

令和5年度イノベーション拠点「SHIP」スタートアップ支援相談窓口等業務委託 仕様書

1 要旨

国では、令和4年（2022年）を「スタートアップ創出元年」と位置付け、8月にスタートアップ担当大臣を設置したほか、11月には「スタートアップ育成5か年計画」を策定した。国の政策動向を踏まえて、県においても令和5年9月にスタートアップ支援戦略を策定・公表したところである。

本県は国や東京、愛知、広島などの先進地に比べて、「スタートアップ支援の後進県であり、現状では有望なスタートアップに選ばれる地域ではない。」「本県においてスタートアップの集積を進めるに当たって、環境整備が十分とは言えない。」などの課題を抱えている。

今後、戦略に基づいて、本県におけるスタートアップ支援を加速化・充実化させていくには、上記の課題を踏まえ、スタートアップを下支えする仕組みを速やかに構築する必要がある。

そこで、令和4年度に開設したイノベーション拠点「SHIP」（以下、「SHIP」という。）にスタートアップ支援相談員を配置した支援相談窓口を開設し、スタートアップの抱える課題を各種専門人材やスタートアップ支援拠点等に結びつけるとともに、支援に係る情報発信等を行う。

2 業務委託の期間

委託契約締結日から令和6年3月31日（日）まで

3 業務の概要

(1) スタートアップ支援相談員の配置（3名）

ア 配置期間 令和5年12月から令和6年3月末まで（開始日は県と協議のうえ決定する。）

イ 概要 各相談員はSHIP運営者と連携し、以下の業務を行う。

<相談員1>

スタートアップに関する専門的な知見を有し、相談窓口の顔となる役割を担う。スタートアップやスタートアップ型の起業を目指す人からの相談を受け付け、ノウハウの提供、スタートアップに関わる支援団体への橋渡しや、地元企業とのマッチングを行う。

<相談員2>

スタートアップの創出を目的としたセミナーや教育活動、スタートアップ関係者のネットワークづくり、情報発信等を行う。上記に加え、相談員1を補助する業務も行う。

<相談員3>

TECH BEAT Shizuoka等で生まれたニーズとシーズ等を年間を通じてマッチングに繋げる。上記に加え、相談員1を補助する業務も行う。

(2) キックオフイベントの実施

ア 開催時期 令和6年1月中

イ 開催場所 静岡駅から徒歩15分以内の会場

ウ 内容 スタートアップ支援拠点、県内自治体、金融機関、大学等のスタートアップ支援に係る様々なプレイヤーを結ぶネットワーク（以下、「ふじのくに“S

EA s”という) 設置に伴うキックオフイベントの実施に関する一切の業務

4 業務の内容

以下の内容とする。

なお、ふじのくに“SEAs”の詳細については、「5 ふじのくに“SEAs”について」を確認すること。

また、経費の支出に当たっては、「9 委託事業費に係る留意事項」に留意すること。

(1) スタートアップ支援相談員の配置：3名

ア 相談員の概要

区分	内容		
目的	スタートアップ支援相談窓口として、スタートアップの抱える課題を各種専門人材やスタートアップ支援拠点等に結びつけるとともに、支援に係る情報発信等を行う。		
配置人数	3名（それぞれ複数名を交代で配置してもよい）		
配置形態	SHIP（静岡県静岡市葵区呉服町2丁目7-26 静専ビル2F）の開所時間中は、原則オフラインで1名以上常駐すること。 *現在、SHIPの開所時間は平日午前10時から午後6時（1日8時間）を原則としているが、今後、利用者ニーズに合わせて、1日あたりの開所時間の範囲内で変更される可能性がある。 *スタートアップ支援相談窓口の案件がない時間は、これ以外の業務に従事しても差し支えない。		
業務内容	相談員	役割	業務
	1	<ul style="list-style-type: none"> スタートアップに関する専門的な知見を有し、相談窓口の顔となる。 スタートアップやスタートアップ型の起業を目指す人からの相談を受け付け、ノウハウの提供、スタートアップに関わる支援団体への橋渡しや、地元企業とのマッチングを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> スタートアップからの相談受付、ノウハウ提供 各支援機関、自治体等への橋渡し 地元企業との協業支援 エンジェル投資家やVCとのマッチング支援 士業（会計士、税理士、弁護士等）への橋渡し
	2	<ul style="list-style-type: none"> スタートアップの創出を目的としたセミナーや教育活動、スタートアップ関係者のネットワークづくり、情報発信を行う。 上記に加え、相談員1の補助業務も併せて行う。 	<ul style="list-style-type: none"> アントレプレナーシップ教育、各種セミナー・勉強会等の企画 ふじのくに“SEAs”コア会議の企画運営（毎月1回） ふじのくに“SEAs”の企画・運営（1回）

