

令和7年度 Shizuoka Startup Day 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。

本業務委託は、4つの柱のうち、「誘致」に当たる事業であり、本県のスタートアップ関連施策と次世代産業関連プロジェクトを大々的にPRするイベントを開催し、首都圏からのスタートアップの呼び込みと、次世代産業関連プロジェクトとのマッチングを図るものである。

2 業務委託の期間

委託契約締結日から令和7年12月26日（金）まで

3 業務の概要

(1) Shizuoka Startup Day の実施

- ア 開催時期 令和7年9月頃から令和7年11月までの間の平日
- イ 登壇者 県、市町、次世代産業関連プロジェクト関係機関（別紙一覧参照）、関係企業、スタートアップ等
- ウ 聴講者 首都圏のスタートアップ、ベンチャーキャピタル等
- エ 開催場所 東京都内の集会施設
- オ 内 容 本イベントを開催することで、本県のスタートアップ関連施策と次世代産業関連プロジェクトをPRし、首都圏のスタートアップへの事業機会を提供する。また、プログラムを通じて、次世代産業関連プロジェクトの関係機関とスタートアップとのマッチング、参加者間の交流機会を創出する。

4 業務の内容

Shizuoka Startup Day の開催により、首都圏からのスタートアップの呼び込みと次世代産業関連プロジェクトとのマッチングを図る機会を提供すること。

併せて、参加者間の交流機会を創出すること。

なお、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) Shizuoka Startup Day の概要

ア 業務の内容

区 分	内 容
目 的	・ 本県のスタートアップ関連施策と次世代産業関連プロジェクトを首都圏のスタートアップやベンチャーキャピタル等にPRすること。 ・ 首都圏からのスタートアップの呼び込みと次世代産業関連プロジェクトとのマッチングを図ること。 ・ 参加者間の交流機会を創出すること。
開催方法	・ オフライン開催を前提とし、イベント当日にオフラインでの参加が困難な者に向けたアーカイブ動画の配信も行うこと。(動画配信に当たっての参加者の同意も得ること。) ・ 会場は、東京都内の集会施設とすること。 ※セミナープログラムを開催可能な会場とすること。 ※手配に係る使用料は委託料より支出すること。 ※想定参加者数：100～200名程度 ・ 参加者の参加料は無料とする。
登壇者	・ 知事、次世代産業関連プロジェクト関係機関、企業、スタートアップ等 ※登壇者は県と協議して決定する。
期 間	令和7年9月から11月の間の平日（1回：半日程度もしくは1日を想定） ※参加者のニーズや繁忙期等を考慮した上で県と協議して決定すること。
その他	・ イベント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。 ・ 次世代産業関連プロジェクト関係機関等と聴講者とのマッチング、参加者間の交流が促進されるよう、イベントの運営を行うこと。

イ 委託業務の範囲

項 目	内 容
全 体	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。 ・ 必要に応じ、県や関係者と進捗報告等を行う会議を開催すること。また、会議の進行や議事録作成を行うこと。 ・ プロジェクターやスクリーン、PC等の手配及び配付資料や次第、進行台本、タイムスケジュール等の作成など、円滑なセミナー運営に向けた準備を行うこと。
	会場の確保と運営 ・ オフライン会場での開催とし、会場を確保すること。 ・ 聴講者から登壇者への質問の受付を行うこと。 ・ セミナー会場には出展者がPRに使用できる資料配架ブース等を設置すること。
	プログラム 首都圏のスタートアップやベンチャーキャピタル等に対して、本県のスタートアップ関連施策と次世代産業関連プロジェクトを効果的にPRするためのプログラムを企画・提案すること。 【提案にあたっての留意事項】

		・当日は静岡県知事の参加を予定。 ・各プロジェクトを紹介するセッションの実施や交流会、その他集客に寄与するコンテンツを開催することが望ましい。
	マッチング	・各プロジェクトとスタートアップとのマッチングを促進するため、各プロジェクトの課題を的確に把握できるよう、各関係機関と事前にヒアリング等を行うこと。 ※各プロジェクトの担当者との連絡調整については県が行う。 ・また、効果的なPRができるよう、登壇者を支援することが望ましい。
募集	イベント集客	・スタートアップ等に対して本県の進出や次世代産業関連プロジェクトとの協業を図るため、スタートアップ関係者への積極的・効果的な広報を行い、参加者の増加に努めること。 ・参加申込者の受付及び管理を行うこと。必要に応じて参加申込者への事務連絡を行うこと。 ・スタートアップにおいては、可能な限り意思決定を行うことのできる者の参加を促すことが望ましい。
イベント当日	イベントの実施	・当日の受付、司会進行、会場内の誘導等、イベントの運営をすること。 ・イベント開催を通じて、次世代産業関連プロジェクト関係機関等と聴講者とのマッチング、参加者間の交流機会を創出すること。 ・出席した講師等に、報償費を支払うこと（報償費も本委託業務に含むものとする）。
	記録	・全てのピッチ等を記録すること（録画・録音・写真等）。
実施後	アンケートの実施	・イベント当日に参加者を対象としてアンケートを実施し、集計と分析を行うこと。 ・必要に応じて、イベント終了後にも追加で調査を行うこと。

※上記各項目の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。

(3) 納品物

・チラシデータ ・イベント開催時の記録・写真 ・アンケートデータとその集計結果 ・登壇者データ、聴講者データ ・実施報告書（実施日、イベント概要、参加状況）
--

※県と事前に協議の上、県が指定する形式で納品すること。

5 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。）について処理済の素材を使用することとし、関係法令を遵守すること。
- (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。

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、承認を得なければならない。

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) 自然災害や新型コロナウイルス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) 自然災害や新型コロナウイルス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り、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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 本業務は、県の監査対象であるほか、国庫支出金により行われる業務であるため会計検査院による会計実地検査の対象となる。

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	関係者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。
食糧費	参加者等への茶菓代のみ対象。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。

※備品購入費、工事請負費は対象外。

- (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。

(次世代産業関連プロジェクト一覧)

- ・ファルマバレープロジェクト
- ・ふじのくに CNF プロジェクト
- ・静岡ウェルネスプロジェクト
- ・MaOI プロジェクト
- ・フォトンバレープロジェクト
- ・ChaOI プロジェクト
- ・「次世代モビリティ」プロジェクト
- ・AOI プロジェクト
- ・伊豆ヘルスケア温泉イノベーション（ICOI）プロジェクト