

# 令和8年度地域課題対応ソリューション共創事業委託業務 企画提案指示書

## 1 委託業務名

令和8年度地域課題対応ソリューション共創事業委託業務

## 2 目的

本道は、全国を上回るスピードで人口減少や少子高齢化が進んでおり、広域分散型の社会構造といった地域特性なども相まって、労働力の不足や地域における医療・福祉・交通・物流の確保、都市との格差などの地域課題が顕在化しており、その解決に向けた取組を一層加速させる必要がある。

このため本業務では、課題を有する道内市町村とその解決に資するソリューションを有する企業・団体とのマッチング又は企業・団体同士のマッチングを成立させ、本道の多様なフィールドを生かした実証・実装の促進を通じて、地域課題の解決及び産業振興を図る。

## 3 業務概要

- (1) 地域課題調査の回答等の分析・整理及びヒアリングの実施・内容分析・整理
- (2) 地域課題解決に資するソリューションの収集及び情報整理
- (3) マッチング成立支援及び伴走支援
- (4) 業務処理計画書の作成
- (5) 成果物の作成

## 4 業務内容

本業務は地域課題の把握から、当該課題の解決に資するソリューションの発掘、マッチング機会の創出、さらには実装に向けた伴走支援までを一体的に実施するものであり、受託者は(1)～(5)に掲げる業務を相互に連携させ、並行して実施するものとする。

なお、本業務における用語の定義は次のとおりとする。

- ・「スタートアップ」とは、「未上場企業であって、革新的な技術やビジネスモデルを有し、急成長を目指す企業」をいう。
- ・「マッチング」とは、「関係者間で、今年度中に実証若しくは実装に着手した状態又は翌年度の実証若しくは実装に向けた覚書等の締結、予算措置その他実証若しくは実装への着手を確約する状態となっていること」をいう。
- ・「ソリューション」とは、「(1)で把握した地域課題の解決に資する企業・団体等が保有する技術やサービス」をいう。

### (1) 地域課題調査の回答等の分析・整理及びヒアリングの実施・内容分析・整理

ア 地域課題調査の回答等の分析・整理

委託者が別途集約している「地域課題調査」の回答及び「市町村 PR 資料」を(2)に活用

できるよう分析・整理し、地域課題を把握すること。

なお、地域課題調査の回答の一部は次のページに掲載している。

【<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/dxs/iot/r4kadai.html>】

また、市町村 PR 資料は、次の項目について道内市町村から回答を得たものであり、受託者決定後に受託者へ情報を提供する。

- ・企業と一緒に取り組みたいことやデジタルを取り入れたい分野
- ・実証・実装・事業展開を支えるリソース（試験地・補助・施設など）
- ・地域のアピールポイント 等

#### イ ヒアリングの実施・内容の分析・整理

(ア) 上記の調査結果を踏まえ、委託者と協議の上、対象市町村を選定して年度当初にヒアリングを実施すること。

(イ) ヒアリングの実施に当たっては、事前にその項目を整理・検討し、ヒアリング様式を作成すること。また、委託者が同席できるように調整し、議事録を作成すること。

(ウ) ヒアリング様式は、次の観点を基本として整理するものとし、必要に応じて追加すること。

- ・課題の具体的内容
- ・現在の対応状況
- ・実証受入体制
- ・外部企業との連携意向

(エ) ヒアリングにより収集した情報を（２）に活用できるよう分析・整理すること。

## (2) 地域課題解決に資するソリューションの収集及び情報整理

### ア ソリューションの収集

(ア) ソリューションを新規で 100 件以上収集すること。「新規」とは、令和 7 年度までにほっかいどう DX 促進事業など北海道経済部 DX 推進課の事業で収集したソリューションとは別のソリューションのことをいい、ソリューション 1 つを 1 件とする。情報収集に当たっては、事前に項目を整理・検討した上でオンライン等による事業者ヒアリングを実施すること。当該ヒアリングは委託者が同席できるように調整し、議事録を作成すること。

(イ) 収集する 100 件以上のソリューションは、次の a～d を満たす構成とすること。

- a AI などのデジタル技術を活用したソリューションを 60 件以上含むこと。
- b a のうち、令和 7 年度地域づくり総合交付金（デジタルチャレンジ推進事業）の対象要件を満たすと考えられるソリューションを 5 件以上含むこと。
- c スタートアップが提案するソリューションを 60 件以上含むこと。  
なお、デジタル技術の活用の有無は問わない。
- d スタートアップ以外の企業が提案するデジタル技術を活用したソリューションを 40 件以上含むこと。

