

令和5（2023）年度スタートアップ企業支援業務仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「県」という。）が発注する令和5（2023）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5（2023）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6（2024）年3月29日（金）まで

3 契約金額の上限

23,145,000円（消費税及び地方消費税を含む）

4 事業の目的

革新的な製品やサービス等を提供するスタートアップ企業は、新たな産業を生み出すとともに、雇用の創出効果が高い。

国はスタートアップ育成5か年計画を策定したが、本県においてもスタートアップ企業の創出に取り組んでいるところであり、本事業では、スタートアップ企業の創業希望者に対しては、メンタリング等を実施し、創業を促進するとともに、起業した事業者に対しては、伴走支援等を実施し、事業の拡大を図るほか、令和6年度以降の効果的な支援方法等を検討することを目的としている。

5 業務内容

本仕様書に定めるもののほか、「令和5（2023）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）課題解決型人材育成事業

スタートアップ企業及び地方において新たなサービスを提供することで地域課題の解決に資する地域密着型スタートアップ企業（以下「スタートアップ企業等」という。）を創出するため、県内でスタートアップ企業等の創業を目指す個人、または県内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を対象とした創業支援プログラムを実施するため、以下、ア～オの業務を行うこととする。

ア プログラムの策定

事業の目的を達成する効果的な創業支援プログラムを策定すること。

イ 説明会等の開催

スタートアップ企業等の創業を目指す者等に対する基礎的知識等に関する講義を行うとともに、プログラムの説明会を開催すること。

ウ プログラム参加者の選定

（ア）プログラム参加希望者に対し、必要に応じ申請内容等のヒアリングを実施する

こと。

- (イ) プログラム参加希望者の中から、プログラム参加者を最大 30 名程度選定すること。なお、選定にあたりプログラム参加者の選考方法及び選考基準については、県と協議の上決定すること。

エ プログラムの実施業務

本プログラムは、次の（ア）の〈基礎編〉と、（イ）の〈実践編〉の、2部構成での実施を想定している。

(ア) 創業支援プログラム〈基礎編〉

スタートアップ企業等の創業に必要なビジョン構築・マインドセット、ビジネスアイデアの構築、ビジネスプランの策定等に係る講義やワークショップ等を、最大 30 名程度のプログラム参加者に対し実施すること。また、〈実践編〉への選抜のためのピッチを開催し、5 名程度を選抜すること。なお、各講義等の実施回数については、以下を想定している。

- ① ビジョン構築・マインドセット・・・想定実施回数：半日程度を 2 回
- ② ビジネスアイデアの構築、ビジネスプラン策定・・・想定実施回数：半日程度を 1 回
- ③ ピッチ・・・想定実施回数：1 日程度を 1 回

(イ) 創業支援プログラム〈実践編〉

ピッチにおいて選抜された各プログラム参加者に対し、スタートアップ企業等が新たなビジネスの創出に向けた定期的なメンタリング(定例メンタリング)や、県内外のスタートアップビジネスに関する経験や専門知識を有する者から、ビジネスプランに対するフィードバックを受ける機会(集合型メンタリングセッション)を提供すること。また、県内外の企業や投資家等との個別マッチングを随時実施すること。なお、各講義等の実施回数については、以下を想定している。

- ① 定例メンタリング・・・想定実施回数：原則、月 2 回程度(各 1 時間程度)を計 8 回程度(期間にして 4 ヶ月程度)
- ② 集合型メンタリングセッション：半日程度を 1 回
- ③ 個別マッチング：1 時間程度を 1 回

オ 成果発表会の開催

プログラムの成果発表会を開催すること。

(2) スタートアップ企業成長加速支援事業

県内スタートアップ企業の事業成長・加速を目指し、概ね創業 10 年未満の県内スタートアップ企業を対象とした個別伴走支援プログラムを実施するため、以下、ア～エの業務を行うこととする。

ア 支援対象企業の募集

支援対象企業の募集にあつては、募集要項、申請書、及び支援対象企業の申請内容に関する評価基準を、県と調整の上作成すること。

イ 支援対象企業の選定

- (ア) 応募のあった企業に対し、申請内容等のヒアリングを実施すること。
- (イ) 応募のあった企業の中から、支援対象企業を 6 社程度選定すること。なお、選定にあたり、支援対象企業の選考方法及び選考基準については、県と協議の上決定すること。

