

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。
- ・企画提案競技終了後、埼玉県は委託先候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を修正の上、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8年3月13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、女性起業家の更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おおむね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（想定）]

- | | |
|----------------|-------------------------------|
| 令和6年6月～7月 | ：参加者募集 |
| 令和6年8月 | ：1次審査（書類審査） |
| 令和6年8月～9月 | ：1次審査通過者向け集合型講座 |
| 令和6年9月 | ：2次審査（プレゼンテーション審査） |
| 令和6年9月～10月 | ：2次審査通過者向け集合型講座・個別支援 |
| 令和6年11月8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。

(2) 募集

ア 募集チラシの作成

A4版サイズで作成し、印刷および配布すること（6,000部程度を想定）。県が校了の判断を行うまで校正し、校了後は速やかに電子データ（編集可能な形式を含む）を県に納品す

ること。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。

イ 応募書類のフォーマット作成

応募者の基本情報（氏名・連絡先等）やビジネスプランをはじめ、応募者の審査・選定等に必要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を利用すること。

ウ 広報

埼玉県内全域から応募者を集めるための工夫を行い、50人程度の応募者を確保するよう努めること。また、必要に応じて県が行う広報に協力すること。

エ プレイベントの実施

応募検討者の不安を払拭し、応募につながる効果的なイベントを提案の上、1回以上行うこと（コンテストの説明と応募書類の作成フォロー等を想定）。対面またはオンラインにて実施し、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。

オ 応募受付・管理

応募は原則オンラインにて受け付けることとし、応募者情報及び応募書類を適切に管理するとともに、適宜応募者への連絡・情報共有を行うこと。

(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。本事業の趣旨を踏まえ、審査基準を定めるとともに、適切な審査員を選定し、公平な審査の上、審査通過候補者を選定すること。当該選定結果を元に、県が審査通過者の最終決定を行う。審査基準及び審査員は県と協議の上、決定すること。審査通過者決定後は、審査対象者に対し速やかに審査結果の通知を行うこと。また、審査会等を対面で行う場合の会場は原則、受託者にて手配すること（県産業支援課が所管する「新都心ビジネス交流プラザ会議室」は無料で使用可）。

(4) 1次審査通過者向け集合型講座

ア 内容

1次審査通過者に対し、ビジネスプランのブラッシュアップやプレゼンテーション能力の向上を目的とした集合型講座を原則対面にて1回以上実施すること。

イ 実施場所

渋沢MIX

（埼玉県さいたま市大宮区吉敷町4丁目262番18「ekismさいたま新都心」5階）

※ 施設利用料は無料とする。

ウ 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。また、アンケート結果を踏まえて、本事業期間中に修正等が可能なものについては、可能な限り対応すること。

(5) 2次審査（プレゼンテーション審査）

ア 内容

原則対面による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。参加者によるピ

ビジネスプランのプレゼンテーションを実施し、これに対して審査員による講評や助言等を行うこと。

イ 審査員および審査基準

審査基準を定めるとともに、適切な審査員を設置し、公平な審査の上、審査通過候補者を選定すること。審査員には適正な審査および講評や助言等を行える人物を複数人選定するとともに、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。

ウ 実施場所

原則、受託者にて手配すること（県産業支援課が所管する「新都心ビジネス交流プラザ会議室」は無料で使用可）。

エ 審査結果の通知

審査通過者決定後は審査対象者に対し、速やかに審査結果の通知を行うこと。

(6) 2次審査通過者向け集合型講座・個別支援

ア 内容

2次審査通過者に対し、ビジネスプランのブラッシュアップやプレゼンテーション能力の向上を目的とした集合型講座を原則対面にて1回以上実施すること。加えて、最終審査に向けた個別支援（例えば個別相談やプレゼンテーション練習など）を1人につき1回以上行うこと。

イ 実施場所

(4) イと同様

ウ アンケート調査の実施

対象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、本事業期間中に修正等が可能なものについては、可能な限り対応すること。

(7) 最終審査（公開プレゼンテーション審査）【コンテスト本番】

ア 内容

一般公開のプレゼンテーション審査により受賞者を決定し、表彰を行うこと。加えて、審査員が受賞者の選定を行っている時間などを活用し、女性の起業気運醸成に資する企画を行うこと。また、発表者と観覧者が自由に交流する時間を設け、発表者の今後の事業推進につながるネットワーキングの場となるよう工夫すること。

イ 実施時期（予定）

令和7年11月8日（土）

ウ 実施場所（予定）

ソニックシティ国際会議室

（埼玉県さいたま市大宮区桜木町 1-7-5 ソニックシティホール 4F）

※令和7年11月7日（金）13時～22時（事前準備）、令和7年11月8日（土）

9時～22時（本番）で使用可

※審査員控室等として、第1練習室を令和7年11月8日（土）（9時～22時）で使用可

※上記の施設利用料（部屋代）以外の附属設備利用料、その他経費は受託者にて負担すること。また、上記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、受託者にて負担すること。

エ 審査員及び審査基準

審査基準を定めるとともに、適切な審査員を設置し、公平な審査の上、受賞者を決定すること。審査員には適正な審査及び講評や助言等を行える人物を複数人選定するとともに、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 賞および表彰

最優秀賞、優秀賞、その他奨励賞等を設定し、表彰記念品及び副賞を授与すること。副賞は、事業支援費として最優秀賞には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、その他副賞を設けることも可能とする。）各賞及び副賞の内容は県と協議の上、決定すること。

カ 観覧者募集

(2) アと同様に募集チラシを作成し、印刷・配布すること。受託者が持つネットワークを活用し、起業支援関係者や金融機関等、発表者の今後の事業推進に有益な関係者や、過去受賞者及び次年度以降応募希望者が集まるよう工夫すること。また、必要に応じて、県が行う広報の支援を行うこと。

キ 観覧者受付・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。観覧申込者情報は適切に管理すること。

ク アーカイブ配信

当日の様子は後日視聴できるようアーカイブ配信を行うこと。また、動画データを県に納品すること。

ケ アンケート調査

登壇者と観覧者双方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。

(8) コンテスト後の支援

ア ネットワークの構築・運営

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として、本コンテスト受賞者（過去受賞者も含む）と先輩起業家、経営者、起業支援関係者等とのネットワーキングを行うこと（例えば、交流イベントの実施など）。

イ 受賞者に対する伴走支援

受賞者に対し、継続してメンタリング等による伴走支援を実施すること（月1回程度）。また、支援の実施状況及び受賞者の事業進捗状況を定期的に県に報告すること。

ウ 受賞者紹介冊子の作成

受賞者紹介冊子を「A4判またはA5判、中綴じ冊子 カラー仕上げ」にて作成し（2,000部程度を想定）、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。

(9) 実施報告書の作成

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

実施報告書には、全体概要、各イベントの写真、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8年3月13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

(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 協賛等

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、全て本コンテストの運営費用に充当するものとする。

オ ホームページの作成および情報発信

本コンテスト専用のホームページを作成し、コンテストの情報や内容等について情報発信を行うこと。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。

カ 過去の受賞者に対する事業進捗確認

過去の受賞者に対し、県と連携の上、アンケート等により現在の事業進捗状況を確認すること。確認結果は県に報告すること。

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

- (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）は原則県に提出すること。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (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。