## イ ソリューションの情報整理

(ア) 収集したソリューションは、道内市町村が活用を検討できるよう次の a~e の観点を参考に情報を整理すること。

- a 基本情報（ソリューション概要、企業名、所在地、設立年、企業の主なサービス分野等）
- b 解決可能な課題分野
- c 実証・実装実績
- d 自治体連携実績
- e 実装した場合の概算費用

(イ) 整理に当たっては、地域課題との対応関係がわかるようにし、解決可能な課題分野別に検索可能なデータとすること。また、更新が容易な形式とし、(3) に活用できるようにすること。

(ウ) 収集した情報の全部又は一部などを活用して、令和7年度ほっかいどう DX 促進事業で作成した「ソリューションマップ」を更新・公開し、(3) に活用すること。

### (3) マッチング成立支援及び伴走支援

#### ア マッチング成立支援（通年）

(ア) 年間を通じて、地域課題を有する道内市町村とその解決に資するソリューションを有する企業とのマッチング機会を随時提供し、その手法について継続的に検討・改善を行うこと。

(イ) 道内市町村の課題やニーズの把握に努めるため、(1) の内容を踏まえ、年間を通じて、20 以上の道内市町村へ訪問ヒアリングを実施すること。当該ヒアリングは委託者が同席できるように調整し、(2) の情報を活用してソリューション提案もセットで行うこと。また、議事録を作成すること。

(ウ) 訪問に要する旅費（交通費（レンタカー代を含む。）、宿泊費等）のうち、受託者に係る分は本業務の委託料に含むものとし、受託者が支出すること。

#### イ マッチング成立支援（イベント開催）

(ア) マッチングの成立につながるイベントを開催すること。

なお、開催に当たっては、(1) 及び (2) で得られた情報を活用するとともに、必要に応じて、その他の情報も活用すること。

(イ) 開催回数は1回以上、1回目は令和8年7月～9月上旬、開催地は札幌市内とする。

(ウ) 必要に応じて複数の開催を検討すること。その際は、時期・場所は問わない。

(エ) 開催趣旨を踏まえ、単なる情報交換に留まらず、参加者同士の具体的な協議につながるよう、会場、開催方法、規模、企画内容、周知方法等を検討すること。

(オ) 可能な限り、省庁（道内にある出先機関を含む。）やオープンイノベーション支援機関等と連携すること。

(カ) 参加者との日程調整、事前説明、リハーサル等を実施し、円滑な当日運営に向けた準備

を行うこと。

- (キ) 当日の運営全般、進行管理、会場内でのマッチング成立に必要なサポートを行うこと。
- (ク) イベント終了後、マッチング成立につながるよう参加者へのフォローを行うこと。また、開催結果を整理し、速やかに委託者に報告すること。

#### ウ 伴走支援

実証・実装に至るまで、関係者と連携しながら一貫した伴走支援を行うこと。  
伴走支援の例は次のとおりであるが、個別の状況に応じ柔軟に対応すること。

- ・関係者の意向を確認の上、個別面談を設定
- ・面談に向けた情報整理、論点整理及び合意形成支援
- ・実証・実装の実施体制、スケジュール、役割分担等の整理
- ・関係者との各種調整及び当日のファシリテーション
- ・定期的な打合せの実施、進捗状況の把握及び委託者への状況報告

#### エ ウに掲げる伴走支援のうち、スタートアップに対する重点支援

(ア) 伴走支援を実施する企業のうち、スタートアップについては支援ニーズに応じ、実証・実装に向けて必要なサポートを行うこと。

(イ) 契約金額のうち 250 万円（税込）は、実証を実施するスタートアップに対し、当該実証に要する経費として支給すること。この場合において、1 者あたり 50 万円（税込）を上限として支給することとし、支給総額が 250 万円（税込）に満たないときは、その満たない額を契約金額から減じるものとする。

なお、当該企業がスタートアップであるか否かは、「スタートアップ」の定義に照らし、受託者からの説明を踏まえ委託者が判断するものとし、経費を支出するスタートアップについては、委託者と協議の上、委託者が決定するものとする。

(ウ) 重点支援の例は次のとおりであるが、個別の状況に応じ柔軟に対応すること。

- ・実証・実装の実施体制の構築支援
- ・事業計画のブラッシュアップ支援
- ・技術的助言及び関連法制度に関する助言
- ・専門家の紹介
- ・関係機関との各種調整
- ・PR 及び情報発信の支援

