

令和8年度スマートサービス展開支援事業

実施要領

令和8年6月



令和8年度スマートサービス展開支援事業 実施要領

目次

1	本要領の対象	1
2	目的	1
3	事業概要	1
(1)	公募概要	1
(2)	東京都の役割	1
(3)	事業主体の役割	2
(4)	公募要件	2
(5)	公募・実施の流れ	3
(6)	留意事項	4
4	応募の手続	5
(1)	補助事業開始までのスケジュール（予定）	5
(2)	公募に関する質問方法	5
(3)	応募意向表明に関する提出書類	5
(4)	公募に関する提出書類	6
5	審査方法・結果通知	6
(1)	審査方法	7
(2)	審査項目	7
(3)	結果通知	8
6	評価	8
(1)	成果の評価方法と流れ	8
(2)	評価項目	8
7	問合せ先及び資料提出先	9

1 本要領の対象

本要領は、令和8年度スマートサービス展開支援事業（以下「本事業」という。）に応募する事業者を対象として、公募実施から結果通知までの流れについて、スマートサービス展開支援事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）の下記条文の細部を規定するものである。

・実施要綱

第4条 公募

第5条 事業者審査・評価委員会

2 目的

東京都（以下「都」という。）では、デジタルの力で東京のポテンシャルを引き出す「スマート東京※」の実現に向け、先端技術を活用したサービスの都市実装を推進している。これまでスマート東京先行実施エリアである西新宿において、産官学が連携してスマートサービスの都市実装を進める西新宿先端サービス実装・産官学コンソーシアム（以下「西新宿コンソーシアム」という。）を設立し、先端技術を活用したスマートサービスの都市実装を推進してきた。本事業は、この取組成果を都内の他エリアへ広げ、スマートサービスの展開促進を図ることを目的に、西新宿コンソーシアム会員企業によるスマートサービスの創出、機能拡充を行う取組を支援する。

※スマート東京

都は、令和7年3月に「2050 東京戦略」を発表し、デジタルの力で東京のポテンシャルを引き出し、都民が質の高い生活を送ることができる「スマート東京」の実現に向け取組を推進している。この「スマート東京」の実現に向けた施策を具体化・加速化させるため「スマート東京実施戦略」を策定し、都庁横断的に取り組んでいる。

「2050 東京戦略」（令和7年3月策定）

<https://www.spt.metro.tokyo.lg.jp/seisakukikaku/2050tokyo/#page=1>

スマート東京実施戦略（令和8年3月策定）

<https://www.digitalservice.metro.tokyo.lg.jp/documents/d/digitalservice/smart-tokyo2025-2026>

3 事業概要

(1) 公募概要

本事業は実施要綱第5条で採択された事業を支援する。具体的には、西新宿コンソーシアムに属し、中小企業庁の定める中小企業の定義を満たす企業（以下「中小企業」という。）が主体となって推進する事業（以下「補助事業」という。）である。

本事業で採択されたスマートサービス展開事業者（以下「事業主体」という。）には、補助金の交付決定に基づき、補助金を交付する。詳細は、別添「令和8年度スマートサービス展開支援事業補助金交付要領」を参照すること。

(2) 東京都の役割

ア 事業主体への補助金の交付決定

都は、事業主体から提出された補助金交付申請に基づき補助金交付決定通知書（実施要綱第3号様式）により通知し、実績報告に基づき確定した補助金を事

業主体に交付する。

詳細は別添「令和8年度スマートサービス展開支援事業補助金交付要領」を参照すること。

イ 事業計画に係る関係機関協議等の支援

都は、令和8年度スマートサービス展開支援事業事務補助委託の受託者*（以下「事務補助委託者」という。）とともに、補助事業の進捗管理や、成果創出に向けた協議等を実施する。（以下「事務局」という。）

*事務補助委託者：アビームコンサルティング株式会社

ウ 補助事業のプロモーション支援の実施

事務局は、自らが運営するホームページ等の広報媒体において各補助事業内容を広報する。

(3) 事業主体の役割

ア 補助事業の実施及び進捗報告

- (ア) 補助金交付決定後、事業計画に基づき速やかに補助事業を開始すること。
- (イ) 事務局が各事業主体と実施する個別の打合せ（月1回開催）にて、補助事業の進捗状況等を報告すること。報告内容や報告書等は別途事務局が定める。

