

(仮称) IPC スマートものづくり導入支援センター運営委託業務  
仕様書

この仕様書は、委託者 公益財団法人堺市産業振興センター（以下、甲と呼ぶ。）と受託者（以下、乙と呼ぶ。）で契約を締結する「(仮称) IPC スマートものづくり導入支援センター運営委託業務（以下、本業務という。）」等について定めるものである。

1. 委託業務名

(仮称) IPC スマートものづくり導入支援センター運営委託業務

2. 委託期間

契約締結日～2020年3月31日（火）

3. 支援対象者

IoT やロボットの導入を考えている堺市内の中小企業とする。

4. 業務内容（予定）

本業務では、(1)専任コーディネーターによる相談、導入にむけたコンサルティング、(2)各種関連セミナーの企画相談・講師派遣等、(3)スマートものづくり研究会に関する業務について委託する。

(1) 専任コーディネーターによる窓口相談や、導入にむけたコンサルティングを行う。

（統括するコーディネーター1名を置き、分野に応じて適切なコーディネーターで対応）相談希望者には、会社概要や相談内容等を「相談申込書」に事前記入いただく。

内容に応じて、①コーディネーターによる窓口相談（※）か、②企業訪問によるコンサルティング支援のいずれかの支援を決定する。

（※）窓口相談日については、堺市産業振興センターにて、月1回程度設ける。＜事前予約制＞。

業務内容・流れについては、次の通りである。

相談希望者からの（電話・窓口等での）事前問い合わせに対して、内容を吟味して、統括するコーディネーターと事前調整をする。

相談内容に応じて、①窓口相談にて対応で可能なものか、②企業訪問、企業診断、導入に向けたロードマップを作成、相談企業の身の丈にあった機器・仕様等を複数案提示して、適切なベンダー企業につなぐ等によるコンサルティング支援で対応するかを協議する。

また、上記の内容をふまえて、相談対応いただくコーディネーターを選出すること。

相談対応後については、報告書を作成して、委託者に提出する。

なお、①窓口相談は、最大で55回程度（月1回(11ヶ月)×5件程度）、②企業訪問・診断については、最大で110回程度（月10件程度(11ヶ月)）を想定する。

また、業務履行中は、求めがあった場合は、すみやかに対応し、報告すること。

(2) 各種関連セミナーの企画相談・講師派遣等

年度内に、下記のテーマを中心に2回程度セミナーを実施する（下記案参照）。

①センター開設記念セミナー（IoT（応用編）やAI（基礎編）等）…6月頃（案）

②ロボットセミナー（基礎編）…10月頃（案）

(3) スマートものづくり研究会関連

①堺市内のベンダー企業等（IoT関連含む）を紹介する冊子等の作成に関連する業務

(a)冊子の企画、(b)掲載候補企業への取材・作成

これらに関しては、甲乙と協議してすすめるものとする。

②先進導入企業への見学会を検討する。

(研究会に関しては、支援対象企業等からのニーズをにらみながら検討するものとする)

## 5. 実施場所

### (1) コーディネーターによる相談対応業務

公益財団法人堺市産業振興センター（堺市北区長曾根町 183-5）他、必要に応じて、堺市内の相談企業。

### (2) 各種関連セミナー

公益財団法人堺市産業振興センター（堺市北区長曾根町 183-5）他、必要に応じて、他所での見学会も検討する。

## 6. 特記事項

### (1) 一般共通事項

#### ①条 件

(a) 本業務は、契約書・仕様書・質問回答書に基づき履行するものとする。

(b) 本仕様書等に定めのない事項については、甲乙双方協議して定めるものとする。

(c) 乙はこの契約に関して業務上知り得た事項を漏らしてはいけない。

#### ②提出書類の様式

(a) コーディネーターによる窓口相談業務について

○窓口相談を受けた相談結果の報告書

○その他、相談の際に、必要と考えられる作成資料

(b) コーディネーターによる相談企業への訪問、企業診断、コンサルティング業務について

○相談企業への訪問、企業診断により、導入までのロードマップ、及び報告書

○相談企業の身の丈に応じた機器・仕様を検討した案（複数）

○その他、相談の際に、必要と考えられる作成資料

(c) 各種セミナーの企画相談・講師派遣等について

○業務企画案（4. 業務内容(2)参照）

○その他甲が指示するもの

(d) スマートものづくり研究会関連

○堺市内のベンダー企業一覧のパンフレット作成

○その他甲が指示するもの

### (2) セミナー実施にあたっての確認事項

(a) 講座実施準備（パンフレット作成等）に協力すること

(b) 講座に必要な教材は受託者乙が用意すること。

(c) 講座テキストデータ及びアンケートデータ等は受託者乙が用意すること。なお、テキスト内容は事前に当センターに提出し承認を得ること。

(d) 受講者の受講状況の管理等を行うこと。

(e) 講座の会場及び備品（プロジェクタ、ホワイトボード）は当センターが用意する。

(f) 受講者に対し、アンケート調査（アンケート用紙の作成、配布、回収、集計）を実施すること。

(g) 各講座終了時にアンケート調査の集計結果等を取りまとめ、報告データをメールにて当センターに提出すること。また全講座終了時には完了報告書を作成しデータにて委託者甲に提出すること。

(h) その他講座を有意義に展開する上で対応が必要な事項については協議を行ない実施する。

以上