#### オ 支援を通じたマッチングの成立件数

(ア) ア～エなどの方法により、「地域課題の解決」を目的とした、マッチングを 10 件以上成立させること。

(イ) 成立させる 10 件のマッチングは、次の a～c を満たす構成とすること。

- a 地域課題を有する道内市町村とその解決に資する AI などのデジタル技術を有する企

業・団体が連携するもの：10 件以上（ただし、勤怠・人事・給与・文書の管理を始めとした市町村役場の内部業務効率化を目的とした案件は含まないものとする。）

b a のうち令和7年度地域づくり総合交付金デジタルチャレンジ推進事業の交付要件に合致するもの（実証の着手時期が今年度か翌年度かは問わない。）：2 件以上

c スタートアップが道内市町村又は企業・団体と連携するもの：5 件以上

#### （4）業務処理計画書の作成

本業務の契約後、速やかに業務内容や業務スケジュール、実施体制等を記載した業務処理計画書を作成し、提出すること。

なお、計画に変更が生じた場合は、速やかに委託者と協議してその指示を仰ぐものとし、必要に応じて、業務処理計画書を変更して提出すること。

#### （5）成果物の作成

本業務の実施結果について、次の成果物を委託者に提出すること。

ア 事業実施報告書（日本工業規格 A4 判（以下「A4 判」という。）1 部及び電子媒体）

マッチングの具体的な支援内容、進捗状況、成果等についてまとめた上で、今後、道内市町村と企業が連携して地域課題解決の取組を進めていく上で効果的な施策や手法についてまとめた報告書。

なお、課題の分析結果・ヒアリング結果・企業情報については、表形式等見やすい形式で一覧化したものを資料として添付すること。

イ ソリューションマップ（A4 判 1 部及び電子媒体）

（2）に定めるソリューションマップ

ウ 啓発物（紙及び電子媒体。紙媒体については、作成物により数量を協議する。）

道内市町村を始めとした他自治体が地域課題解決の取組を進める上で参考となる啓発物（「イ ソリューションマップ」以外のものを作成。）

エ 委託業務に関するデータ（電子媒体）

本業務内で撮影した動画や写真、議事録、企画書等のデータ一式

### 5 成果物の著作権等

契約履行過程で生じた成果物の著作権は、北海道に帰属する。ただし、北海道に帰属することができない適切な理由がある場合で、事前に北海道の承諾を得たときは、この限りでない。この場合、北海道は、当該許諾条件の範囲内で著作権を有するものとする。

### 6 委託期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月19日（金）までとする。

### 7 予算上限額

34,738 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限額とする。

なお、本業務は、国の地域未来総合交付金（令和 8 年度第 1 回）の採択決定前であるため国の採択の可否によっては委託業務の内容及び積算上限額について、変更する場合又は事業が中止になる場合がある。その場合は、道と提案者の双方の協議により提案内容の変更又は契約を行わないことがある。

## 8 審査基準

審査の具体的項目及び配点は次のとおりとする。

審査項目		配点
(1) 業務遂行能力全般		
ア	提案者の事業内容やこれまでの実績等から、本業務を確実に遂行できることが期待できるか。	10 点
イ	業務を確実に実施するのに必要かつ十分な体制となっているか。	10 点
ウ	業務の実施スケジュールが適切か。	10 点
(2) 企画提案内容		
ア	「地域課題調査の回答等の分析・整理及びヒアリングの実施・内容分析・整理」は、目的を達成できる内容となっているか。	10 点
イ	「地域課題解決に資するソリューションの収集及び情報整理」は、目的を達成できる内容となっているか。	15 点
ウ	「マッチング成立支援」は、目的を達成できる内容となっているか。	15 点
エ	「マッチング伴走支援」は、目的を達成できる内容・方法となっているか。	15 点
オ	目的を達成するための他にはない独自の工夫があるか。	10 点
(3) 道施策との適合性		
ア	「北海道働き方改革推進企業認定制度」における 4 つの認定グレード（ゴールド認定、シルバー認定、ブロンズ認定、ホワイト認定）のいずれかに該当しているか。	3 点
イ	「北海道働き方改革推進企業認定制度」における 3 つの認定グレード（ゴールド認定、シルバー認定、ブロンズ認定）のいずれかに該当し、同制度の評価基準にある「障がい者就労支援企業認証制度」（保健福祉部障がい者保健福祉課実施）の一定以上の認証ポイントを取得しているか。	1 点
ウ	国が創設した「パートナーシップ構築宣言」を宣言しているか。	1 点

