

女性によるビジネスプランコンテスト開催業務仕様書

- この仕様書は企画提案書作成用である。
- 企画提案競技後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正のうえ契約を締結する。

1 委託業務名

女性によるビジネスプランコンテスト開催業務

2 委託期間

委託契約締結日から令和7年3月14日（金）まで

3 目的

潜在的起業希望者を掘り起こすとともに、女性起業家のさらなる成長を支援するため、女性によるビジネスプランコンテスト等を開催する。

4 コンテスト参加対象者

- 埼玉県内で既に事業を実施している又は事業を展開する予定の起業後概ね5年未満（新事業を展開又は新分野に進出後5年未満を含む）の女性
- 埼玉県内で事業を展開する予定の起業前の女性

5 委託業務の内容

[全体スケジュール（予定）]

令和6年6月下旬～7月下旬	: 参加者公募
令和6年8月中旬	: 1次審査（書類審査）
令和6年8月中旬～9月中旬	: 1次審査後の集合型支援
令和6年9月中旬	: 2次審査（プレゼンテーション審査）
令和6年9月中旬～最終審査	: 2次審査後の個別支援及び集合型支援
令和6年11月16日（土）	: 最終審査（公開プレゼンテーション審査）【コンテスト本番】
令和6年11月～令和7年3月	: コンテスト後の支援

(1) 事務局運営

事務局運営のため、電話番号、電子メールアドレスを準備し、問合せ等の対応をすること。（土日、祝日を除く9時～17時）

(2) ビジネスプランコンテストの企画及び周知広報

募集要項、応募用紙の策定を行うこと。

また、コンテスト参加対象者の募集にあたってはチラシをデザインし、印刷・配布すること。チラシの仕様、部数、配布先等の詳細については、県との協議により決定すること。また、電子データを県に納品すること。

埼玉県内の各地域から応募者を集めるための工夫（応募説明会・交流会の開催等）をすること。詳細は県との協議により決定すること。

周知広報により、50人程度の応募者を確保するよう努力すること。

(3) 1次審査（書類審査）

1次審査は書類審査とし、選定人数は20人程度とする。

審査基準及び審査員は、県と協議の上、決定すること。審査員との調整は、受託者が行うこと。

応募受付、応募書類の整理、1次審査の開催準備・当日運営、選定結果の取りまとめ及び選定結果の通知（通過者への2次審査の案内を含む）を行うこと。

(4) 2次審査（プレゼンテーション審査）

2次審査はプレゼンテーション審査とし、選定人数は6人程度とする。

審査基準及び審査員は、県と協議の上、決定すること。審査員との調整は、受託者が行うこと。

2次審査の開催準備・当日運営、選定結果の取りまとめ及び選定結果の通知（通過者への最終審査の案内を含む）を行うこと。

(5) 参加者への集合型・個別型支援

2次審査対象者、最終審査対象者に対して、プレゼンテーション能力の向上を図るための、集合型の支援を各1回以上開催すること。

また、最終審査対象者に対して、それぞれに個別支援を行うなど、最終審査に向けた支援を行うこと。

内容については、県と協議の上、決定すること。

(6) 最終審査（公開プレゼンテーション審査）の企画及び周知広報【コンテスト本番】

(ア) 企画概要

最終審査は、公開プレゼンテーション審査とし、令和6年11月16日（土）に開催すること。事前準備や当日のスケジュール等は、県と協議の上、決定すること。

運営にあたっては、事前にシナリオやタイムスケジュール等の運営資料を作成し、委託者と共有すること。

中立性を確保するとともに多様な視点から審査を行えるよう審査員候補を選定すること。審査基準及び審査員は、県と協議の上、決定すること。審査員との調整は、受託者が行うこと。

最優秀賞、優秀賞、その他奨励賞等を選定し、表彰状及び副賞を授与すること。副賞は、女性起業家の支援となるものを、最優秀賞には20万円相当、優秀賞には10万円相当を用意すること。

（ただし、本事業に賛同する協賛企業・団体等を募り、企業・団体賞を設けることや、副賞を設けることも可能とする。）副賞の内容等は委託者と協議の上、決定すること。

審査員が受賞者の選定を行っている間、女性起業気運醸成に資する企画（女性向け、起業に関する講演、パネルディスカッション、イベント等）を用意すること。内容については、県と協議の上、決定すること。

最終審査会終了後、受賞者が観覧者と繋がれるような場（交流会、名刺交換会等）を続けて設けること。内容については、県と協議の上、決定すること。

(イ) 開催方法・会場について

最終審査会場（控室、設備、機器・備品類を含む）は、県と協議の上、受託者が準備すること。ただし、ソニックシティ国際会議室で開催する場合のみ、令和6年11月15日（金）の事前準備（13時から22時）、令和6年11月16日（土）の開催当日（9時から22時）の施設利用料（部屋代）は委託内容に含まない。また、審査員控室として第1練習室を使用する場合のみ、令和

