

令和 8 年度とっとり G X バイオプラットフォーム形成推進業務委託仕様書

1 業務名

令和 8 年度とっとり G X バイオプラットフォーム形成推進業務委託（以下「委託業務」という）

2 業務の目的

本業務は、県西部の天然資源を活用する企業集積をもととして、バイオマス素材産業の集積による戦略産業クラスター形成していくため、産業・学術機関・行政が連携する「とっとり GX バイオプラットフォーム」を立ち上げ、次世代燃料・化学・医薬品等の多様な出口へ繋げるための検討及び各種課題の検証を進めることを目的とする。

受託者は、プラットフォーム（関係者の機運醸成の場と位置付け、県内外への情報発信を行う。以下「P F」という。）及びワーキンググループ（P F に関する個別のテーマを議論・検討する作業部会と位置付ける。以下「W G」という。）の運営、関係機関との連絡調整、情報収集及び調査、各種資料作成等を行い、本事業を円滑かつ効果的に推進するものとする。（P F の運営イメージについては、別添 1 のとおり）

3 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 2 6 日まで

4 業務内容

（1）事務局運営業務

受託者は、本事業の事務局として、県と連携し、次に掲げる業務を実施するものとする。

- ア 事業全体の進行管理
- イ 関係機関との連絡調整
- ウ 資料の作成及び整理
- エ その他事業運営に必要な業務

（2）P F 運営業務

受託者は、G X バイオクラスター形成に係る P F（年 1 回程度開催予定）の企画及び運営を行うものとする。業務内容は、次に掲げるものとする。

- ア 開催に係る企画及び運営
- イ 構成員等との連絡調整
- ウ 会議資料等の作成・配付
- エ 議事録等の作成
- オ その他 P F の運営に必要な業務

（3）W G 運営業務

受託者は、次に掲げる W G の企画及び運営を行うものとする。

#### ア 次世代燃料WG

素材製造や元売、サービス・加工関連事業者が集積するバイオ燃料供給拠点形成を図るためのWGをいう。

#### イ 動物・ヒト用医薬品WG

バイオマス由来原料を活用したヒトや動物向けの医薬品・医療機器に関する研究開発拠点形成を図るためのWGをいう。

#### ウ バイオマス利活用WG

ア、イに掲げるもののほか、PF参加者から提案のあったテーマについて、県内におけるバイオマス産業の利活用に関する検討を行うためのWGをいう。

各WGの業務内容は、次に掲げるものとする。

##### (ア) 構成団体による検討会議の開催

- ・3の業務期間中に、少なくとも各3回程度、ア、イのWG構成団体による検討会議を開催すること。なお、ウのWGについては、案件が生じた段階で検討会議を開催するものとする。
- ・構成団体については、各10団体程度を想定しており、県から別途連絡する。
- ・検討会議の開催にあたっては、県と協議し、あらかじめ適切に議題を設定すること。
- ・検討会議の開催方法は、対面での開催を原則とするが、オンラインの開催も可とする。このほか、現地視察なども検討会議として開催することができる。テーマごとに時間帯を区切って同日開催も可とする。
- ・検討会議においては、受注者は、各WGの分野に関する専門家の立場として、助言や提言等を適宜行うこと。

##### (イ) 専門機関や関係企業との意見交換会の開催

- ・(3) ア、イに記載した各種拠点の形成に向けて、連携が期待できる専門機関や関係企業と、検討会議の構成団体の全部または一部のメンバーとが意見交換する場を設けること。連携が期待できる専門機関や関係企業については、適宜信用調査機関等の取引情報を参照の上、県と協議すること。
- ・意見交換会は、検討会議の準備の場と位置づけ、検討会議の開催にあたり1～2回程度開催するものとする。
- ・この意見交換は、発注者からの指示又は受託者からの提案により、適宜実施するものとする。
- ・意見交換の方法は、対面での開催を原則とするが、オンラインまたは書面での開催も可とする。このほか、現地視察により開催することもできる。

##### (ウ) (ア)、(イ) 開催に係る企画及び運営

##### (エ) 関係機関等との連絡調整

##### (オ) 資料等の作成・配布（作成する資料の詳細項目は別添2を参照）

##### (カ) 議事録等の作成

##### (キ) その他WGの運営に必要な業務

#### (4) 各種資料・バックデータの整備

- ・(2)、(3)において議論・検討を行った、クラスター形成に向けた今後の展開や戦略、その裏付けとなるバックデータ等について、素案段階から適宜資料作成を行うこと。
- ・受託者は、本業務の実施に必要な会議資料、説明資料、調査資料、成果報告書その他発注者が指示する資料を作成するものとする。当該資料の作成に当たっては、必要に応じて企業、大学、研究機関等

へのヒアリングを実施し、その結果を整理するものとする。

(5) その他

受託者は、本業務の目的を達成するため、発注者と協議の上、必要な業務を実施するものとする。

5 打合せ

受託者は、発注者と定期的に打合せを実施するとともに、必要に応じて随時打合せを行うものとする。

6 実施体制

受託者は、本業務を円滑に実施できる体制を整備するとともに、業務責任者を配置するものとする。

7 成果品

受託者は、事業が終了した日から20日以内又は令和9年3月31日のいずれか早い日までに、次に掲げる成果品を電子データにより提出するものとする。

- (1) 業務実施報告書
- (2) 会議資料及び議事録
- (3) 調査結果資料
- (4) 成果報告書
- (5) その他発注者が必要と認める資料

8 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務に係る契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

9 再委託の禁止

- (1) 受注者は、発注者の承認を受けないで、再委託をしてはならない。
- (2) 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、(1)の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合はこの限りでない。

ア 再委託の契約金額が委託料の額の50パーセントを超える場合

イ 再委託する業務に本業務の中核となる部分が含まれている場合

10 秘密の保持等

- (1) 受注者は、委託業務の履行に関して知り得た事項を第三者に漏らし、又は発注者の承認を受けないで資料等を第三者に閲覧させてはならない。
- (2) 受注者は、委託業務に従事する者並びに9の規定により委託業務を再委託する場合の再委託先及びそれらの使用人に対して、(1)の規定を遵守させなければならない。
- (3) 発注者は、受注者が(1)及び(2)の規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注

者に対し委託業務に係る契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。

(4) (1) から (3) までの規定は、委託業務に係る履行期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

#### 11 本業務の調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者の本業務の履行状況について調査し、発注者の職員を立ち合わせ、受注者に報告を求めることができる。受注者は、これに従わなければならない。

#### 12 事故等発生時の対応義務

(1) 受注者は、事故等の発生により本業務の履行に支障を生じ、又は生ずるおそれがあると認めるときは、直ちにその状況を発注者に報告しなければならない。

(2) 受注者は、直ちに事故等の原因を調査し、早急に復旧措置を講ずるとともに、対応策、再発防止策等について発注者と協議する。

#### 13 個人情報の保護

(1) 受注者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない

(2) 受注者は、委託業務を発注者の承認を受けて第三者に再委託する場合、当該受託者に対して特記事項を遵守させなければならない。

#### 14 損害賠償

受注者は、その責めに帰する理由により本業務の実施に関し発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

#### 15 専属的合意管轄裁判所

本業務に係る訴訟の提起については、鳥取県鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。

#### 16 仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

#### 17 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定める。