

宇宙データソリューション開発支援事業 委託業務仕様書

1 業 務 名

宇宙データソリューション開発支援事業委託業務

2 事業目的

国においては、平成29年5月に「宇宙産業ビジョン2030」を策定し、宇宙産業の市場規模を2030年代早期に現在の規模の倍以上にする目標を掲げており、本県が有する衛星データの優れた利用環境を最大限活かし、この拡大トレンドをしっかりと掴むことが、地方創生の実現に向けて重要である。

こうした中、宇宙利用産業創出拠点として「宇宙データ利用推進センター（以下「推進センター」という。）」を（地独）山口県産業技術センター（以下「産業技術センター」という。）に設置し、衛星（リモートセンシング衛星、測位衛星等）から得られるデータを活用した新事業創出に取り組む県内企業に対し、専門知識を有する技術アドバイザーからの効果的な支援を行うことにより、本県宇宙利用産業の創出・振興を図る。

3 事業の概要

技術アドバイザーとして推進センターに登録し、以下の業務を行う。

- ・県内企業等の衛星データ解析技術等に関する取組への対応
- ・県内企業等が取り組む衛星データを活用したソリューション開発の推進
- ・その他（衛星データ解析技術研究会の運営支援等）

4 事業の委託期間

契約締結日から令和8年2月27日（金）までの間

5 見積限度額

11,500千円以内（消費税及び地方消費税を含む）

6 事業の内容

衛星データの解析技術やソリューション開発等の経験を有する者を、専門分野ごとに複数名、技術アドバイザーとして推進センターに登録し、(1)から(3)の事業を実施する。

《登録及び実施等》

- ・技術アドバイザーとして従事する者は、衛星データ解析技術等の知識及び技能を備え、農業・森林・水産・インフラ・環境分野でのソリューション開発等の実務経験を有していること。
- ・原則として、TV会議システムでの業務実施を基本とするが、必要に応じて推進センターに来所した上での業務実施も可能とする。

- ・来所しての業務の場合は、1日の業務従事時間を、午前8時30分から午後5時15分までの間の5時間以上とすること。
- ・技術アドバイザーが企業訪問等を行う場合には、原則として産業技術センターの職員が同行する。
- ・技術アドバイザーが推進センターにおいて対応できない事案については、推進センター以外の場所等で支援することが可能であり、その業務に係る人件費の計上を可能とする。

(1) 県内企業等の衛星データ解析技術等に関する取組への対応

- ・衛星データの種類、取得方法、活用方策等に関する助言
- ・衛星データ解析等の技術的支援
- ・推進センターに整備したデータ解析機器等の利用に係る指導・助言等
- ・その他、宇宙データビジネスに関する各種相談への対応

(2) 県内企業が取り組む衛星データを活用したソリューション開発等の推進

国の公募事業や「衛星データ活用ビジネス創出支援事業補助金」等を活用して、県内企業が取り組む衛星データを活用したソリューション開発等への支援を行う。

- ・衛星データの解析、アルゴリズムの構築等のソリューション開発における技術的支援
- ・開発成果のアプリケーションへの実装等への支援
- ・その他、ソリューション開発に関する各種支援

(3) その他

- ・衛星データ解析技術研究会の運営支援
- ・企業訪問等による県内情報関連企業やユーザーとなる企業・団体等の衛星データ解析技術研究会への加入促進
- ・衛星データの活用促進に向けた各種広報

7 業務の履行場所

技術アドバイザーの業務履行場所は、産業技術センターを基本とする。（但し、企業訪問等を行う場合においてはこの限りではない。）

8 対象となる経費

本事業の委託費の対象となる経費は、次のとおりとする。

(1) 人件費

委託事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当とし、原則として以下の計算式により計算する。

- ・人件費 ＝ 時間単価 × （直接作業）時間数

※ 時間単価の積算根拠を明らかにすること。

※ 業務に従事するために産業技術センターへ移動する時間は直接作業時間に含まない。

(2) 旅費

委託事業の実施に必要な出張等に係る経費（交通費、宿泊費、日当）

※ レンタカーの使用料金は対象とし、タクシー代は対象外とする。

(3) 借料及び損料

委託事業の実施に必要な機械・機器（パソコン、OA機器等）等のレンタル・リースに要する経費

(4) 消耗品費

委託事業の実施に必要な物品であって、当該事業のみで使用されることが確認できるものの購入に要する経費

(5) 委託料

当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費

（委託料の合計が当該事業に要する経費の1/2を超えることはできません。）

※産業技術センターの承認が必要となります。

(6) その他諸経費

(1)～(5)のほか、産業技術センターが認める経費

(7) 一般管理費

委託事業の実施に必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、(1)から(6)の経費の合計額に一般管理費率10%を乗じた額を上限とする。

(8) 消費税相当額

業務に要した経費に課税される経費

※上記(1)～(7)の項目は、消費税及び地方消費税を除いた金額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税の税率を乗じて算出した金額を計上します。

※なお、免税事業者の場合は、仕入課税額を消費税及び地方消費税欄に計上します。

9 その他

(1) 協議及び調整

本仕様書に記載されている内容に疑義が生じた場合には、委託者と協議の上、決定すること。

(2) 実績報告等

・技術アドバイザー等の従事状況を示す業務日誌（任意様式）を作成し、1か月ごとにとりまとめ、翌月3営業日までに提出し、推進センターの運営等に関する会議で報告すること。

（推進センター以外の場所で実施した業務については、必要性及び成果について明らかにすること。）

・委託事業終了後、委託契約等に基づき実績報告書及び支出証拠書類を添えた収支決算書を提出すること。

※提出された実績報告書及び収支決算書に基づき、委託契約金額を上限に委託費の額を確定する。

(3) 守秘義務

受託者は、業務上知り得た機密を、本契約の継続中はもとより、契約が完了した後においても、第三者に漏らしてはならないこととする。

(4) 事故等の処理

受託者は、事故等が発生した場合及びその他異常があった場合は、委託者へ遅滞なく通報し、その指示に従い、その都度事故報告書を作成、提出すること。

(5) 損害の負担

受託者の行った業務により生じた損害は、受託者の負担とする。但し、その損害の発生が委託者の責めに帰すべき理由による場合はこの限りではない。