

スタートアップ支援業務委託仕様書（案）

1 件名

スタートアップ支援業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3 事業実施の経緯と目的

岡山市では令和元年8月にスタートアップ支援拠点「ももたろう・スタートアップカフェ」（以下、「ももスタ」という。）を設置し、岡山市の経済成長の担い手として期待されるスタートアップの創出・成長を目的にスタートアップの支援に取り組んできた。

ももスタにおいて、これまでスタートアップの事業の成長フェーズに応じた支援プログラムを実施してきた。また、令和6年度には、ももスタの機能強化により、様々な属性のプレイヤーが、より集まりやすい場所としたことにより、スタートアップ支援と合わせて、アトツギ（4文書の定義（2）参照）や既存企業の新規事業担当者等によるイノベーション創出に対する支援も必要であることが見えてきた。

本事業は受託者の知見やノウハウを活用し、起業に関する裾野拡大イベント等の支援事業の継続と、前述の課題解決に繋げるためのプログラム等を打ち出すことを通じ、更なる裾野の拡大や市内を中心としたスタートアップ等の創出・成長と起業家コミュニティの発展を図るものである。

4 文言の定義

（1）スタートアップ

本事業にいう「スタートアップ」とはイノベーションを伴ったビジネスプランにより新たな市場を開拓し、社会に新しい価値を提供することによって事業の価値を短期間で飛躍的に高め急成長し、IPOやM&Aを目指す企業や組織を指す。なお、急成長を目指す企業のみならず、社会的・環境的課題の解決や新たなビジョンの実現と、持続的な経済成長とともに目指すインパクトスタートアップも含む。

（2）アトツギ

事業承継前の親族承継予定者で、先代から受け継いだ価値（有形無形の資源）を、時代に合わせてアップデートすることで、その次の世代に託す時まで、存続にコミットする個人を指す。

（3）おかやま・スタートアップ支援拠点運営委員会（以下、「運営委員会」という。）

運営委員会は岡山市の持続的な発展に欠かせない新たな経済の担い手を創出するため、創業・起業に関心を持つ多様な人々が、気軽に立ち寄り、交流できる拠点を運営することにより、岡山市の創業支援環境の更なる充実を図ることを目的として令和元年に設立された官民連携組織であり、その目的の達成のためももスタの運営、事業実施に取り組んでいる。委員各団体の実務担当者で定例会を開催し、スタートアップ支援の情報共有や、今後の支援策等について協議を行っている。

(委員)

株式会社中国銀行、株式会社トマト銀行、おかやま信用金庫、岡山商工会議所、岡山市

(4) ももスタ

令和元年8月に開設されたスタートアップ支援拠点であり、前述の運営委員会により運営されている。

ももスタホームページアドレス：[\(https://momosta.com/\)](https://momosta.com/)

5 履行場所

ももスタを中心に委託者が指定する場所

(1) ももスタの所在地

岡山市北区駅前町一丁目8番18号 ICOT NICOT2階

TSUTAYA岡山駅前 内 コワーキングスペース「Wonder Wall」

(2) ももスタ会場の平面図(赤囲みが施設、黄囲みがイベント会場)



(3) ももスタの使用(会場備え付けの備品を含む)に係る使用料については原則委託者の負担とする。

別会場使用に係る経費については、原則受託者の負担とする。

6 委託事業内容

「3 事業実施の経緯と目的」を踏まえ、受託者は以下の委託業務について、具体的な方法を工夫して実施すること。なお、委託業務の詳細等については別表1を参照とすること。

- (1) イベント、セミナー等(以下、「イベント等」という。)の実施
- (2) ビジネスプランコンテストの実施
- (3) アトツギ対象の連続プログラムの実施
- (4) (1) (2) (3)に関する情報発信の実施等