## 9 選定業者数

1 者を選定する。

## 10 企画提案者の参加資格要件

- (1) 単体法人又は、複数法人による連合体（以下「コンソーシアム」という。）とする。
- (2) 単体法人及びコンソーシアムの構成者は、次の要件を全て満たしていること。
  - ア 単体法人で参加する場合は、道内に本店又は主たる事務所あるいは支店・営業所等の拠点を有するものであること。また、コンソーシアムで参加する場合は、道内に本店又は主たる事務所あるいは支店・営業所等の拠点を有するものを、その構成員に含むものであること。
  - イ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 167 号）第 167 条の 4 の規定により競争入札への参加を排除されているものでないこと。
  - ウ 北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成 4 年 9 月 11 日付け局総第 461 号）第 2 第 1 項の規定による指名の停止を受けていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。
  - エ 暴力団関係事業者等であることにより、北海道が行う競争入札等への参加を除外されていないこと。
  - オ 暴力団関係事業者等でないこと。
  - カ 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
    - (ア) 道税（個人の道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）
    - (イ) 本社が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
    - (ウ) 消費税及び地方消費税
  - キ 次に掲げる届出の義務を履行していること（当該届出の義務がない場合を除く。）。
    - (ア) 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による届出
    - (イ) 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による届出
    - (ウ) 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出
  - ク コンソーシアムの構成員が単体の法人としても重複参加する者でないこと。また、コンソーシアムの構成員が他のコンソーシアムの構成員として重複参加する者でないこと。

## 11 参加表明書の提出

事業の企画提案への参加を希望する者は、次により参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出書類
  - ア 参加表明書（別紙 1 - 1）
  - イ 法人概要表（別紙 1 - 2）
  - ウ 誓約書（別紙 1 - 3）
  - エ 添付資料 a~e
    - a 参加表明をする者が法人の場合は商業登記事項証明書又は法人の登記事項証明書
    - b 税の滞納がないことを証する都道府県税の納税証明書並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
    - c 健康保険、厚生年金及び雇用保険について支払い義務を履行していることを証する納付証明書等（届出義務がない者については、社会保険等適用除外申出書（別添様式）を提出する

こと。)

d 参加表明をする者がコンソーシアムの場合は、コンソーシアム協定書の写し

e 代理申請する場合は委任状

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出期限

令和8年(2026年)4月6日(月)17時(必着)

(4) 提出場所

「17 問い合わせ先」まで

(5) 提出方法

持参又は郵送(特定記録、簡易書留、書留のいずれか)による。

## 12 企画提案書の提出

参加表明書の提出後、北海道から提出の要請を受けた者は、次の必要書類を提出すること。

(1) 必要書類

企画提案書(別紙2)、付属資料(A4サイズの任意様式)

(2) 提出部数

企画提案書、付属資料とも10部

※1部は提案者名を記載したもの。残り9部は提案者名を記載しないもの。文中にも記載しないよう注意すること(「13 企画提案書の作成方法」に留意すること。)

※「北海道働き方改革推進企業認定制度」の認定書(写し)、「障がい者就労支援企業認証制度」の認証書(写し)、「パートナーシップ構築宣言」の宣言書(写し)は、各1部

(3) 提出期限

令和8年(2026年)4月17日(金)17時(必着)

(4) 提出場所

「17 問い合わせ先」まで

(5) 提出方法

持参又は郵送(特定記録、簡易書留、書留のいずれか)による

## 13 企画提案書の作成方法

(1) 「4 業務内容」及び「8 審査基準」を参考に、具体的な情報収集・分析の方法、ヒアリングの進め方、イベントの企画、マッチング成立支援及び伴走支援の手法等を企画提案書に示すこと。また、仕様書にない独自の提案があれば企画提案書に示すこと。

(2) 別紙2「企画提案書」を1ページ目とし、2ページ目に目次をつけ、以降、企画提案の内容とすること。

なお、別紙2の「主な業務経歴」欄には国又は地方公共団体と契約を締結し、過去に実施した関連施策に係る主な実績を記載し、事業実績を示す書類(契約書の表紙など該当ページのみで構