ウ 個別伴走支援プログラム

各支援対象企業に対し、原則、月2回～3回程度（各1時間程度）、以下、①～⑤に記載するいずれかの支援を実施すること。

- ① 事業の再構築（仮説検証等）に係る支援・・・想定実施回数：各社9回程度
- ② 事業の拡大（販路開拓・人材獲得等）に係る支援・・・想定実施回数：各社9回程度
- ③ 投資家等からの資金調達支援・・・想定実施回数：支援対象企業6社中2社に対し、各5回程度
- ④ 企業との提携等マッチング支援・・・想定実施回数：各社2回程度
- ⑤ ピッチイベント登壇支援・・・想定実施回数：各社2回程度

※なお、上記支援の各実施回数や支援内容については、支援対象企業の状況等を考慮し、一部の支援を集中的に行うなど、県と協議の上柔軟に対応すること。

エ 成果発表会の開催

プログラムの成果発表会を開催すること。なお、実施にあたっては（1）の成果発表会との合同開催を想定している。

（3）潜在スタートアップ企業（注）支援事業

本事業では、県内支援機関等からの推薦や公募により潜在スタートアップ企業を掘り起こし、複数回のメンタリング実施により、（1）や（2）へのプログラム参加など、スタートアップビジネスへの挑戦を促すことを目的として、以下、ア～エの業務を行うこととする。

ア 支援対象企業の募集

支援対象企業の募集にあつては、県及び県内支援機関からの推薦に基づく内容に関する評価基準を、県と調整の上作成すること。なお、支援対象企業を掘り起こすため、県内支援機関等への働きかけを県と協力して行うこと。

イ 支援対象企業の選定

応募のあった企業に対し、支援対象企業を10社程度選定すること。なお、選定にあたり、支援対象企業の選考方法及び選考基準については、県と協議の上決定すること。

ウ 支援対象企業に対するメンタリング支援

支援対象企業に対するメンタリング支援を、計40回（10社に対し、各4回程度）程度実施することとし、各支援企業の事業概要や支援ニーズの把握、仮にスタートアップビジネスを実施し想定通りに事業が成功した際の成長ストーリーの作成・提案、成長ストーリーに基づく収益化の方法、成長ストーリーの検証に係る実践支援等の支援を行うこと。

エ 支援内容の記録

各回の支援内容は、別途県と作成するメンタリングメモに記録すること。

※注釈※

潜在スタートアップ企業とは、スタートアップ企業等となりうる可能性があるものの、様々な理由により、スタートアップ企業等として、事業展開が行えていない県内の企業や個人事業主等をいう。

(4) あり方検討委員会

県は、国のスタートアップ育成5か年計画を踏まえ、スタートアップ企業の創出等を充実させるためのあり方検討委員会（以下「検討委員会」という。）を設置し、令和6年度以降のスタートアップ企業に対する効果的な支援等を検討することとしている。当該検討委員会における議論を最大限有意義なものとするため、以下、ア・イの業務を行うこととする。

ア 資料作成支援等

6月と8月に開催を予定している検討委員会において使用する、他の都道府県による好支援事例等の資料作成支援及び県に対する助言を行うこと。

イ 先進地視察

7月、9月の計2回実施を予定している、検討委員会メンバーによるスタートアップ企業支援に係る先進地視察先候補の提案等を行うこと。

※なお、(4)の業務実施に係る稼働時間は、約8時間を想定している。

(5) その他

事業の実施状況に関し、毎月、県に報告すること

6 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	3月
(1) 課題解決型人材育成事業		説明会準備・開催		参加者の募集・選定			創業支援プログラムの実施・成果発表会の開催					
(2) スタートアップ企業成長加速支援事業		支援企業の募集・選定			個別伴走支援プログラムの実施・成果発表会の開催							
(3) 潜在スタートアップ企業支援事業					支援企業の募集・プッシュ型支援の実施							
(4) あり方検討委員会		あり方検討委員会に関する資料作成支援等										

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) 基本的な感染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6(2024)年3月29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。

- ・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

本事業の実施にあたっては、適宜、地元企業と連携の上実施すること。

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。