7 事業遂行のための体制構築

(1) 委託業務の責任者の設置

ア 受託者は、契約締結後、委託業務の責任者を定め、これを設置すること。委託業務の責任者を設置した場合、その氏名、連絡先、実績歴を委託者に報告すること。

イ 委託者との緊密な連携

受託者は、委託契約の締結後速やかに、委託者と協議の上、受託年度中の支援計画（実施スケジュールを含む）を策定すること。なお、当該支援計画は、委託契約の締結後に委託者から提供されるももスタでの本委託以外の支援プログラム等の実施予定時期を踏まえて策定すること。

(2) 委託者との調整

ア 受託者は、委託者と密な連絡体制を構築し、事業を行うこと。受託者は定期的に担当者に報告・連絡・相談を行い、事業を円滑に進めること。

イ 受託者は、緊急の事態が発生した場合は、即座に委託者に連絡を行い、その指示に従うこと。

(3) ミーティングの開催

ア 受託者と委託者は、月に2回程度、ミーティングを開催すること。ミーティングでは事業の進捗状況の報告・協議等を実施し、情報共有化を図ること。ミーティングの次第等は受託者がこれを作成すること。

イ 原則として、委託業務の責任者は、本ミーティングに出席すること。

ウ 受託者は、ミーティングの議事録を作成し、委託者に提出すること。

エ 委託者がミーティングの開催を受託者に対し要請した場合は、ただちにこれに応じること。

(4) 問合せ対応の構築

受託者は、本受託業務の問い合わせ対応用の通信環境（E-mail等）を整備しももスタホームページ等で公開すること。なお、問合せ者（質問者）への返信については、必要に応じ、その回答内容について委託者と協議を行った上で回答すること。

8 受託者の責務

(1) 本業務は、スタートアップの創出・成長により岡山市の産業の活性化と雇用の促進を図るため実施するものであり、受託者は、この趣旨を十分認識し、事業を運営遂行すること。

また、受託者は本事業の履行にあたり、不正な行為をするなど、委託者の信用を失墜する行為をしてはならない。

(2) 受託者は本事業にあたり、各種法令等を遵守すること。

(3) 受託者は、本事業の受託業務を行うために提供された拠点又は備品を本業務以外の目的で使用してはならない。

(4) 受託者は、次年度以降引き続き委託事業を受託しない場合は、次年度受託者に引継ぐべき事項を書面にて作成し、電子データと共に次年度受託者に提供しなければならない。また、次年度受託者への業務引継ぎを円滑に行わなければならない。

9 業務遂行に係る受託者の負担等について

- (1) 「6 委託事業内容」「7 事業遂行のための体制構築」に記載した事業に係る人的、物的費用は全て受託者の負担とする。
- (2) 本業務に起因する苦情、トラブルへの対応は原則として受託者の責任において行うこと。

10 秘密の保持

- (1) 受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を業務以外の目的に使用し、又は第三者に開示してはならない。契約終了後においても、同様の義務を負う。
- (2) 受託者が秘密保持義務に違反し、委託者が損害を被った場合、受託者は、その損害の補償をすること。なお、契約終了後においても同様とする。
- (3) 受託者は、業務の遂行にあたり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）を遵守し、取得した個人情報の取扱に最大限の注意を払うこと。
- (4) 受託者は、本業務委託を実施する上で知り得た個人情報については、法に基づく、「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結し、適切な管理を行うこと。

11 損害の賠償

本業務遂行中に受託者が委託者若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者より損害を受けた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、委託者の責に帰すべき事由によるものを除き、すべて受託者の責任において処理解決するものとする。

