

## 令和4年度スタートアップ・イニシャルプログラムOSAKA業務委託仕様書

### 1 業務名称

令和4年度スタートアップ・イニシャルプログラムOSAKA業務  
(以下「本業務」という。)

### 2 履行期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

### 3 履行場所

発注者の指定場所

### 4 適用範囲

- (1) この仕様書は、本業務について適用する。
- (2) この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。
- (3) 受注者は、契約書及び本仕様書に明示のない事項や疑義の生じた事項について、発注者との協議のうえ対応を決定するものとする。

### 5 本業務の目的

産業構造の大転換が見込まれるなか、大阪が持続的に成長していくためには、次代の産業を担うスタートアップ企業を次々と生み育てていく「スタートアップ・エコシステム」の構築が必要となっている。しかし、大阪は海外や首都圏などと比べ、スタートアップ企業(※)の成長環境に格差があり、スタートアップ企業のコミュニティが少なく、有望なスタートアップ企業が育つ一方で、東京圏への流出も懸念される状況にあると考える。また、スタートアップ・エコシステムを定着させるためには、大阪で起業を志す人の目標となるスタートアップ企業のロールモデルを多く輩出する必要があるが、ロールモデルの候補となるレイター期に移行する企業は未だ少ないことから、学生や社会人等にとっては、身近に起業家を感じるような環境が整備できていないという課題がある。

こうした状況の中で、大阪府においては行政施策の一環として、近畿経済産業局、大阪府、大阪市、堺市、公益社団法人関西経済連合会、大阪商工会議所、一般社団法人関西経済同友会と連携し、「大阪ベンチャーエコシステム推進連絡会議」が設置され、大阪から世界レベルのリーディングカンパニーの輩出をめざす取組みが進められてきた。また、大阪府や大阪市、公益財団法人大阪産業局、経済団体が連携をおこない、大阪のリソースやポテンシャルを最大限に活用しながら、オール大阪で世界に冠たるスタートアップ都市・大阪をめざすべく、「大阪スタートアップ・エコシステムコンソーシアム」を設立。令和2年7月には、大阪、京都、ひょうご・神戸の3つのコンソーシアムが連携し、内閣府が進める「世界に伍するスタートアップ・エコシステム拠点形成戦略」の「グローバル拠点都市」として選定をされた。

本業務では、このような取組みの一環として、まだ世の中にない新たな価値を自ら創出し、急速な規模拡大を志向し、大阪からグローバルを舞台に市場を求める、スタートアップ企業及び起業前後の方を対象として、事業立上げ時に必要とされる専門的な支援プログラムを実施するものである。

※スタートアップ企業とは

既存の産業構造を転換するイノベーションにより新市場を立ち上げ、グローバルなマーケットを舞台に事業を急拡大（スケール）し、ユニコーン企業、大企業に成長する可能性を秘めたベンチャー企業。個人経営・家族経営等のスモールビジネスの創業や、既存市場に参入するビジネスの創業・起業とは区別する。

## 6 業務内容

次の（１）～（５）を実施する。

### (1) アクセラレーション業務

○趣旨・内容

・支援対象であるスタートアップ企業の成長ステージを着実に前へ進めるための、メンタリングとネットワーキングを実施。さらに、特に既存企業との連携・協業により成長を加速させることをめざす。

※アクセラレーションとは

定期的・継続的な対話や助言によって自発的な成長を促すメンタリングや、他のスタートアップ企業や支援者等との人脈を作るネットワーキングなどの支援を通じて、スタートアップ企業の成長を加速させること。

○アクセラレーション対象者

・以下の条件全てに該当すること。

<条件>

- ・スタートアップ企業であること、又は、創業準備中であること。
- ・スタートアップ企業については、創業３年程度以内で、大阪・関西に拠点を有する者。または本業務の期間中に大阪・関西に拠点を設ける者。（ただし、大阪府内に主たる拠点（本社）を有する者が、半数程度以上占めること。）
- ・成長に向け既存企業との連携・協業に強い意欲を持って取り組める者。

○実施期間

- ・令和４年４月～令和５年２月の間に、５ヶ月間程度とする。  
（発注者との協議により期間の調整を可能とする。）

## ○K P I

下記の2つを達成すること

- ①対象者10者以上の採択を行うこと。
- ②支援対象者の3分の1以上が本事業期間終了後2年以内に、既存企業(大企業・中堅・中小企業等)と連携・提携、VC・エンジェル投資家等からの資金調達、ファーストユーザー(製品・サービスを最初に購入してくれる顧客)の獲得、次の成長ステージの支援プログラムへの採択などにより、具体的な成長の成果を得られること。