なお、上記以外にも事務局が各事業主体と協議の上、進捗管理打合せを実施する可能性がある。

イ 成果報告書の作成・提出

- (ア) 補助事業終了時、別途事務局が定める期日において、成果及び実績を取りまとめて報告すること。報告内容や報告様式等は別途事務局が定める。
- (イ) 補助事業終了後1年間、展開状況について、都から報告を依頼する場合がある。

ウ 都が要請するスマートシティ推進に向けた国内外発信への協力

補助事業に関する普及啓発活動及びスマートシティ推進に向けた国内外発信に協力すること。例えば、自治体、民間企業や団体等が参加する首都圏で開催されるスマートシティ関連イベント、ネットワーキングへの参加や広告媒体への発信、取材対応、視察等を想定している。

(4) 公募要件

ア 公募する事業

公募する事業は、西新宿のみならず、都内の他エリアにおけるスマートサービスの展開を見据え、展開先エリアが抱える課題や社会課題解決に寄与し、かつ横展開が期待されるサービスを創出又は機能拡充し、展開まで遂行可能な事業を想定している。

公募するテーマは西新宿コンソーシアムにおける既存8つの分科会のテーマを基本とするが、都のスマートシティ施策に合致すればそれ以外の新たな分野も応募可能なものとする。1事業者につき提案は1件とし、本事業の採択件数は4件程度とする。

【参考：西新宿コンソーシアム8分科会の概要】

<https://www.5gconsortium.metro.tokyo.lg.jp/consortium/activity/>

イ 事業者の要件

西新宿コンソーシアムに属し、かつ中小企業庁の定める中小企業の定義を満たす企業

【参考：中小企業庁HP”中小企業者の定義”】

<https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html>

ウ 展開エリアの要件

原則として西新宿以外の都内他エリアや他施設

エ 実施体制

上記ウにおいて、サービスを展開できる体制であること。

(5) 公募・実施の流れ

◎：事業者の実施項目

①	◎	応募意向表明書提出
②	◎	公募に関する書類の提出
③		書類審査実施
④		書類審査結果通知
⑤	◎	プレゼン実施
⑥		プレゼン審査実施
⑦		採択・プレゼン審査結果通知
⑧	◎	補助金の交付申請 ^{※1}
⑨		補助金の交付決定
⑩	◎	進捗報告
⑪	◎	実績報告
⑫		事業者審査・評価委員会の実施
⑬		補助金支払い金額の確定 ^{※2}
⑭	◎	補助金の請求 ^{※2}
⑮		補助金の交付 ^{※2}

※1 交付申請時の提出資料

(ア) 交付申請書及び誓約書

(イ) 事業計画書（提案時提出書類「提案書」）

(ウ) 定量評価指標 (KPI) 設定書 (提案時提出書類)

※2 ⑬から⑮までの詳細は「令和8年度スマートサービス展開支援事業補助金交付要領」参照のこと。

(6) 留意事項

ア 反社会的勢力の排除等

事業者及び実施体制内の事業関係者 (以下「関係者」という。) は、以下に該当しないこと。

- (ア) 法令等に違反して、刑罰並びに許認可等取消し、金銭の納付等の処分を受け、公募期間終了日時点においてそれらの処分等を受けるおそれのある事実があること。
- (イ) 法人に課される税及び法人が支払うべき社会保険料等の滞納があること。
- (ウ) 提案関係書類提出時に都からの指名停止措置が講じられていること。公的機関 (政府及び地方公共団体並びにそれらの関係機関) との契約における違反があること。
- (エ) 公共の安全及び秩序を脅かすおそれのある行為を行ったことがあり、又は将来においても行うおそれがあること。
- (オ) 政治活動、選挙運動、又は宗教活動を目的とする法人であること。
- (カ) 暴力団 (東京都暴力団排除条例 (平成 23 年 3 月 18 日東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。) 第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。) に該当、又は、法人の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等 (暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。) に該当する者があること。

