

令和7年度静岡県ベンチャーキャピタル（VC）と連携した資金調達支援業務委託仕様書

1 要旨

静岡県では、県民幸福度日本一の実現に向け、「ウェルビーイング」の視点を取り入れて、現在、県政運営の基本方針となる新たな総合計画の策定を進めており、この重点取組の一つに、「スタートアップの支援等による新たな産業活力の創造」を掲げている。

スタートアップ（SU）は、革新的なビジネスモデルによって社会にイノベーションを起こす原動力であり、社会課題解決の担い手にもなる存在である。世界的に見ても経済成長を遂げている地域は、ほぼ例外なくスタートアップが集積し、地域を活性化させる様々な相乗効果をもたらしている。

そこで、本県では、令和7年度にベンチャーキャピタルと連携した「資金調達支援」を全県展開するとともに、これを呼び水にして、本県のスタートアップ支援戦略に掲げる「創出」「育成」「連携」「誘致」の4つの柱に基づく施策を加速し、「スタートアップ先進県」を目指していく。

2 業務委託の期間

委託契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

3 業務の概要

(1) 全体管理

内 容 本業務の全体管理、会議及びウェブサイトの運営等の業務

(2) 制度周知、広報

ア 時 期 令和7年6月頃から令和8年3月頃まで

イ 内 容 VCやSUに対する本事業の幅広い周知・広報

(3) 認定VCに関する支援業務

① 新規認定VC候補の開拓、公募支援

ア 期 間 令和7年6月頃から令和7年9月頃まで

イ 内 容 新規認定VC候補の開拓・勧誘、情報発信、認定VCの公募に係る支援等

② 審査会の運営

ア 期 間 令和7年7月頃から令和7年9月頃まで

イ 内 容 審査会委員候補の推薦、審査会の運営業務（事務局）

(4) SU選定に関する支援業務

① 支援対象となるSUの開拓、公募支援

ア 期 間 令和7年6月頃から令和7年11月頃まで

イ 内 容 対象SUの開拓・勧誘、情報発信、SUの公募・選定に係る支援

② 審査会の運営

ア 期 間 令和7年10月頃から令和7年12月頃まで

イ 内 容 審査会委員候補の推薦、審査会の運営業務（事務局）

(5) 採択SUに対するモニタリング及び成長支援業務

① 定期モニタリング（事業進捗モニタリング及び財務モニタリング）

ア 期 間 令和8年1月頃から令和8年3月末まで

イ 内 容 事業進捗、財務、交付金の適正支出の確認等

② 成長支援

ア 期 間 令和8年1月頃から令和8年3月末まで

イ 内 容 採択SUの支援ニーズの把握、アドバイザー等の紹介、PR・サービス拡大支援、認定VCとのマッチング等

4 業務の内容

本事業の目的及びスケジュールを十分に理解した上で、次の5つの業務を企画、調整及び実施すること。最終的な内容の決定に当たっては、県と事前に協議すること。

なお、経費の支出に当たっては、「10 委託事業費に係る留意事項」に留意すること。

(1) 全体管理

委託業務の範囲

項 目	内 容
事務局の設置・運営	・業務を実施する事務局を設置し、履行期間中における業務遂行に携わる十分な人員を配置・確保すること。
企画・スケジュール管理	・委託事業全体の企画、スケジュール管理、調整を行うこと。
進捗報告	・県への事業の進捗報告等を行う会議をオンライン等で定期的に行うこと。また、会議の進行や議事録作成を行うこと。
コミュニケーションツール	・県、事務局、VC及びSUとの連絡を円滑に行うため、必要に応じてコミュニケーションツールを導入すること。 ・ツールの導入・管理に係る費用は本委託業務に含むものとする。
ウェブサイトの管理・運営	・本事業の周知を目的としたウェブサイトを構築し、運用・保守及び必要に応じた更新を行うこと。 ・サーバーやドメイン等にかかる費用を負担すること。

(2) 制度周知、広報

ア 委託業務の内容

区 分	内 容
内 容	・VCやSU等に対する本事業の幅広い周知・広報
期 間	令和7年6月頃から令和8年3月頃まで

イ 委託業務の範囲

項 目	内 容
制度周知	・専用HPを開設し、情報発信を行うこと。 ・周知・広報のため、チラシの作成・配布やイベント開催、本事業に参加の可能性があるVC・SU等への個別訪問など、積極的な広報を行い、応

	募数の増加や制度の周知に努めること。
--	--------------------

(3) 認定VCに関する支援業務

SUの行う事業の新規性・成長性等に対し優れた「目利き能力」を有するVCを、有識者等による審査会の審査を経て「静岡県認定VC」として認定する。

① 新規認定VC候補の開拓、公募支援

ア 委託業務の内容

区 分	内 容
内 容	・新規認定VC候補の開拓・勧誘、情報発信 ・認定VCの公募に係る支援
対 象	認定VCの主な要件は以下のとおり。なお、対象者の詳細については、県と協議の上、募集要領に定める。 ・業としてSUへの投資機能を有すること ・SUの事業化支援機能を有すること ・本県のスタートアップエコシステムの発展に協力・貢献する意思があること 等
期 間	令和6年6月頃から令和6年8月頃まで

