

学生向け起業プログラム業務委託 仕様書

1 件名

学生向け起業プログラム業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和7年3月14日（金）まで

3 目的

本県では、「渋沢栄一起業家サロン（仮称）」（以下、「サロン」という。）を設置し、「オープンイノベーションの創出・促進」「スタートアップの創出・成長支援」「イノベーションを担う人材の育成」を3本柱にイノベーション創出のための様々な取組を展開していく予定である。

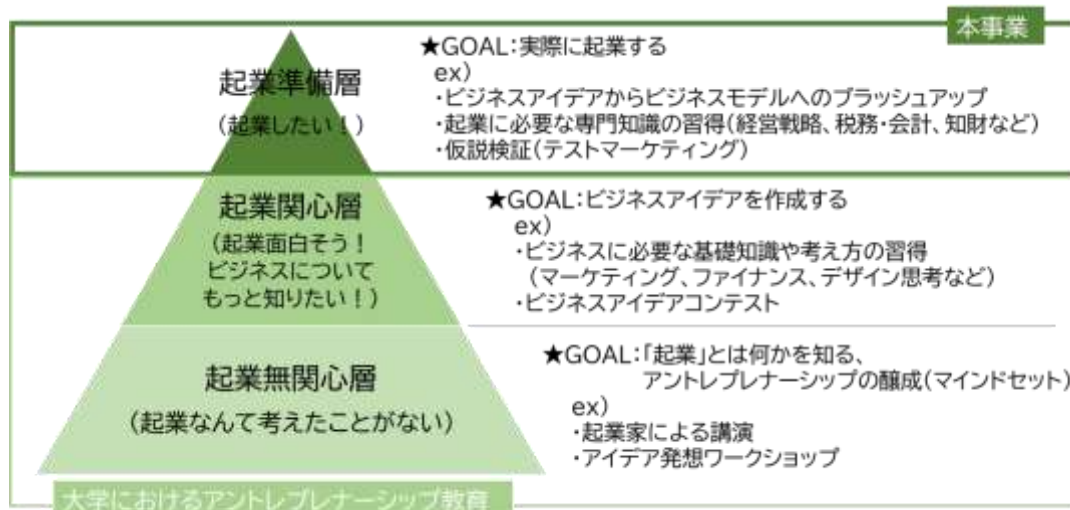
本事業は3本柱のうち、「イノベーションを担う人材の育成」の一環として、大学生等を対象とした起業プログラムを実施することにより、起業家的資質や能力を育み、将来的にイノベーションを牽引する人材を輩出することを目的とする。

4 事業の概要

(1) 概要

起業を目指す大学生等を対象に、アクセラレーションプログラム（集合型講座・メンタリングによる個別支援）を提供するとともに、ピッチイベントを開催する。

大学におけるアントレプレナーシップ教育がビジネスプランの作成に留まり、実際の起業まで中々結びついていない現状を踏まえ、ビジネスプランを持つ学生が、本プログラムを通じて、実際に起業できる状態に到達することを目指す。



(2) 対象者

起業を目指す大学生、短期大学生、専門学校生及び大学院生等（以下、「大学生等」という）であり、ア又はイの要件を満たす者。

ア 埼玉県内に在住又は在学していること

イ 埼玉県内での起業又は事業実施を目指していること

(3) 参加人数

10チーム程度（各1～5名）、計30名程度

(4) スケジュール（予定）

時期	内容
7月	参加者募集、イベントの実施
8月上旬	参加者決定（応募書類による書類審査）
8月中旬～9月中旬	集合型講座の実施（全5回程度）
9月下旬	中間ピッチの実施（支援金支給者決定）
9月下旬～2月中旬	メンタリング等による伴走支援（月1回以上）
10月	支援金の支給
2月下旬～3月上旬	最終ピッチの開催（一般公開）

5 業務内容

(1) 参加者募集・決定

ア 募集チラシの作成

A4版サイズで作成し、県が校了の判断を行うまで校正すること。校了後、電子データ（編集可能な形式を含む）を県に納品すること。

イ 応募書類のフォーマット作成

参加申込者の基本情報（氏名・連絡先等）とビジネスプランの記載を盛り込むこと。応募書類は電子データとし、WordやExcel、Power Point等の参加申込者が作成しやすいツールとすること。