6年11月16日（土）（9時から22時）の施設利用料（部屋代）は委託内容に含まない。（施設利用料以外の附属設備利用料、その他経費は、受託者が準備し、委託内容に含めること。）ただし、記載の時間を過ぎたことにより発生した延長料金については、受託者負担とする。

また、最終審査は、会場と動画配信（開催後の録画動画の配信でも可）での開催とすること。

（ウ）周知広報について

最終審査会の開催に際して、観覧者の募集にあたってはチラシをデザインし、印刷・配布すること。チラシの仕様、部数、配布先等の詳細については、県との協議により決定すること。また、電子データを県に納品すること。

当日の様式についてプレス関係者が取材可能となるよう準備対応するとともに、事前にプレス関係者に対して、取材要請を行うこと。

観覧者に当日配布するパンフレットをデザインし、印刷・当日配布すること。パンフレットの仕様、部数等の詳細については、県との協議により決定すること。

（7）コンテスト後の支援

（ア）ネットワーク体の構築

女性の起業を盛り上げるとともに、受賞者が地域に根差したビジネスを展開しやすくすることを目的に、過去当コンテスト受賞者や先輩起業家、経営者等とのネットワーク体の構築を行い、コンテスト参加者を含めた勉強会や交流会を開催すること。

このほか、構築・運用方法、開催方法等については、県と協議の上、決定すること。

（イ）ビジネスプランコンテスト動画の発信

コンテスト（最終審査会）の動画を発信し、多くの方に視聴してもらえるよう工夫すること。また、動画データを県に納品すること。

（ウ）受賞者紹介冊子の作成

受賞者紹介冊子を作成し、以下の部数を印刷し、関係機関に送付すること。冊子の仕様等の詳細については、県と協議により決定すること。また、電子データを県に納品すること。

A4判またはA5判、中綴じ冊子 カラー仕上げ 2,000部

（8）報告書の作成

業務の実施結果報告書を下記のとおり提出すること。

（ア）提出方法

電子メールとする。電子データ化する際は、文字切れや文字化け等がないか確認すること。

また、電話により着信の確認を行うこと。

※報告書等の内容に当たっては、事前に県の承認を受けること。

（イ）提出期限

令和7年3月14日（金）

（ウ）提出先

埼玉県産業労働部産業支援課 創業支援担当

電話：048-830-3908（直通）

Email：a3770-03@pref.saitama.lg.jp

(9) その他

- (ア) 本コンテストの趣旨に賛同し事業資金や物品・支援等サービスの提供を行う企業・団体を募集する場合は、事前に県に協議し、その承認を受けること。協賛により得られた物品・支援等サービスは、全てイベント運営費用に充当するものとする。
- (イ) コンテスト参加者の募集、コンテスト観覧者の募集にあたっては専用のホームページを作成すること。ただし、本業務終了後に次期運営受託者等が引き続き運用できることを前提に構築し、本業務終了後は一切を県に引継ぎ、運用する権利を失うこととする。
- (ウ) 周知・広報で使用する SNS アカウントを作成すること。ただし、本業務終了後に次期運営受託者等が引き続き運用できることを前提に構築し、本業務終了後は一切を県に引継ぎ、運用する権利を失うこととする。

6 著作権等

ホームページやチラシ等の各種広報物、ロゴ、名称等の作成に当たっては、第三者の著作権を侵害しないように留意すること。

本事業で作成したホームページやチラシ等の各種広報物、ロゴ、名称等及び写真やイラスト等の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定された受託者の権利については行使しないものとする。）は県に帰属する。ただし、受託者が所有する写真・イラスト等を使用した場合、当該写真・イラスト等についてはこの限りではない。受託者が所有する写真・イラスト等を、県が成果品以外に使用する際には、受託者と協議・許諾等を要するものとする。

7 委託業務実施にあたっての留意事項

詳細は、委託契約に定めるものとする。

- (1) 事業の遂行に当たっては、提案内容に基づき県と調整を図りつつ進めるものとする。
- (2) 県と綿密な打ち合わせを随時行う体制を整備するものとする。
- (3) 委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (4) 本委託業務の処理に関して事故や問題が発生したときは、速やかに、その状況を県に報告すること。
- (5) 委託業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (6) 委託業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。受託者が取り扱う個人情報については、県の保有する個人情報として個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の適用を受けるものとする。
- (7) 県が受託者を決定した後、委託契約に当たり、この仕様書に定める事項及びこの仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、遅滞なく県と協議を行うものとする。
- (8) 本事業終了後は、本事業を通じて取得した情報（個人・法人情報、支援対象者間の潜在的連携など）のほか、本事業実施に伴い作成した資料（支援記録、WEB ページ、動画など）を県に提出すること。
- (9) 本仕様書に定めるものの他、受託者の企画提案書に記載されている事項についても、適切に履行

すること。

(10) 県は、この仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合は、契約の解除等ができるものとする。