わない。)の写しを1部添付すること。

また、「業務処理体制」欄には本業務に関わる方全てについて必要な事項を記載すること。

(3) 北海道が実施している「北海道働き方改革推進企業認定制度」の認定及び「障がい者就労支援企業認証制度」の認証を受けている場合は、該当の認定書(写し)や認証書(写し)を提出すること。また、国が実施している、「パートナーシップ構築宣言」を宣言している場合は、該当の宣言書(写し)を提出すること。

なお、コンソーシアムの場合は、各構成員に係る認定書(写し)や認定証(写し)を提出すること。

(4) 企画提案書の様式は特に定めないが、用紙の大きさはA4判とし、両面印刷(読むことが可能な範囲で2in1印刷でも構わない。)とすること。

(5) 文章を補完するためにイラストや図表などを使用してもかまわないが、社名やロゴマーク、従業員名等、提案者が特定できる字句、図柄は一切使用しないこと。

(6) 企画提案書は、専門的知識を有しない者でも理解できるようわかりやすい表現とすること。

(7) 企画提案の内容については、他からの転載を禁止すること。

(8) 提出された企画提案書の全部又は一部について、変更、追加及び削除はできないこと。

#### 14 プレゼンテーションの実施

(1) 企画提案書の内容について、プレゼンテーションを実施する。日時、場所等は別途通知する。

(2) プレゼンテーションでの説明は企画提案書に記載された内容についてのみとし、当該提案書に記載されていない事項の補足説明や追加資料の配付は認めない。

(3) 企画提案書を提出した事業者が5者を超える場合には、企画提案書による第一次審査を実施し、上位5者をプレゼンテーションへの参加事業者とする場合がある。

#### 15 再委託の禁止

(1) 次のような場合は、再委託を認めない。

ア 委託業務をそのまま全部再委託する場合

イ 委託業務の主要な部分を再委託する場合

ウ 本来、独立した業務として委託できるものを数件まとめて委託した場合において、そのうち1件以上の業務を全部再委託する場合

(2) 委託業務の適正な履行を確保するため、再委託の必要があると認められるものであって、次の要件を満たす場合は、再委託を承諾することができる。この場合においては、受託者は、あらかじめ再委託させようとする第三者の商号又は名称及び住所、再委託する業務の範囲、再委託する理由及び必要性等を記載した書面を提出するものとする。

なお、変更がある場合には、遅滞なく、受託者は変更の届出を提出するものとする。

ア 再委託させようとする第三者に受託者の総合的な管理・指導が及ぶとともに、技術的かつ経済的能力から判断して、再委託させても契約の履行を確保するのに支障を来たさないとき。

イ 再委託することに合理的な理由があるとき。

ウ 再委託することにより、当該受託者を選定した理由に矛盾を生じるものでないとき。

- (3) 再委託を予定している場合は、企画提案書に予定している再委託の内容（業務内容、必要性、契約金額予定、再委託先への管理・指導体制、再委託先の履行実績、組織体制等）を記載すること。

## 16 その他

- (1) 本公募型プロポーザルに係る説明会は実施しない。質問等がある場合は、個別に説明するので「17 問い合わせ先」に照会すること。

なお、問い合わせに対する回答は、随時、当課のホームページ上で公表する。

- (2) 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (3) 企画提案の採否については、文書で通知する。
- (4) 参加表明書の提出後に企画提案書を提出期限までに提出しない場合は、参加表明の撤回があったものと見なす。また、プレゼンテーションに参加しない場合も、同様に企画提案の意思がないものと見なす。
- (5) 提出された参加表明書又は企画提案書等の提出書類は返却しない。委託事業者の選定のためだけに使用し、機密保持には十分配慮する。ただし、北海道情報公開条例による公文書開示請求がなされた場合は、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- (6) 選定者決定後、提出のあった企画提案書及び補足資料並びに契約書類に記載された事業概要（図・写真を含む。）、委託先・コンソーシアム構成員の名称、契約金額（支出内訳を含む）については、公表・活用をする場合があるので、当該部分の公表・活用についてはあらかじめ企画提案者の承諾を得たものとして扱う。
- (7) 提出された書類は、北海道において必要な場合、複製することがある。
- (8) 提出期限以降における参加表明書又は企画提案書の差替え又は再提出は認めない。

## 17 問い合わせ先

北海道 経済部 AI・DX 推進局 DX 推進課 森永・高田・廣森  
〒060-8588 北海道札幌市中央区北3条西6丁目（本庁舎5階）  
TEL 011-204-5172（直通）  
Mail sogo.joho1@pref.hokkaido.lg.jp