12 業務報告及び支払

- (1) 受託者は、毎月、各月の利用者数やイベント実施実績(イベント内容、来場者数、イベントごとのアンケート結果)をまとめた業務報告書を作成し、遅滞なくこれを提出すること。
- (2) 受託年度の4月から翌年3月までの期間中、「イベント等」及び「ビジネスプランコンテスト」のうち、委託者が指定するものについて、イベントレポート（イベントの概要及びイベント実施中の会場風景写真、参加者の感想など）を作成し、月次レポートとして、翌月中にももスタホームページに掲載すること。なお、参加者を撮影する場合は、事前にももスタホームページ等広報媒体への掲載について承諾を得ておくこと。
- (3) 受託者は、事業終了後すみやかに、委託者の担当者と協議の上で、履行状況をまとめた最終業務報告書を書面で1部および電子媒体（容易に読み取り・複写できるよう「Microsoft Office Professional Plus 2019」で利用可能な保存形式等）で委託者に提出すること。ただし、委託者の承認を得ることで他のアプリケーションの使用も妨げない。
最終業務報告書には、業務の成果（実際の起業数、委託者への政策提言等）を掲載するなど、事業効果の検証につながる内容とするよう工夫すること。
- (4) 支払は月次払いとし、支払う金額は契約金額を12で除した金額とする。ただし、1円未満の端数が生じた場合は、令和8年3月末日締分に端数分を加え支払うものとする。

13 本作業上の条件

- (1) 受託者は、不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を委託者に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受託者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。
- (2) この業務により作成した成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）、使用権等の諸権利は、委託者に帰属するものとする。
- (3) 受託者は、本業務の実施過程で知り得た情報については、第三者に漏洩してはならない。ただし、委託者の了解を得たうえで関係者に情報提供することはできるものとする。
- (4) 岡山市情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (5) 受託者は、当該業務の実施のために必要な、受託者が従前より有する著作権、あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また万一何らかの著作権問題が生じた場合は受託者の責任により対処すること。

1.4 再委託

- (1) 受託者は、委託の履行に際し、委託内容の全部又は主要部分を一括して第三者に委託することができない。ただし、あらかじめ、委託者の承認を得たときは、この限りではない。
- (2) 「主要部分」とは、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理をいい、受託者はこれを再委託することはできない。
- (3) 受託者は、前項に規定する業務及び簡易な業務を除く業務を再委託するにあたっては、当該業務の遂行能力を有する者の中から選定しなければならない。また、予め委託者が指定する様式を用いて届出等を行い、委託者の承認を得ること。
- (4) 上記(3)の書面には、以下の事項を記載すること。
 - ア 再委託先の名称、代表者及び所在地
 - イ 再委託先で行う作業の内容及び範囲
 - ウ 再委託を行う理由
 - エ 再委託先の選定理由
 - オ 再委託先に対する管理方法
 - カ その他、別に指示する事項
- (5) 上記(3)の手続きを経て再委託を受けた第三者（以下、「再受託者」という。）が、さらに別の第三者に再委託を行うことはできない。
- (6) 再受託者へのデータ受渡等が発生する場合、セキュリティに配慮した手法によるものとし、「(4)オ 再委託先に対する管理方法」の中でその手法を明記したうえで、委託者の承認を得ること。
- (7) 受託者は、再受託者の本委託業務の統括及び個人情報セキュリティの確保についてもその責任を負うものとする。

1.5 その他

- (1) 本仕様書に関して疑義を生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、すべて両者協議の上、これを解決するものとする。

- (2) 受託者は、本業務中に事故があった場合は、所要の処置を講ずるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について、直ちに委託者に報告すること。
- (3) 業務内容等は、企画提案書を仕様の一部として実行すること。