### (ア) アクセラレーション対象者の採択

- ・アクセラレーション対象者の募集・採択にかかる一切の業務を実施すること。
- ・募集にあたっては、募集イベントを実施するほか、本プログラムの内容を対象となるスタートアップ企業に十分に周知すること。
- ・採択にあたっては、書類審査・面談審査等及びプレゼンテーション審査を実施し、複数審査員(5名程度以内)により決定すること。審査員の人数・選定は発注者と十分に協議し、外部審査員を含め、公正に選考を行うこと。

### (イ) 課題把握・メンタリングの実施

- ・支援対象者が直面している経営課題について、初回面談を行ったうえ解決すべき課題を把握・整理すること。(メンタリング実施回数に含む。)
- ・支援対象者の成長に向けて、各支援対象者に対し月2回以上(本業務期間中、各支援対象者に対し1者あたり計10回以上)、以下の観点をもってメンタリングを実施すること。  
(実施回数について、支援対象者の希望・都合のほか、その他やむを得ない事由がある場合を除くこととするが、発注者と事前に協議を行うこと。)
- ・原則として、対面又はオンライン面談とするが、支援対象者のニーズに応じて電話やメール等、柔軟に対応すること。(ネットワーキングを兼ねて実施することも可能とする。)

#### <観点>

##### ○スタートアップとしてのマインドセット(考え方)の醸成

- ・成功するスタートアップとしてのものの考え方、経営パートナー・従業員・顧客・資金提供者等ステークホルダー(利害関係者)との接し方など、支援対象者が起業家としてのマインドセットを醸成できるよう支援すること。加えて、起業初期段階から、事業成長の重要な手段であるグローバル展開を見据えた事業構築ができるよう、意識付け及び助言を行うこと。

##### ○経営助言

- ・受託者のこれまでの実績・経験、ノウハウを踏まえ、前述の初回面談で把握した支援対象者毎の経営課題に対し、これを克服し事業を成長させるための助言を行うこと。

### (ウ) 既存企業との連携・協業の促進

・支援対象者の成長に向けて、支援対象者と既存企業（大企業・中堅・中小企業等）との連携・協業を促進するため、以下の業務を実施すること。

○スタートアップ企業との連携・協業を希望し、自社の経営資源の開放、実証実験フィールドの提供、メンターとしての参加などに積極的に取り組む既存企業（大企業・中堅・中小企業等）を募集し、本業務への参画を促進すること。

○支援対象者と、既存企業の経営層や新規事業・連携・オープンイノベーション等の担当者が、連携・協業に向け互いの課題・リソースを深く理解し合うためのワークショップのような集会形式の取り組みを、5回程度実施すること。なお、この取り組みに出席する支援対象者のメンタリング支援を同時に実施することも可能とする。（発注者と十分に協議を行うこと。）

#### （エ）コミュニティづくり

・支援対象者同士や既存企業、メンター、エンジェル投資家、ベンチャーキャピタル、メディア関係者等が深く交流し、互いに密な情報交換や相談が可能となるコミュニティづくりを促進すること。

・採択スタートアップ企業の成長に資する外部メンターと積極的にネットワーキングを行うこと。

（例：アクセラレーション実施期間中、毎月1回、支援対象者の課題や悩みを共有できるような場や、メンターやベンチャーキャピタル等が保有するスタートアップにとって有益な情報を交換できるような場を設ける。）

#### （オ）成果発表会の実施

・本業務の成果を発表する場として、支援対象者が登壇するイベントを開催すること。本イベントには多くの既存企業やスタートアップ企業等呼び込み、ネットワーキングの場を兼ねるよう交流の時間を十分に確保すること。

#### （カ）中間報告の実施

・本業務期間中に1回以上、事業進捗状況及び支援対象者毎の支援状況について実施報告書を作成・提出するとともに、報告会を実施すること。

### （2）アンケート調査業務

・支援内容や支援効果など把握するため、令和5年3月に、全支援対象者に対してアンケート等を実施すること。

・アンケート等で得た情報をまとめ、分析を行い、発注者に報告を行うこと。

※アクセラレーション業務のKPIは、支援終了後2年以内の達成を求めているが、令和5年3月時点の状況を調査すること。

### （3）実施体制

・様々な課題を抱える支援対象者に対し、スタートアップ企業の経営に参画したことがあるなど、実体験からその克服方法について助言できる人材をメンターに起用し、本業務を実施すること。

## 【留意事項】

・実施体制は、本業務に必要な十分な作業時間を確保できることを前提に、外部メンターを積極的に起用し、支援対象者の課題毎に最適な支援体制を構築すること。

## 7 その他

### (1)業務実施にあたっての留意点

ア 本業務にかかるイベント等の開催場所については、発注者と調整の上実施するものとする。

また、必要に応じて、オンライン会議システム等を受注者側で準備し、参加企業等がリモート環境であっても、参加できるように工夫すること。なお、使用するオンライン会議システム等については、受注者がシステム等の導入や設定の対応を行うとともに、導入等に必要となる費用負担についても受注者が行うものとする。本業務履行期間中に受注者及び利用者が、利用する施設や備品等を破損・汚損した場合は、発注者と協議のうえ、原則として受注者が修繕・原状回復を行うこと。