			<ul style="list-style-type: none"> ・HP、SNS等での情報発信
	3	<ul style="list-style-type: none"> ・TECH BEAT Shizuoka 等で生まれたニーズとシーズ等を年間を通してマッチングにつなげる。 ・上記に加え、相談員1の補助業務も併せて行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・TECH BEAT Shizuoka 等で生まれたニーズとシーズを商談から成約までむすびつけるためのマッチング支援。 ・企業訪問等により、県内企業の課題や地域課題を掘り起こし、スタートアップにつなげ、協業に結びつける。 ・成約・協業後も大きな成長につなげるための相談支援。
期 間	令和5年12月から令和6年3月末まで（開始日は県と協議のうえ決定する。）		
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・人選及び配置計画については、県の承認を得ること。 ・SHIP運営者（受付スタッフ、コミュニティマネージャー等）と連携して活動すること。 		

(2) キックオフイベントの実施

ア イベントの概要

区 分	内 容
開催時期	令和6年1月中（ふじのくに“SEAs”の設立と合わせること。）
開催場所	静岡駅から徒歩15分以内の会場
手 法	オフラインとオンラインのハイブリッド
会場定員	100名程度
内 容	提案に基づき県と協議の上決定する。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の運営に必要な会場、人員及び機器等を用意すること。 ・オンライン配信ツールを活用し、SHIPサブ拠点（ふじのくにCNF研究開発センター、AOI-PARC）及びふじのくに“SEAs”コア会議メンバーの拠点でも同時配信すること。

イ 委託業務の範囲

	項 目	内 容
事前	イベントの企画・運営	・イベントの企画・運営を行うこと。
	講師の手配	・必要に応じて基調講演等の講師を手配し、報償を支払うこと。
	会場の準備と運営	・会場を確保し、準備すること。
募集開	参加者募集	・イベント案内のチラシ、申し込みフォームを用意すること。
	申込者管理	・参加申し込みの受付を行うこと。

始 ～ 前 日	参加者 フォロー	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント以外の機会もオンラインコミュニケーションツール（Slack）等を活用して、参加者をフォローすること。 ・ 参加者間の交流を促進すること。
当 日	イベントの 実施	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベントを適切に実施すること。
	記録	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催状況のわかる写真を撮影すること。
実 施 後	参加者 アンケート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 参加者アンケートを作成・配布・回収し、集計結果を報告すること。
	参加者 フォロー	<ul style="list-style-type: none"> ・ オンラインコミュニケーションツール（Slack）等を活用して、参加者をフォローすること。 ・ 参加者間の交流を促進すること。
	動画作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベントの概要を紹介する、最大2分程度のプロモーション動画を作成すること。

ウ 納品物

<ul style="list-style-type: none"> ・ チラシデータ ・ イベントの動画一式 ・ イベント資料 ・ 開催時の写真 ・ アンケートデータとその集計結果 ・ 実施報告書（実施日、イベント概要、参加状況） ・ プロモーション動画（一般公開を予定） ・ 参加者リスト
--

5 ふじのくに“SEAs”について

(1) 要旨

静岡県は、令和5年9月に策定したスタートアップ支援戦略に基づき、県内で新たなスタートアップを創出・育成し、県外からスタートアップを呼び込むため、スタートアップ支援拠点、県内自治体、金融機関、大学等のスタートアップ支援に係る様々なプレイヤーを結ぶネットワーク「ふじのくに“SEAs”（Startup Encourage Associations）」を設置する。

ふじのくに“SEAs”は、コア会議が中心となり、スタートアップの課題を解決するSEAs会員に橋渡しをすることで、全県をカバーする総合的なスタートアップ支援を目指す。

