

## スタートアップ創出プログラム業務委託仕様書

### 1 件名

スタートアップ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28日（金）まで

### 3 目的

現在、埼玉県の創業支援機関である「創業・ベンチャー支援センター埼玉」（運営者：（公財）埼玉県産業振興公社（以下、「公社」という。）では、県内の起業希望者や起業後間もないベンチャー企業等に対して、個別相談やセミナー等による多数の起業支援実績を有しているが、その内訳は、飲食店や美容院、行政書士などの士業といった比較的小規模の起業が多い。

一方、国は持続可能な経済社会の実現に向けて、令和4年に「スタートアップ育成5か年計画」を策定し、令和9年度までにスタートアップ投資額の10兆円規模への拡大や10万社のスタートアップ創出などを目標に掲げているところである。

そこで、本県では令和7年夏に、業種や規模が異なる企業や起業家等が交流し、イノベーションの創出を支援する「渋沢栄一起業家サロン（仮称）」（以下、「サロン」という。）を設置し、サロンの目的の一つである「スタートアップの創出・成長支援」に向けた取組を推進していく。

本業務は、サロン開設に先立ち、スタートアップ起業希望者等を対象とした集中プログラムを実施し、イノベーションの担い手となる起業家等の掘り起こしを行うことで、県内から多数のスタートアップ創出につなげることを目的とする。

### 4 事業の概要

#### （1）概要

スタートアップ※起業希望者等を対象に、事業アイデアから事業計画を策定するための集中プログラム（集合型講座やワーク、個別メンタリング等）を実施し、おおむね1年以内の起業に向けた伴走支援を行うとともに、プログラムの集大成として成果発表会等を実施する。

※これまでにない新たな商品やサービスの開発に果敢にチャレンジし、革新的なアイデアで大きな飛躍を目指す企業を想定

#### （2）対象者

革新的なアイデアや技術等を通じて、DXやサーキュラーエコノミーをはじめとする様々な社会課題の解決を目指しており、独自性や市場性、成長可能性を有しているスタートアップ起業希望者や起業準備者を主な対象とする。その他、第二創業や事業承継、既存企業からのスピンアウトを検討している者、起業直後のスタートアップなどを含めることを可能とする。

なお、対象者は原則として以下のいずれかを満たす者を想定している。

- ア 埼玉県内に在住していること
- イ 埼玉県内での起業又は事業展開を目指していること
- ウ 埼玉県内に本店登記又は事業所等がある（予定も含む）こと

- (3) 参加人数  
15名程度

- (4) スケジュール（予定）

時期	内容
8月	参加者募集説明会
8月～9月	参加者募集、選考・決定
10月～1月	集中プログラム、伴走支援、成果発表会準備等
1月	成果発表会（参加者全員）
1月～3月	フォローアップ、ピッチイベント準備等
3月	ピッチイベント（参加者のうち選抜された者）

- (5) 実施場所  
JRさいたま新都心駅、JR大宮駅周辺等を想定

## 5 業務内容

主に以下の業務について適切に実施すること。なお、詳細は県と協議の上、決定すること。

- (1) 特設ホームページ（HP）の作成

本事業の効果的な周知等を行うための特設HPを作成すること。HPにはプログラムの概要やスケジュール、プログラム参加者募集、成果発表会等に関する情報や申込フォーマット等を掲載・更新し、応募者や参加者等にとって利用しやすく魅力的なものとする。

なお、作成の際には、必要に応じて県の情報システム担当部署や広報担当部署等が定める方針等に準じること。

- (2) 参加者募集

- ア 募集チラシの作成

(1)とデザインコンセプトを同じくするチラシを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。また、紙媒体でも作成し（3,000部程度を想定）、効果的な周知が見込める各種施設・団体等と調整の上、送付等すること。

- イ 参加者募集説明会の実施

募集の周知のために、本プログラムに関するオンライン説明会を実施

- すること。回数や時間、内容等は県と協議の上、決定する。
- ウ 参加申込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）をはじめ、スタートアップの起業によって解決したい課題やビジョン、ビジネスアイデア等の記載項目を盛り込むこと。また、参加申込者が作成しやすいツールとすること。
- エ 広報  
受託者が持つネットワークや各種広報手段を可能な限り活用し、関係機関等とも連携するなど、多くの応募を促す広報活動を実施すること。また、必要に応じて県が行う広報の支援も行うこと。
- オ 参加申込者受付・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ムを作成すること。なお、参加申込者情報及び申込書類は厳重に管理するとともに、適宜参加申込者への連絡・情報共有を図ること。

(3) 問い合わせ窓口の設置

本プログラム専用のメールアドレス及び電話番号等を用意し、原則として、参加申込者や参加者からの全ての問い合わせ等に対応すること。

(4) プログラム参加者の選定

本事業の趣旨を踏まえ、明確な審査基準や審査方法を定め、公平な審査の上、参加者を決定すること。詳細は県との協議により最終決定する。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。

