税とすること。
- (3) 価格提案書（見積書）は、できる限り詳細に分けて積算し、本事業に要する一切の経費について算出すること。

## &lt;評価基準&gt;

評価項目	評価の視点
公共性	・京都府の子育て環境の向上や課題解決に資するポイントがあるか。
実装可能性	・京都府内で本格導入を想定した際のビジネスモデルは明確か。
実証可能性	・実証事業の課題設定や目的は明確か。 ・実証事業のスケジュールや実施体制が具体的に計画されているか。 ・実証事業に係る費用負担の想定ができているか。
先進性	・本府施策・事業との違いや、既存・類似サービスとの違いが示され、新規性・優位性があるか。
安全性	・サービスの安全性・信頼性が確保されているか。 ・利用者等へのサポート体制が整っているか。