イ 本業務の公共性に鑑み、受注者は透明性、公平性を確保し業務にあたること。

ウ アンケートなどにより、業務の効果を把握し業務改善に努めること。

エ 本業務実施中は、事業進捗状況を定期的に発注者に報告するとともに、全体のスケジュール管理や作業工程・実績管理、成果・改善について、定期的に開催する進捗確認会議や適宜行う業務に関する打合せにより発注者との協議調整を行うこと。また、随時、発注者の求めに応じて本業務にかかる情報を提供すること。

オ 受注者は、本業務の目的のひとつに、「大阪・関西のスタートアップ・エコシステムの構築」があることを十分に認識し、支援先のスタートアップ企業が大阪・関西の企業と連携し、資金を獲得することに配慮して業務を行うこと。また、本業務全般を通じて、関西の周辺自治体等との連携に意識して取り組み、発注者の要請に応じて、自治体との連携協議等に発注者とともに対応すること。

カ 本業務の終了時には、本業務の実施経過や実施結果（アンケートの分析結果を含む）、本業務によって得られた知見、ネットワーク、個々の連携先との連携内容、スタートアップ企業支援の方策、大阪・関西のスタートアップ・エコシステムの現状やその強化に向けた方策等を含めた報告書を提出すること。報告書の作成にあたっては発注者と定期的に情報交換等を行いながら進めること。

キ 本業務で支援したスタートアップ企業や構築したネットワークは、発注者と共有すること。

ク 受注者が独自の判断でアクセラレーションプログラムの参加者等に投資する場合の投資費用等は本業務の委託料から支出してはならない。

ケ 受注者が交代する場合は、円滑な引き継ぎに協力すること。本業務によって得られた情報や作成物は発注者に帰属するものであるから、イベント等参加者等の各情報、諸規定・規約、WEBコンテンツ、PRツール等の著作物及び著作権、その他本業務の継続に必要な資産を遅滞なく発注者に無償で譲渡すること。受注者は作成物の利用に関するすべての著作権人格権については、これを行使しないこと。また、著作者が受注者以外の第三者である場合は、今後発注者及び新しい受注者に対して著作権人格権が行使されないよう措置すること。WEBサイトやSNS等は契約終了後、新しい受注者が引き続き使用できるものとする。

コ 個人情報、企業情報等の管理にあたって、適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制を整備すること。

## (2) 業務実施に関する基本的な条件

- ア 各業務の実施にあたっては、企画提案書の内容をもとに、随時発注者と連絡調整を行うこと。
- イ 利用者からの実費負担や企業からの協賛金などの収入について積極的な確保に努めること。
- ウ 業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しないものとする。
- エ 本業務から得られる収入については、本業務の経費に充てるものとする。なお、本業務において料金を徴収する場合は、発注者の承認を得ることとする。
- オ 本業務の実施にあたっては、各種関係法令・条項等を遵守すること。
- カ 事業開始準備のために要する経費や契約終了に伴う引継ぎのために要する経費については、発注者は負担しない。
- キ 受注者が備品（品質、形状を変えることなく1年を越える使用に耐える1件の購入価格が50,000円を超える物品及び雑誌や定期刊行物等を除く購入価格が5,000円を超える図書をいう。）の購入を行う場合は、事前に発注者に連絡のうえ、帰属等について協議を行うこと。
- ク 受注者は、業務完了後における「業務報告書」をはじめとした所要の報告書類等のほか、業務の着手時及び実施中においても所要の書類を作成し、発注者に提出すること。
- ケ 本仕様書に記載のないことや疑義が生じた場合は、事前に十分に発注者と協議すること。
- コ 全ての証拠書類は、本業務終了後、5年間保存すること。また、本業務終了後5年以内に、大阪府・他の行政機関等が行う会計監査等の実施があった際には、証拠書類の提出や調査に協力すること。
- サ 受注者は、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき大阪府が定めた「大阪府障害を理由とする差別の解消の推進に関する条例」を踏まえ、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供に努めなければならない。

## 8 業務報告書等の作成

- ・受注者は発注者と協議の上、適宜必要な書類を作成の上、提出すること。
- ・業務の完了時には、受注者は以下の書類を提出すること。

### <業務の完了時に提出する書類>

- ・業務完了届・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
  - ・業務報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10部（A4判）
- 上記の電子データ

※ Microsoft Office Word、Excel、PowerPoint を使用して作成すること。

これらによらない場合は、発注者と協議の上使用ソフトを決定すること。

※ 外観からタイトル・内容等がわかるようにすること。

※ 提出する電子データは、コンピュータウイルスによるデータの紛失や改ざん及び外部へのコンピ

ユータウイルスの拡散を防止するため、ウイルスチェックを行うこと。

※ 業務報告書等については、できる限り再生紙を使用すること。