イ 事業者の責務

補助事業の実施は、事業者の責任で行い、補助事業の実施に関して発生した損害 (第三者に及ぼした損害を含む。) 等は事業者に帰責する。

ウ 他事業との費用・成果の棲み分け

本事業の他に協定金や補助金等の公費を受領している、又は受領予定の事業者は、資金使途が重複しないよう明確に区別・整理すること。

補助事業の終了後、都が他事業の費用や成果物について情報提供を求める場合は協力すること。

エ 成果物・情報提供への協力

本事業期間中又は本事業期間終了後、都が求める場合は、補助事業に関連する成果物の使用や情報提供に協力すること。

4 応募の手続

(1) 補助事業開始までのスケジュール (予定)

公募期間：令和8年6月12日(金)～同年7月8日(水)

質問期間：令和8年6月12日(金)～同年6月19日(金)

質問回答：令和8年6月12日(金)～同年6月22日(月)の間で随時回答

応募意向表明期間：令和8年6月12日(金)～同年6月23日(火)

書類審査：令和8年7月9日(木)～同年7月13日(月)

書類審査結果通知：令和8年7月13日(月)

プレゼン審査：令和8年7月14日(火)～同年7月17日(金)の間(書類審査通過事業者のみ実施)

採択・プレゼン審査結果通知：令和8年7月中旬

補助金の交付申請・交付決定通知：令和8年7月下旬

補助事業開始：令和8年7月下旬(交付決定日から開始)

(2) 公募に関する質問方法

質問がある場合には質問票を提出すること。

ア 提出書類：質問票

イ 提出締切：令和8年6月19日(金)

ウ 提出方式：電子メール

メール件名は以下に統一すること。

【令和8年度スマートサービス展開支援事業】質問票提出：事業者名*

※ 「事業者名」部分は、事業者名を記入すること。

※ 提出書類は、クラウドストレージ等へのアップロードではなく、メールへのデータ添付にて送付すること。データ容量は20MB以下にすること。

エ 回答一覧の公開：

令和8年6月22日(月)までに、本事業サイト*上にて回答一覧を随時公開する。(質問者の組織名や名前等は掲載しない、匿名の状態で開催)

※ 本事業サイト：<https://www.5gconsortium.metro.tokyo.lg.jp/>

(3) 応募意向表明に関する提出書類

事務局が応募意向状況を確認するために、本事業へ応募を検討する企業は応募意向表明届を提出すること。

ただし、応募意向表明届の提出後、公募期間中に応募を辞退することも可能とする。その際は、応募辞退届(任意様式)を提出すること。

ア 提出書類一覧：

提出書類名	書式	対象者
応募意向表明書	テンプレート	全応募者

イ 提出締切：令和8年6月23日（火）必着

ウ 提出方式：電子メール

メール件名は以下に統一すること。

【令和8年度スマートサービス展開支援事業】応募意向表明書提出：事業者名※

※ 「事業者名」部分には、事業者名を記入すること。

※ 提出書類は、クラウドストレージ等へのアップロードではなく、メールへのデータ添付にて送付すること。データ容量は20MB以下にすること。

※ テンプレートは、別途事務局が定める。

(4) 公募に関する提出書類

ア 提出書類一覧：

提出書類名	書式	対象者
事業計画申請書	「実施要綱」第1号様式	全応募者
提案書 (PowerPoint)	テンプレート	
定量評価指標 (KPI) 設定書 (Excel) ※	テンプレート	

※ 定量KPI項目の参考例

評価項目	単位
都内への展開件数	件
展開に向けた商談・面談の回数	件
関係者とのネットワーキング数	社
展開したサービスによる課題解決度 (サービス満足度等)	任意 (%、割合など)
サービス利用人数	人
ユーザーヒアリング件数	件
機能開発件数	件

イ 提出締切：令和8年7月8日（水）必着

ウ 提出方式：電子メール

メール件名は以下に統一すること。

【令和8年度スマートサービス展開支援事業】提案書類提出：事業者名※

※ 「事業者名」部分には、事業者名を記入すること。

※ 提出書類は、クラウドストレージ等へのアップロードではなく、メールへのデータ添付にて送付すること。データ容量は20MB以下にすること。

※ テンプレートは、別途事務局が定める。

5 審査方法・結果通知

(1) 審査方法

実施要綱第5条で定めた事業者審査・評価委員会において、プレゼン審査*を実施する。プレゼン審査は書類審査を通過した事業者に対し実施する予定である（プレゼン時間は、発表10分程度、質疑応答20分程度を予定）。