ウ 広報

可能な限り受託者が持つネットワークを活用し、関係者等に周知を行うこと。また、必要に応じて、県が行う広報の支援を行うこと。

エ 参加者受付・管理

参加申込はオンラインにて受け付けることとし、受託者にて申込フォーマットを作成すること。参加申込者情報及び応募書類を適切に管理すること。

オ プログラム参加者の決定

応募書類による書面審査により決定すること。審査員及び審査基準は県との協議により決定する。審査実施後は参加申込者に対し速やかに参加の可否を連絡すること。

(2) プレイベント

ア 実施時期

7月((1)の参加者募集期間中)

イ 内容

プログラム説明と応募書類作成のフォロー(例えば、ビジネスプラン作成ワークショップなど)を盛り込み、参加検討者の不安を払拭し、応募を促す効果的なイベントを最低1回以上行うこと。原則オンラインで実施し、オンデマンド配信等により、当日参加できなかった者も視聴できる環境を整えること。

(3) 集合型講座

ア 実施期間・回数

8月中旬～9月中旬(5回程度の連続講座とする)

イ 実施場所

原則対面での開催とし、県が手配する会場(大宮駅、さいたま新都心駅、浦和駅周辺)にて実施すること。受託者にて会場を手配する際は事前に県と協議すること。ただし、県が手配した会場以外で実施する場合の会場費等は受託者にて負担すること。

ウ 内容

ビジネスモデルの構築を目的とした講義・ワークショップを実施すること。また、欠席者へのフォロー体制を整えること。

エ アンケート調査の実施

各回参加者に対しアンケートを実施し、集計・分析を行った上で、結果を県に報告すること。

(4) 中間ピッチ

ア 実施時期

9月下旬

イ 実施場所

(3)イと同様

ウ 内容

参加者によるビジネスプランのプレゼンテーションを実施し、これに対して助言等を行う体制を整えること。なお、当該プレゼンテーションは(5)アの支援金支給対象者の審査を兼ねるものとする。

エ 審査員及び審査基準

審査員には起業家や新規事業開発従事者等の適正な審査を行える人物を選定するとともに、県の関係者を含めること。また、審査員及び審査基準は県と協議の上、決定すること。

オ アンケート調査の実施

参加者に対しアンケートを実施し、集計・分析を行った上で、結果を県に報告すること。

(5) 支援金の支給

ア 支給対象者

実現可能性が高い優れたビジネスプランの提案者3者（チーム）程度とし、(4) 中間ピッチの審査結果に基づき、県と協議の上、決定する。

イ 支給額

上限90万円の範囲で配分して支給することとし、(4) 中間ピッチの審査結果に基づき、県と協議の上、決定する。なお、支援金は委託料から支出すること。

ウ 支給方法

口座振込により受託者が行うこと。なお、振込手数料は受託者にて負担すること。口座情報等については、関係者以外への漏洩等がないよう厳重に管理すること。またメンタリング等を通じて支援金の使途について助言すること。

<想定される支援金の使途>

試作品制作費、市場調査費、広報費、会社設立に係る登記費 など

(6) メンタリング等による伴走支援の実施

ア 実施期間・回数

9月下旬～2月中旬（月1回以上）

イ 内容

参加者に対するメンタリングを行い、事業推進を支援すること。具体的には、ビジネスモデルの実証実験段階における支援を想定しているが、参加者の進捗に沿って適切な支援をすること。メンターは起業家や企業の新規事業開発従事者、各分野の専門家等、伴走支援の経験や知識がある者とする。

ウ 実施方法

オンラインと対面を組み合わせ効果的に実施すること。対面で実施する場合、会場の手配は原則県が行うが、受託者にて会場を手配する場合は、事前に県と協議すること。ただし、県が手配した会場以外で実施する場合の会場費等は受託者にて負担すること。

