

# 令和5年度市庁舎低層部を中心とする共創・オープンイノベーション推進業務説明資料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

## 1 事業目的

複雑化・多様化する社会課題を行政だけで解決していくことは困難であり、これまでも本市では、自治会町内会や大学、NPO など様々な団体との協働の取組に加え、企業をはじめとした様々な民間事業者と行政の対話により連携を進め、共創という手法で新たな価値を生み出してきました。

2022年12月に策定した中期計画では協働・共創の視点を基本姿勢の一つとして示しており、社会課題の解決、新たな価値の創出やそのための人材育成及びネットワーク形成をさらに促進していきます。

本業務は、令和5年度における、地域課題、社会課題の解決に向けた協働・共創の連携及び様々な主体との共創・オープンイノベーションによる課題解決モデルの創出と横展開を目的とします。

## 2 履行期間

契約締結日から令和6年3月29日まで。

なお、本事業の実施は、横浜市の予算が議会の議決を経て確定した後、当該年度の事業計画が決定することにより確定するため、現時点において、事業の実施を確約するものではありません。

## 3 業務内容

本委託業務において、受託者に行って頂く業務は以下の通りです。

本委託業務の公募に応募する際の提案資料は、下記の要素を踏まえて作成してください。

- (1) 横浜版地域循環型経済を具現化するプロジェクトとゾーン形成に向けた支援
  - ・市内各地で課題解決に取り組んでいるリビングラボ等の公民が連携する活動の支援
  - ・地域における経済循環の中で社会課題の解決を実現する横浜型地域循環型経済圏（ゾーン）のモデルを形成。さらに、このモデルの他地域への展開を促進。
- (2) 情報発信を通じた横浜版地域循環型経済の普及
  - ・専用WEBサイトによる発信
  - ・ローカルメディアを中心に複数メディアと連携した広報活動
- (3) 横浜版地域循環型経済の取組によって達成される市民のウェルビーイングの可視化検討（指標作成）
  - ・共創によって達成された成果を可視化し、市民ひとり一人の幸福度との結びつきを示すウェルビーイング指標（試行版）の開発・運用
- (4) 寄付の仕組みの検討
  - ・新たな財源確保の視点から協働・共創事業に係る寄付の仕組みの構築と寄付の推進
- (5) 共創に関する相談対応
  - ・市民協働推進センター内のスペースで相談に対応
  - ・共創事業の相談、提案等をワンストップで受付
  - ・様々な主体や行政各部署に繋ぎ、課題解決や提案実現を支援

- ・相談、提案等は予約制とし、時間は原則平日の9時～17時とする。ただし、必要な場合はそれ以外も妨げないが、市民協働推進センター内で実施する場合は、市民協働推進センターの開館時間内とする。
  - ・相談、提案等の日程調整を行う相談受付体制（対面・電話・e-mail等で平日の9時～17時に連絡が取れる体制）を構築。
  - ・市民協働推進センターと連携して業務を実施すること。
  - ・業務に必要な備品・事務機器類等の調達（センター内に3席程度程度の面積確保を想定）
- (6) 共創・オープンイノベーションに係る調査・研究
- ・共創・オープンイノベーションによって解決すべき本市の社会課題の発掘・可視化
  - ・市内外の優れた先進事例を収集し、課題解決の手法やノウハウをデータベース化
- (7) 共創・オープンイノベーションの取組の情報発信、交流・連携支援
- ・共創事業の創発に向けた情報発信、交流・対話の場や機会の提供、低層部の賑わい創出
  - ・リビングラボを中心とした横浜版地域循環型経済を推進する取組のネットワーク化支援
  - ・地域課題解決に取り組む様々な共創活動の支援
- (8) オープンイノベーションの手法や仕組みの創発
- ・オープンデータやデジタルテクノロジーの活用による民間主体のネットワーク化
  - ・若者や企業とのマッチング・コーディネート
  - ・「子育て」や「介護」等をテーマにしたアイデアソン、ハッカソンの実施（ハッカソンの説明会、中間報告会、最終報告会の開催）
  - ・成果を横展開するプロモーション活動
- (9) 打合せ
- ・週1回1時間程度、定例ミーティングにより、打合せを行う。（リモートも可）
  - ・打合せのアジェンダ及び資料を必要部数用意する。また、議事概要を作成する。
  - ・会議の曜日及び時間については、本契約後の協議をもって決定する。場所については本市で場所を確保できない場合は、受託事業者が確保する。
- (10) その他必要な事業
- ・市庁舎低層部会議への参加
- (11) 報告書作成
- (1) から (10) までの事項を報告書にとりまとめる。

#### 4 その他

- (1) 業務の遂行にあたっては、本市契約関係規程や「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」、「個人情報保護条例」、「個人情報取扱特記事項」及び「WEBページ作成基準」等関係法令を遵守すること。
- (2) 市民協働推進センターの運営にあたり発生する費用のうち、市民協働推進センター運営事業者及び当該委託事業者が双方負担すべき費用について、基本的には当該委託事業者が市民協働推進センター事務スペースにおいて占有するスペース（9㎡程度）の割合に応じて負担することとするが、負担する費用やその負担方法等については、市民協働推進センター運営事業者と協議の上、決定することとする。また、市民協働推進センター内の給湯室は、市民協働推進センター運営事業者と共同で使用できることとし、スペース AB や協働ラボについては、市民協働推進センターでの予約状況に応じて使用できることとする。
- (3) 庁舎管理規則を遵守するとともに、必要に応じて、利用者に周知し、順守させること。
- (4) 仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者で協議のうえ決定する。