

## 令和 8（2026）年度スタートアップ企業等伴走支援業務仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「県」という。）が発注する令和 8（2026）年度スタートアップ企業等伴走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 8（2026）年度スタートアップ企業等伴走支援業務

### 2 委託期間

契約締結の日から令和 9（2027）年 3 月 31 日（水）まで

### 3 契約金額の上限

16,198,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

### 4 事業の目的

革新的な技術やアイデアによってイノベーションを生み出し、これまでになかった製品やサービスを提供するとともに、社会課題の解決が期待できる企業（以下「スタートアップ企業等」という。）は、付加価値を創出し、新たな成長の流れを生み出す地域経済の牽引役となるとともに、若者や女性の雇用の受け皿となることが期待される。

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・規模拡大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、講義やワークショップ等を実施し、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。

### 5 業務内容

#### (1) インキュベーションプログラム

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～カ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

本事業の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募集

支援対象者の募集にあっては、募集要項や申請書等を、県と調整の上必要に応じて作成すること。なお、県内支援機関等への募集に係る働きかけを県と協力して行うこと。

#### エ 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 15 名程度選定すること。

なお、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。

オ プログラムの実施業務

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

(ア) 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、ビジネスモデルの検討等に係る講義やワークショップ等を、最大 15 名程度のプログラム参加者に対し実施すること。

また、「(イ) 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、ビジネスアイデアの構築、ビジネスモデルの検討・・・想定実施回数：半日程度を 3 回

② 実践編への選抜ピッチ・・・想定実施回数：半日程度を 1 回

(イ) 実践編

ピッチにおいて選抜された 5 名程度の参加者に対し、新たなビジネスの創出に向けた定期的なメンタリング等を実施すること。

なお、実施回数については、以下を想定している。

想定実施回数：原則、月 2 回程度（各 1 時間程度）で 4 ヶ月程度、計 8 回程度

カ 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。実施にあたっては「(2) カ 成果発表会」との合同開催を想定している。開催時期や会場等については県と協議の上決定すること。

なお、遠方からも参加できるように、会場とオンラインとの双方で参加・視聴可能な形式で開催すること。

また、アーカイブ配信用の動画も撮影し記録すること。

(2) アクセラレーションプログラム

県内スタートアップ企業の事業成長・加速を目指し、概ね創業後 10 年以内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～カの業務を行うこととする。

ア 説明会等の開催

本事業のプログラムの説明会を開催すること。

イ 支援対象企業の募集

支援対象企業の募集にあつては、募集要項や申請書を、県と調整の上必要に応じて作成すること。

なお、県内支援機関等への募集に係る働きかけを県と協力して行うこと。

ウ 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、支援対象企業を最大5社程度選定すること。  
 なお、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。

エ キックオフミーティング

個別伴走支援プログラムの開始に伴い、各支援対象企業による事業紹介等のピッチを主としたキックオフミーティングを開催すること。開催時期や会場等については県と協議の上決定すること。

オ 個別伴走支援プログラム

各支援対象企業に対し、原則、月2～3回程度（各1時間程度）で4ヶ月程度、以下、①～⑥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
- ② 事業の拡大（販路開拓・人材獲得等）に係る支援
- ③ 投資家等からの資金調達支援
- ④ 企業との提携等マッチング支援
- ⑤ ピッチイベント登壇支援
- ⑥ その他、支援対象企業が必要とする支援

※上記の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。

カ 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。実施にあたっては「(1)カ 成果発表会」との合同開催を想定している。開催時期や会場等については県と協議の上決定すること。

なお、遠方からも参加できるように、会場とオンラインとの双方で参加・視聴可能な形式で開催すること。

また、アーカイブ配信用の動画も撮影し記録すること。

(3) 情報発信・広報

県と周知時期及び周知方法等を協議の上、上記(1)～(2)の事業実施にあたっての参加者募集に係る情報発信・広報を実施すること。

なお、広報手段の一つとして、受託者が本事業専用ウェブサイトを構築する場合には、別添「公開ウェブサーバの調達・運用管理等に係る基本的事項」を遵守するとともに、各種ログの保存期間について、専用ウェブサイトの構築と併せて提案書に記載すること。

(4) その他

事業の実施状況に関し、毎月、県に報告すること。

また、スタートアップに係る各種情報について、県から求められた際は、可能な範囲内で情報提供すること。

6 業務スケジュール（想定）

	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) インキュベーションプログラム		説明会準備・開催		参加者の募集・選定		基礎編の実施		実践編の実施					成果発表会準備・開催
(2) アクセラレーションプログラム				支援企業の募集・選定		キックオフの実施		個別伴走支援プログラムの実施					

## 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) 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。

## 8 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9（2027）年3月31日（水）
- (2) 提出先  
栃木県産業労働観光部経営支援課

## 9 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。

## 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。

## 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・支援者等との積極的な連携及び情報交換を行い、事業効果を最大限高めるよう努めること。

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。