スタートアップ支援業務委託 別表1

項目	詳細	備考
(1) イベント、セミナー等(以下、「イベント等」という。)の実施	<p>ア、スタートアップの創出・成長を目的としたもの、起業・新規事業創出を目指す方を対象としたイベント等の開催(月2回程度開催、総回数20回以上)</p> <p>(イベント内容) 分野やテーマについて、ももたらう・スタートアップカフェのHP内のももスタ活動レポートの記事を参照し、上記目的を達成できるイベントを開催すること。 https://momosta.com/</p> <p>イ、VCや先輩起業家、事業会社等知見のある方からフィードバックを得ることが出来る、事業成長や他都市との連携、ネットワーキングを目的とした定期的なピッチの機会提供(総回数5回以上)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント等は、ももスタで起業に関するイベント等が日常的に行われる活気のある支援拠点となるよう工夫すること。また、委託者が提案するイベント等についても企画・運営を検討し、開催に努めること。 ・イベント等の開催手法については、オフラインを基本とするが、イベント等の目的や委託者の要請に応じて、オンラインのみ又はオフラインとオンラインのハイブリッド開催に対応できるようにしておくこと。 ・イベント等については、企画書を委託者に提出し、内容等を説明するとともに協議し、必ず開催日の1か月前までに了解を得ること。ただし、5月に実施するイベント等については、委託者が「(2)イ 委託者との緊密な連携」に規定する支援計画を承認した後、速やかに委託者へ企画書を提出し、内容等を説明するとともに協議し、了解を得ること。 ・イベント等の広報については、遅くとも開催日から起算して2週間前から開始し受託者のネットワーク等を活用して集客に努めること。 ・当該委託事業以外で実施されるスタートアップ関連等のイベント・プログラムについて適宜把握することにより、イベント内容や開催日が重複することが無いよう注意すること。 ・イベントセミナー等については、原則、2月上旬までに完了するよう努めること。
(2) ビジネスプランコンテストの実施	<p>受託者は、ももスタにおいて、受託年度の3月の期間中に1回、登壇者を公募の上、当該年度におけるももスタの活動の集大成としての位置づけとなるビジネスプランコンテストを実施すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・名称は「OKAYAMA STARTUP AWARD」とすること。 ・コンテストは、オフライン(対面)とオンラインのハイブリッド開催とすること。 ・登壇者のピッチデッキのブラッシュアップが必要な場合は、ももスタでの対面あるいはオンラインで実施し、起業者等の相談内容を確認の上、適任のメンターを案内すること。 ・登壇者への確かなフィードバックコメントができるゲスト審査員を3名以上確保すること。
(3) アトツギ対象の連続プログラムの実施	<ul style="list-style-type: none"> ・受託者は、アトツギおよび支援機関担当者を集め、新規事業創出に集中的に取り組むプログラムを実施すること。 ・受託年度の契約日以降、7月から11月までの期間中にオフラインでの5回以上(毎月1回、3週間隔程度)のイベント(最終回はデモデイ実施)を実施すること。なお、イベントは1回あたり2時間以上の内容とすること。 ・プログラム期間中に、事業プランのブラッシュアップや参加者の意欲向上、参加者同士のコミュニティ形成を目的として、希望する参加者を集めたオフラインによる事業プランのブラッシュアップ会を1回以上実施すること。 ・参加者は目標20名程度で、参加者の募集、選定にあたっては、受託者委託者双方で協議の上、行うこと。 ・参加者が希望する場合、必要に応じて、先輩アトツギ等によるメンタリングを実施し、可能な者については、中小企業庁主催のアトツギ甲子園へのエントリーを支援すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラムの開催手法については、オフラインを基本とするが、イベント等の目的や委託者の要請に応じて、オンライン開催に対応できるようにしておくこと。 ・参加者の募集や運営にあたっては、委託者と連携し、地元支援機関等の協力を得ながら実施すること。支援機関の協力を得るにあたり、アトツギに関するリテラシー向上に繋げること。 ・対象者(参加者や支援機関担当者)が重複するような当該委託事業以外で実施されるイベント・プログラムについて適宜把握することにより、イベント内容や開催日が重複することが無いよう注意すること。
(4) (1)、(2)、(3)に関する情報発信の実施等	<ul style="list-style-type: none"> ・既存のももスタHPやSNS(Facebook、X、LINE、Slack 等)を利用し、ももスタの事業(イベント、ビジネスプランコンテスト等)紹介等の情報発信を行うこと。 ・イベント等のチラシ・LP等の作成や、ももスタのPR・ブランディング演出を効果的に行うよう努めること。 	