エ 実施記録の作成

実施記録を作成するとともに、定期的に進捗状況を県に報告すること。

(7) 最終ピッチの観覧者募集

ア 募集チラシの作成

A4版サイズで作成し、県が校了の判断を行うまで校正すること。校了後、電子データ（編集可能な形式を含む）を県に納品すること。

イ 参加者受付・管理

参加申込はオンラインにて受け付けることとし、受託者にて申込フォーマットを作成すること。参加申込者情報は適切に管理すること。

ウ 広報

受託者が持つネットワークを活用し、関係者等に周知を行うこと。また、必要に応じて、県が行う広報の支援を行うこと。尚、観覧者は起業支援関係者、金融機関、VC、行政関係者等を想定している。

(8) 最終ピッチ

ア 実施時期

2月下旬～3月上旬

イ 実施場所

(3) イと同様

ウ 内容

本プログラムの集大成として一般公開のピッチイベントを開催すること。また、参加者と観覧者が自由に交流する時間を設け、ネットワーキングの場となるよう工夫すること。

エ アンケート調査の実施

観覧者に対しアンケート調査を実施し、集計・分析を行った上で結果を県に報告すること。

(9) 実施報告書

ア 提出方法

実施報告書には、参加者の事業進捗や各アンケート結果を盛り込み、電子データにて提出すること。

イ 提出期限

令和7年3月14日(金)

(10) その他

ア 業務運営体制

受託者は、以下の業務を適切に実施できるよう、統括責任者及び必要な人員を配置すること。また、本業務の実施において、県が追加の人員配置が必要と判断した場合は速やかに必要な措置を講ずること。

- ・ 本業務の運営管理及び県との連絡調整
- ・ 本業務で配置する業務従事者の指導及び支援
- ・ イベント等の企画、運営
- ・ 業務全体の進捗管理、報告
- ・ その他本業務の運営上必要と認められる事項

イ スケジュール

契約後速やかに業務の進行スケジュール表を作成し、県の承認を得ること。また、スケジュール表に基づき、業務の進捗状況を適宜県に報告すること。

ウ 参加者に対する留意事項

本事業は大学生等を対象とすることから、教育的側面も持つことに留意すること。また、多額の借金を背負うなど、参加者が多大なリスクを背負うことがないように、適切に助言を行うこと。

エ 参加費

本プログラムへの参加費は全てにおいて無料とすること。

6 留意事項

- (1) 受託者は県と十分協議を行いながら、適切な体制により効率的な業務推進に努めること。業務を実施するうえで、疑義が生じた場合及び本仕様書に明記されていない事項や詳細については、別途協議の上定めることとし、県の指示及び承認を受けること。
- (2) 受託者は、本業務の全て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、あらかじめ県の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (3) 本業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は本業務以外の目的に使用してはならない。
- (4) 本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こと。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埼玉県個人情報保護条例の適用を受けるものとする。
- (5) 本業務に係る経費は、県が事前に指定したものを除き、原則として全て本委託費から負担するものとする。
- (6) 本業務の実施における危機管理体制については、本業務開始時に県へ報告すること。なお、事故が発生したときは、速やかにその状況を県に報告するとともに、県の指示に従い適切に対応すること。
- (7) 講義、ワークショップ等にて使用する教材、募集チラシ及び実施報告書等の各種資料の作成に当たっては、第三者の著作権を侵害しないこと。委託業務により得られた成果品に係る著作権については、埼玉県に帰属するものとする。ただし、写真の著作権等、個別に協議した場合においてはこの限りではない。
- (8) 本業務の履行に伴い発生する成果品における著作権その他知的財産権及び肖像権等に関する手続きや使用料等の負担と責任は全て受託者が負うこと。また、万一、何らかの権利に関する問題が生じた場合は、受託者の責任において対処すること。
- (9) 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。また、それに伴い発生した県の損害等については、受託者が補償するものとする。

7 問合せ先

埼玉県産業労働部 産業支援課 創業支援担当

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-15-1 本庁舎 4 階

電話：048-830-3908 E-Mail：a3770-03@pref.saitama.lg.jp