(2) ふじのくに“SEAs”の概要（案）

名 称	ふじのくに“SEAs”	ふじのくに“SEAs” コア会議
趣 旨	スタートアップ支援における様々なプレイヤーがつながり、総合的なスタートアップ支援を実現	<ul style="list-style-type: none"> ・ スタートアップ支援施設間連携によるスタートアップ支援の実践 ・ ふじのくに“SEAs” イベントの企画・運営のサポート
メンバー	スタートアップ支援に係る産官学のプレイヤー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県内スタートアップ支援施設のマネージャー

		・ふじのくに ICT 人材育成プロデューサー
活動内容 (予定)	○随時	○随時
	コア会議のメンバー等から橋渡しされたスタートアップ支援の対応	スタートアップ支援の連携(支援機関、地元企業、実証フィールド、専門家の紹介等)
	○全体会(年2回、令和5年度は1回) 情報共有(講演等)、ロールモデルの紹介、会員間交流等	○定例会(月1回) ・各スタートアップ支援施設が実施するイベントの共有、連携 ・スタートアップ支援に関する情報、ノウハウの共有 ・ふじのくに“SEAs”のイベント企画等
備考	会員の中から、具体的な支援策を持つ企業・団体等からなる「支援チーム」を結成予定。	

6 再委託の制限

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合は、事前に県に対して書面にて、再委託の内容、再委託先(商号又は名称)、その他再委託先に関する管理方法等の必要事項を報告しなければならない。

7 災害時の対応

- (1) 災害や事故に備えた危機管理体制を整備し、緊急時には迅速な対応を行うこと。
- (2) 自然災害や感染症等の影響により、本業務の実施時期を変更する必要があると県が判断した場合は、双方協議の上、実施時期を変更するよう努めること。
- (3) 自然災害や感染症等の影響により、業務の一部又は全部が実施できない場合は、双方協議の上、契約の変更又は解除をする可能性があることに留意すること。
- (4) 上述以外の特に定めのない事項については、県の指示に従うものとする。

8 その他

- (1) 上記のほか、本業務に関して更に必要な業務等がある場合は、幅広く提案し、県と協議の上実施すること。
- (2) 本業務の遂行にあたっては、受託者は県と常に密接な連絡をとり、その指示及び承認を受けること。また、県が別途契約している「令和5年度バーチャルサテライトキャンパスを核としたイノベーション拠点「SHIP」運営業務」及び「令和5年度バーチャルサテライトキャンパスを核としたイノベーション拠点「SHIP」ソフト事業業務」の各受託者と連携をとること。
- (3) 受託者は本業務を履行する上で、著作権、肖像権及び個人情報を取り扱う場合は、関係法令等を遵守すること。

- (4) 本業務において、個人情報を取り扱う作業を行う場合は、起こりうるミスやインシデントを想定し、情報セキュリティ対策を徹底すること。
- (5) 本業務を執行する上で関連して必要となる事項で、本仕様書に記載されていないものについては、県及び受託者の協議により決定する。

9 委託事業費に係る留意事項

- (1) 経費の支出に当たっては、以下の事項に留意すること。なお、帳簿等を作成し、領収書等と合わせて5年間保管すること。

費 目	内 容
人件費	本業務に必要な額を合理的に按分し、計上すること。
報償費	講師に支払う謝金及び旅費。
消耗品費	取得価格が税込み10万円未満のもの。ただし、パソコンやタブレットは、取得価格に関わらず備品（対象外）となるため、留意すること。
備品購入費	本業務では対象外。 パソコン等や税込み10万円以上の機械・機器等を調達する必要がある場合は、事業実施期間内の所有権移転外リースやレンタルにより調達すること。
食糧費	講座の講師等へのお茶代のみ対象。参加者やスタッフの飲食費は対象外。
役務費	本業務に必要な額を合理的に按分し、計上すること。
使用料・賃借料	本業務の実施に当たり、新たに事務所等を借用する場合は、対象となるが、既に借用している事務所等の一部を活用する場合は、本業務に必要な額を合理的に按分し、計上すること。
工事請負費	本業務では対象外。

- (2) 支出経費に対して疑義がある場合は、県産業イノベーション推進課まで確認すること。