なお、プレゼンは応募時に提出した書類（提案書等）に基づき実施すること。

プレゼン審査はオンライン形式での実施予定とする。

提出書類の不足や要件を満たしていないと判断されたもの等、書類に不備があった場合には審査対象外とする。提出期限後の修正は原則として認めないが、例外として単純な記載漏れや軽微な誤りであれば事務補助委託者が確認の上、修正も可能とする。

なお、選定方法又は結果に関する個別の問合せは認めない。

プレゼン審査日は令和8年7月14日（火）～同年7月16日（木）の間において別途日程調整する。

(2) 審査項目

評価項目	観点	詳細
【適合性】 事業に対する理解度と提案の方向性を評価	事業目的	・西新宿スマートシティの施策など都の方針に沿っているか
	解決する課題	・展開先エリアの課題や関係者ニーズを的確にとらえ、かつ提案内容は課題解決に対して適切な取組か
【社会性】 社会課題の解決に資する事業かを評価	社会課題解決への貢献	・社会課題の解決に貢献するか
	受益者	・都民の生活の質又は利用者の生産性向上に寄与するか
【実行性】 事業を安定的に実施できる体制かを評価	事業計画	・事業計画（実施スケジュール・実施体制・資金計画）が具体的・現実的に整っているか
	目標設定	・取組内容に対して適切なKPIの設定がされ、目標設定が明確になっているか。
	展開エリアとの調整状況	・展開エリア（または施設）の確保等に見通しが立っているか
【発展性】 将来的に展開していくかを評価	ロードマップ	・都内の他エリアへ展開する計画が示されているか
	競合他社との差別化	・類似事業を営む他サービス事業者等との差別化要素があるか

(3) 結果通知

結果は、事業者に対し電子メールで個別に通知するとともに、事務局のホームページ等で公表する。

6 評価

(1) 成果の評価方法と流れ

補助事業の持続的な自立実装を後押しするため、事業者審査・評価委員会において事業主体の取組成果の評価及び助言を行う。成果の評価は定量評価及び定性評価に区分し、これらを総合して行う。

評価対象期間は、補助金交付決定の日から令和9年2月末日までの期間とする。

ア 定量評価

事業主体は補助金交付決定時に、「評価指標（KPI）設定書」（以下「設定書」という。）において5つの定量評価項目に対し、数値目標を設定し提出する。評価項目は事業主体が設定した定量的な数値目標に対する達成度を評価する。

イ 定性評価

都があらかじめ定める3つの定性評価項目に従い、客観的な評価を行う。

なお、事業主体が目標を設定する必要はない。

評価項目	補足説明
【社会性】 社会課題や都政の課題解決に貢献し、スマート東京の実現に寄与するか	展開するサービスはエリアや社会の課題解決に資するものとなっているか、これまでかかっていた手間や時間を削減し、労働生産性の向上に資するものであるか
【継続性】 補助事業終了後も関係者が引き続き協力体制を維持し、事業を実施することができるか	補助事業終了後も都民または展開先に対してサービスを継続的に提供できる体制となっているか
【拡張性】 将来的に都内全域へのサービス展開の可能性が見出せているか	サービス内容の改善や他エリアへの展開の可能性が見込まれるか

(2) 評価項目

事業主体は委員会に向けて下記資料を提出し、その内容に関して評価を受ける。提出時期や様式等の詳細は事務局より連絡する。

ア 定量評価

- ・ 定量 KPI 報告シート：「設定書」に対して実績値を記入した資料
- ・ 定量 KPI 根拠資料：実績値の根拠となる資料

イ 定性評価

・実績報告書：事業主体が委員会において説明する資料

7 問合せ先及び資料提出先

事務補助委託者：アビームコンサルティング株式会社

担当：横山、石川、細野

メールアドレス：JPABSMARTSERVICE@abeam.com