イ 委託業務の範囲

項 目	内 容
新規認定VC候補の開拓	・専用HP等によるほか、自社のネットワークを活用して積極的かつ効果的な情報発信を行うこと。 ・本事業に参加可能性のあるVCに接触し、応募数の増加に努めること。 ・必要に応じて、募集説明会を開催することが望ましい。
公募書類案の作成	・募集要領、申込書、事業計画書など、認定VCの公募にあたって必要となる書類の案を作成すること。
公募支援	・受付、受付後の処理、応募者との調整を行うこと。 ・必要に応じて、申込書等の記入方法の説明など、応募者のサポートを行うこと。

② 審査会の運営

ア 委託業務の内容

区 分	内 容
内 容	・「静岡県認定VC」を認定する審査会委員候補の推薦 ・審査会の運営業務（事務局） （書類審査及びヒアリングを実施し、認定VCを選考する）
期 間	令和6年7月頃から令和7年9月頃まで

イ 委託業務の範囲

項 目	内 容
委員候補の推薦	・審査会の委員候補としてSUに知見のある有識者等を推薦すること。

審査基準及び 評点表の作成	・審査基準及び評点表の案を作成すること。 ・作成にあたっては、これまでの投資・支援実績、SUへのハンズオン支援体制、次の資金調達への取組状況、地域経済への貢献可能性等を考慮すること。
審査会	・審査会委員との連絡調整を行うとともに、委員への旅費・謝金が発生する場合は、本業務の委託費から支払うこと。 ・ヒアリング時間の連絡など、応募者との連絡調整を行うこと。 ・審査会に必要な資料を作成すること。また、当日の運営に必要な会場、人員、資料及び機器等を用意し、運営すること。 ・県が行う審査結果の通知について、必要に応じて支援すること。
審査会開催回数	1回

(4) SU選定に関する支援業務

認定VCの出資又は出資意向確認を受けたSUからの申請に基づき、審査会による審査を経て支援対象SUを選定する。

① 支援対象となるSUの開拓、公募支援

ア 委託業務の内容

区 分	内 容
内 容	・支援対象となるSUの開拓・勧誘、情報発信 ・支援対象SUの公募・選定に係る支援
対 象	支援対象となるSUの主な要件は以下のとおり。なお、対象者の詳細については、県と協議の上、募集要領により定める。 <一般枠・シード枠共通> ・対象期間に認定VCから投資を受けている、又は受ける予定であること ・国内に事業所を有する中小事業者であること（みなし大企業を除く） ・本県内に本社、又は主たる事業所を置くこと（法人登記簿に記載されていること。また、少なくとも10年間は本県内に事業所等を置くこと。） ・本県内で認定事業を実施すること 等 ※上記のほか、浜松市のファンドサポート事業を参考に、事業責任者の県内常駐要件、新規雇用要件等を設ける予定 ※10者程度を採択予定 <シード枠のみ> ・起業から5年以内で研究開発を実施すること（技術開発要素等が低いものは対象外とする）
期 間	令和7年6月頃から令和7年11月頃まで

イ 委託業務の範囲

項 目	内 容
支援対象SU の開拓	・専用HP等によるほか、自社のネットワークを活用して積極的かつ効果的な情報発信を行うこと。 ・本事業に参加可能性のあるSUに接触し、応募数の増加に努めること。 ・必要に応じて、募集説明会を開催することが望ましい。
公募書類案	・募集要領、申込書、事業計画書など、本事業で採択するSUの公募にあ

の作成	たって必要となる書類の案を作成すること。
公募支援	・受付、受付後の処理、応募者との調整を行うこと。 ・必要に応じて、申込書等の記入方法の説明など、応募者のサポートを行うこと。

② 審査会の運営

ア 委託業務の内容

区 分	内 容
内 容	・支援対象となるSUを選定する審査会委員候補の推薦 ・審査会の運営業務（事務局） （書類審査及びヒアリングを実施し、採択するSUを選考する）
期 間	令和7年8月頃から令和7年12月頃まで

イ 委託業務の範囲

項 目	内 容
委員候補の推薦	・審査会の委員候補としてSUに知見のある有識者等を推薦すること。
審査基準及び 評点表の作成	・審査基準及び評点表を作成すること。 ・作成にあたっては、事業構想の完成度と実現可能性、地域貢献度（県内での事業拡大の見込み、県内企業との協業・取引可能性、地域全体の活性化への寄与度）、交付金の使途と妥当性等を考慮すること。
審査会	・審査会委員との連絡調整を行うとともに、委員への旅費・謝金が発生する場合は、本業務の委託費から支払うこと。 ・ヒアリング時間の連絡など、応募者との連絡調整を行うこと。 ・審査会に必要な資料を作成すること。また、当日の運営に必要な会場、人員、資料及び機器等を用意し、運営すること。 ・県が行う審査結果の通知について、必要に応じて支援すること。 （一般枠・シード枠合わせて10者程度を採択予定）
審査会開催回数	1回

