

令和 3（2021）年度スタートアップ企業支援業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「県」という。）が発注する令和 3（2021）年度スタートアップ企業支援業務を受託する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 件名

令和 3（2021）年度スタートアップ企業支援業務

2 委託期間

契約締結の日から令和 4（2022）年 3 月 31 日（木）まで

3 契約金額の上限

10,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

4 事業の目的

新規市場の開拓による地域経済の活性化と、魅力ある雇用の受け皿を創出するため、新たなサービスの立ち上げや社会課題解決を目指す意欲的な人材を県内・外より発掘し、ビジョンの策定から、ビジネスプランの策定及びブラッシュアップを伴走型で支援・育成するプログラムを実施する。

また、プログラムを経て創業する者に対し、人材・販路・金銭面で連携していく県内外の企業や投資家等とのマッチング支援も行うことで、本県発スタートアップ企業の創出を推進する。

5 委託概要

（1）本事業における支援対象

本事業における支援対象は、プログラムの実施後県内においてスタートアップ企業及び社会課題解決に資する新事業（以降「スタートアップ企業等」）の創業を目指す個人、または県内においてスタートアップ企業等を運営する創業後間もない個人又は法人の代表者とする。

（2）区分と概要

区分	概要
創業人材の掘り起こしとプログラム参加者の選定	創業人材の掘り起こしと、プログラム参加者（最大 30 名程度）の選定を行う。
プログラムの実施	スタートアップ企業等の創業を目指す人材に対する育成プログラムを実施する。
マッチング支援	プログラムを経て創業する者に対し、都内大企業や県内企業及び投資家等とのマッチング支援を実施する。

成果発表	プログラム実施の成果を報告会及び県ホームページ等で周知を行う。
------	---------------------------------

(2) 業務スケジュール (予定)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
創業人材の掘り起こしとプログラム参加者の選定		■									
プログラムの実施						■					
マッチング支援								■			
成果発表											★

6 業務内容

本仕様書に定めるもののほか、「令和3(2021)年度スタートアップ企業支援業務委託公募型プロポーザル実施要領」に基づき、次の業務を実施すること。

(1) プログラムの策定・参加者選定業務等

ア プログラムの策定

- ・事業の目的を達成する効果的な人材育成プログラムを策定すること。

イ 参加者の選定

- ・応募要領等を作成し、公募開始時に説明会等を開催すること。
- ・プログラム参加者の審査に係る選定要領の作成及び審査を行うこと。

(2) プログラムの実施業務

ア 集合型オンラインセミナーの開催

- ・集合型オンラインセミナーを15回程度開催すること

イ メンタリングの実施

- ・プログラム参加者の進捗状況に応じ、メンタリング(対面又はオンライン)を60回程度実施すること。
- ・各プログラム参加者に対し、最低1回は対面でのメンタリングを実施すること。

ウ 先輩起業家との交流

- ・好事例である先輩起業家との接触機会やネットワーク構築の為、県内外の先輩起業家との交流機会(対面又はオンライン)を2回程度設けること。

エ 支援状況報告

- ・事業の実施状況に関し、毎月、県に報告すること。

(3) マッチング支援業務

プログラムを経て創業する者に対し、都内大企業や県内企業及び投資家等とのマッチング支援を実施する。

(4) 成果発表業務

成果報告会を開催すること。

(5) その他運営に必要な業務

その他運営に必要な業務を県の指示に従い行うこと

7 留意事項

(1) 県と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること

(2) 新型コロナウイルス感染症の影響を考慮し、感染防止対策を徹底した上で事業を実施すること

(3) 委託事業の実施に要した経費は他の事業と経理区分するとともに、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存すること

8 成果品

(1) 提出物及び提出期限

提出物	提出期限
実績報告書(A4版)紙媒体1部及び電子データ	令和4(2022)年3月31日

(2) 提出先

栃木県産業労働観光部経営支援課

9 責任者

受託者は、本事業の実施に当たり、十分な経験を有するものを責任者として定めなければならない。また、企画提案時点で確約するものとし、原則として変更できない。

10 委託料の支払

委託料の支払いは、原則として事業完了検査後の精算払いとするが、概算により一部を前もって支払うことができる。

11 提出書類

委託契約書に定めるもののほか、契約後速やかに次の書類を提出しなければならない。

- ・事業計画書
- ・責任者通知書
- ・その他、県が業務確認に必要と認める書類

12 その他

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、県と受託者が協議の上で定めるものとする。