

## 令和 8（2026）年度アントレプレナーシップ育成業務仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「県」という。）が発注する令和 8（2026）年度アントレプレナーシップ育成業務を受託する者（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 8（2026）年度アントレプレナーシップ育成業務

### 2 委託期間

契約締結の日から令和 8（2026）年 12 月 28 日（月）まで

### 3 契約金額の上限

3,878,292 円（消費税及び地方消費税を含む）

### 4 事業の目的

ロールモデルとなる起業家等から学び刺激を受ける機会を作ることで、若い世代が進路や将来の職業の選択肢の一つとして、また社会課題解決や自己実現の手段の一つとして起業を考えられるよう、起業家マインドを育成し、スタートアップ企業等の創業希望者が増える土壌をつくる。

### 5 業務内容

#### （1）企画

県内高校生等を対象とした、起業家マインド育成に資するセミナー・ワークショップを企画し、対面形式で実施すること。

県が想定する内容は以下のとおりであるが、目的達成のためにより効果的なプログラム等がある場合は提案し、県と受託者が協議の上決定し実施すること。

#### ア 開催日程・回数

令和 8（2026）年 7 月から 8 月のうち 2 日間程度

午前 9 時～午後 8 時までの間で各日 4 時間程度（休憩・準備時間除く）

#### イ 会場

参加対象となる高校生等が公共交通機関でアクセスしやすい、宇都宮市内の会場（例：ライトキューブ宇都宮 小会議室）

#### ウ 対象

県内在住・在学の高校生等（15～18 歳相当を想定）

1 日あたり 15 名程度、延べ 30 名程度を想定

※ 2 日間の参加を想定しているが、いずれか 1 日のみの参加も可とする。

※ 参加者の費用負担は無料とする。

#### エ 内容

2 日間で、以下の内容を実施すること。各内容の時間配分については、県と受託者

が協議の上決定すること。

- ・「起業やビジネスとは」「身近な課題とは」等のマインド形成の講義
- ・自身のアイデアの創出・検討
- ・自身のアイデアの仮説検証のためのワークショップやフィールドワーク
- ・自身のアイデアの発表、講師や他の参加者からのフィードバック

オ 講師

栃木県内あるいは栃木県にゆかりのある先輩起業家、金融機関等の支援者等

## (2) 調整

会場、参加者、講師等の関係者に対して、原則、当該プログラム実施にかかわる各種連絡調整の一切を行うこと。

なお、募集後の参加者の取りまとめ及び連絡調整についても受託者が行うこととする。

## (3) 広報

県と周知時期及び周知方法等を協議の上、特に工業科・商業科・農業科等の専門高校の生徒を対象に、参加者募集に係る広報を実施すること。

また、プログラム周知のためのチラシ等を作成し、県に納品すること。

なお、県の公式ホームページ及び SNS 等の活用も可とする。

## (4) 当日運営

会場内に事務局等を設置し、プログラム進行及び参加者等の対応を行うこと。

十分な人員を配置し、来場者等に対し、会場内の安全確保に努めること。

## (5) アンケートの実施・集計

各回の出展者及び来場者を対象に、アンケートを実施し、とりまとめ、分析、評価の上県に報告すること。

アンケートの内容については県と受託者が協議の上、決定する。

## (6) 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。

## 6 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) 本事業に係る講師謝金や会場費等の一切の経費は、委託費に含むこととする。

(3) 受託者は、委託業務を自ら実施するものとする。ただし、委託業務を効率的に実施するために必要な場合は、あらかじめ県の承認を受けた上で、業務の一部を第三者に委託することができる。

(4) 受託者は、委託業務を実施するにあつて発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）に伴い生じた経費を負担するものとする。

(5) 委託事業の実施に伴う著作権の権利は、県に帰属するものとする。また、本事業の実施にあつて、第三者が権利を有する著作物等を利用する場合は、受託者の責任において、その権利の使用に必要な費用負担や使用許諾契約等に係る手続きを行うこととする。

(6) 受託者は、委託業務を行うにあつて、業務上知り得た秘密を漏らし、又は委託業務以外に利用することはできないものとする。委託業務終了後もまた同様とする。

(7) 事業実施のための個人情報及び情報セキュリティの取り扱いについては、別記「個

人情報取扱特記事項」及び別記「情報セキュリティ特記事項」を遵守すること。

- (8) 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。

## 7 成果品

### (1) 提出物及び提出期限

提出物：実績報告書（電子データ）一式

提出期限：令和8（2026）年12月28日（月）

### (2) 提出先

栃木県産業労働観光部経営支援課

## 8 責任者

- (1) 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。
- (2) 責任者は、企画立案、業務を実施する上で関係箇所との調整・交渉等、業務従事者の管理、指導を行い、業務の実施を統括すること。
- (3) 責任者は、県との連絡を密に行い、遅延なく業務が遂行できるよう人員、体制の確保、安全管理を行うこと。

## 9 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。

## 10 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

## 11 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。