(5) 採択SUに対するモニタリング及び成長支援業務

本事業によって採択されたSUが実施する事業（以下、「認定事業」という。）に対して、進捗状況に関するモニタリング及び認定事業の事業化に向けた成長支援を行う。

① 定期モニタリング（事業進捗モニタリング及び財務モニタリング）

ア 委託業務の内容

区 分	内 容
内 容	監査業務に携わる専門家（公認会計士又は税理士）が1名以上参加し、認定事業の進捗及び交付金の適正な支出の確認をする
期 間	令和8年1月頃から令和8年3月末まで

イ 委託業務の範囲

項 目	内 容
事業進捗 モニタリング	・認定事業の進捗及びKPIの達成状況を確認すること。

財務 モニタリング	・交付金が充てられる支出について、根拠書類との照合を行うなど、認定事業との関連性や適正な支出を県が確認するための支援を行うこと。
実施回数	採択SU1社につき、今年度中に1回程度実施することが望ましい。
その他	定期モニタリングの状況を記録し、モニタリング報告書としてその都度県に提出すること。

② 成長支援

ア 委託業務の内容

区 分	内 容
内 容	採択SUの支援ニーズを把握し、これに基づいた成長支援を実施する
期 間	令和8年1月頃から令和8年3月末まで

イ 委託業務の範囲

項 目	内 容
ニーズ調査	・定期モニタリング等の機会を捉え、採択SUの支援ニーズを調査すること。
アドバイザー等の紹介	・ニーズ調査等を踏まえ、必要に応じて、採択SUに対するアドバイス及び事業化に向けた支援を行う人材や機関（「アドバイザー等」）を紹介し、支援に結びつけること。
認定VCとのマッチング	・ニーズ調査等を踏まえ、必要に応じて、認定VCとのマッチング機会を創出すること。
他事業との連携	・ニーズ調査等を踏まえ、必要に応じて、県が実施する他のスタートアップ支援事業と連携し、採択SUの成長促進につなげること。
市町との連携	・ニーズ調査等を踏まえ、必要に応じて、県内市町と連携し、採択SUの地域定着につなげること。

5 納品物

・チラシデータ ・各種要領 ・応募者データ、審査基準、評点表、審査結果 ・実施報告書（イベント実施日、プログラム概要、応募・参加状況等） ・定期モニタリング及び成長支援の実施状況報告書 ・アンケートデータとその集計結果 ・上記のほか、4「業務の内容」の実施が確認できるもの（写真、動画等を含む） ・本事業の結果をふまえた今後の展開に関する所見 ・その他県が指示したもの
--

※県と事前に協議の上、県が指定する形式で納品すること。

6 著作権等の知的財産権の取扱い

(1) 知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権及び商品表示・商品形態等）

並びに肖像権及びパブリシティ権等（以下、「知的財産権等」という。）の取扱いについては処理済の素材を使用することとし、関係法令等を遵守すること。

- (2) 受託者は、本委託の成果物が第三者の知的財産権等を侵害していないことを保証し、映像、イラスト、写真、人物、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合には、使用の際、あらかじめ県に通知するとともに、第三者との間で発生した知的財産権等に関する手続きや使用料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。
- (3) 受託者が作成した本契約の成果物に関する所有権及び著作権は、作成した時をもって受託者から県に無償で移転し、県に帰属する。
(ただし、受託者が従来から有していた権利及び第三者が権利を有する物の知的財産権等は、受託者または当該第三者に留保されるものとする。)
- (4) 成果物に関する著作権者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本作品の制作に関与した者について著作権を主張させず、著作権者人格権についても行使させないことを約するものとする。ただし、あらかじめ県の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (5) 成果物に関し、第三者から知的財産権等の侵害の申立てを受けた場合、県の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理すること。
- (6) その他、知的財産権等に関して疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

7 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。

8 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。

9 その他

- (1) 本業務の遂行に当たり、受託者は県と常に密接な連絡を取り、その指示及び承認を受けること。また、県が別途発注するスタートアップ支援事業の各受託者と連携を取ること。
- (2) 特に、本県のイノベーション拠点「SHIP」（静岡市葵区呉服町2丁目7-26 静専ビル2F）やスタートアップ支援団体のネットワーク「ふじのくに“SEAs”」と連携することにより、県内コミュニティとの交流機会を創出し、採択SUが本事業終了後も県内で事業を継続的に成長させることができるよう、内容を工夫すること。
- (3) 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。
- (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、関係法令等を遵守するとともに、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。

10 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	審査員等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	講師等へのお茶代のみ対象。プログラム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。