(5) 集中型プログラム

参加者の事業の方向性を明確化するために、期間中に取り組む目標を設定し、その達成に向け必要な知識や考え方、スキル等を習得できるよう集中型のプログラムを実施すること。

ア 実施期間・回数等

2～3か月程度の期間を定めて、期間中に連続型の集合型講義等を実施すること。なお、参加者が参加しやすいよう、開催日時等を工夫すること。

イ 実施場所

原則としてリアル開催とし、JRさいたま新都心駅、JR大宮駅周辺等にて実施すること。会場手配は受託者にて行うこと。

ウ 内容

- ・スタートアップの起業に向けて必要となる実効性のある講義、個別・グループワーク、メンタリング等を提案の上、実施すること。
- ・講師からの一方的な講義にならないように、参加者と講師、又は参加者同士の活発なコミュニケーションが生まれるよう進行すること。
- ・参加者が様々な価値観や考え方に触れられるよう、多様な講師や登壇者等を用意するなど、工夫をすること。
- ・プログラム実施日以外にも、参加者からの相談、問い合わせ等に適宜対

応し、適切な指導・助言等を行うこと。

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。また、アンケート結果を踏まえて、プログラム期間中に修正等可能なものについては、可能な限り対処すること。

(6) 成果発表会

本プログラムの集大成として、全参加者を対象とした成果発表会を開催すること。

ア 実施時期

1月（予定）

イ 実施場所

(5) イと同様

ウ 内容

単なる発表会で終わらないよう、各参加者の発表内容に対して、有識者等が講評やフィードバックを行い、参加者が新たなアイデアや気づき等を得て、更なる事業計画のブラッシュアップにつながる有意義なものとなるよう工夫をすること。また、発表会後に有識者等との交流会を設けること。

エ 有識者等

各参加者が多様な意見や考え方を得られるよう、ウの講評等を行う役割に適した人材を複数人確保すること（VC やスタートアップ起業経験者、スタートアップ支援関係者等を想定）。

(7) フォローアップ

各参加者の進捗に合わせて、適宜面談等を行い、目標達成に向けて適切な事業推進を支援すること。

ア 実施方法

オンラインと対面を組み合わせる効果的に実施すること。対面で実施する場合、会場の手配等は受託者にて行うこと。なお、県庁内や県関係施設等の使用も可能な場合がある。

イ 実施記録の作成

伴走支援の実施記録及び進捗確認表等を作成し、定期的に進捗状況を県に報告すること。

(8) ピッチイベント

サロン開設前のプレイベントの一環として、サロンの周知等も含めた一般公開のピッチイベントを開催すること。登壇者は、(6) 成果発表会の参加者等の中から、特に有望なビジネスプランを持つものなどふさわしい者を数名選抜するとともに、ピッチの指導など登壇に向けた支援をすること。詳細は県と協議の上、決定すること。

ア 実施時期

3月上旬～中旬（予定）

イ 実施場所

（5）イと同様

ウ 観覧者募集チラシの作成

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。また、紙媒体でも作成し（3,000部程度を想定）、効果的な周知が見込める各種施設・団体等と調整の上、送付すること。

エ 広報

受託者が持つネットワークや各種広報手段を可能な限り活用し、関係機関等とも連携するなど、多くの申込みを促す広報活動を実施すること。また、必要に応じて県が行う広報の支援も行うこと。

特に、投資家、金融機関、事業会社、スタートアップ支援関係者、行政関係者等が集まるよう積極的な呼び掛けを行うこと。

オ 観覧申込者受付・管理

観覧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ムを作成すること。なお、観覧申込者情報は厳重に管理するとともに、適宜、観覧申込者への連絡・情報共有を図ること。

カ 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。

キ その他

実施に当たっては、サロンのプレイベント全体の管理やとりまとめ等を行うサロン運営委託事業者等とも適宜連携を図りながら進めること。

（9）実施報告書

ア 提出方法

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

イ 提出期限

令和7年3月28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
- ・プログラム、イベント等の企画・運営
- ・本業務で配置する業務従事者の指導及び支援
- ・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。

エ プログラム名称の提案

本プログラムの内容にふさわしいプログラム名称を提案し、県と協議の上、決定すること。

オ 他のプログラムや機関等との連携

本事業はサロンで実施する事業の一環であることから、本事業単体で完結させるのではなく、必要に応じて、県が別途実施している施策や、その他関係機関において実施しているスタートアップ・創業関連施策等と効果的な連携・接続が図れるよう事業内容を検討すること。

6 留意事項

- (1) 受託者は県と十分協議を行いながら、県の意図について熟知の上、業務に着手し、適切な体制により効率的な業務推進に努めること。業務を実施する上で、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) 講義等で使用する資料、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) 受託者は関係法令等を十分遵守し、業務を遂行すること。また、本事業の履行にあたり、不正な行為をするなど、県の信用を失墜する行為をしないこ

と。

- (10) 受託者が故意又は過失により、県又は第三者に損害を与えた場合、その賠償責任を負うこととする。
- (11) 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。

## 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：a3770-21@pref.saitama.lg.jp