

## 令和5年度スタートアップ発展支援プロジェクト「RISING!」業務委託仕様書

### 1 業務名称

令和5年度スタートアップ発展支援プロジェクト「RISING!」業務  
(以下「本業務」という。)

### 2 履行期間

令和5年4月1日から令和6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」を設置し、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を進めてきた。また、大阪府、大阪市、公益財団法人大阪産業局や経済団体が連携し、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一体となり、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。このようなスタートアップ・エコシステムの推進、大阪におけるスタートアップ・エコシステムの定着と将来の大阪発のロールモデルとなる企業の発掘、成長支援を目的として、本業務を実施す

るものである。

本業務では、まだ世の中になく新たな価値を自ら創出し、急速な規模拡大を行い、大阪からグローバルに市場展開を見据えるスタートアップ企業を対象にして、その成長速度や成功確率を高めるため支援を行うものである。また、本業務の実施にあたっては、発注者が行っているスタートアップ向けの支援事業と連携を図ることで業務のシナジー効果を高め、大阪におけるスタートアップ・エコシステムの推進に貢献するものである。

#### ※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。

なお、事業の成果指標としては、以下の成果指標のとおりである。

#### <成果指標>

下記のいずれかを達成すること。

- ・ 支援対象企業の3社以上が、令和5年度内に、上場、M&A、大企業連携、グローバル進出等ロールモデルとなり得る活動に着手すること。
- ・ 支援対象企業の3社以上が、支援後3年以内に売上4倍以上、ユーザー数4倍以上、雇用2倍以上のいずれかを達成すること。

## 6 業務内容

次の(1)～(5)の業務を行う。

### (1) 起業家等によるプロデュース

大阪でのスタートアップ・エコシステムの構築と及び将来のロールモデルとなる企業を育成するため、自ら事業を立ち上げ、創業した企業を株式の新規上場や事業売却に至らせた経験のある起業家等が、本業務全体の計画及び実施を統括する。

また起業家等は、その経験や人脈を活かして、多くの支援関係者と連携し、支援対象企業の成長を促進させ、事業の成果を高める。

#### ※起業家等とは

創業した企業を株式の新規上場に至らせた経験のある起業家、もしくは連結純資産の額を10億円以上に至らせた経験のある起業家をいう。

## (2) 支援対象企業の募集及び審査・選定

ア 本業務では、大阪でのスタートアップ・エコシステムの構築と将来の大阪発のロールモデルとなる企業の発掘、成長支援を目的としていることから、発注者が行う他のスタートアップ支援事業や、官民の支援機関、アクセラレーター、大学の産官学連携担当者等と連携し、スタートアップ企業を募集すること。なお、募集期間を十分（概ね1か月程度）にとり、応募者の発掘に努めること。

イ 応募のあったスタートアップ企業から、審査によって有望なスタートアップ企業を選定すること。なお、選定方法は、応募書類に基づき、書類審査・面談審査によるものとする。選定にあたっては、外部の有識者や起業家等の目利きにより、ビジネスプランや経営者の人物等を書類、面談により行うものとする。なお、外部の有識者や起業家等の選定にあたっては、事前に発注者と協議すること。選定対象となる企業は、以下の条件を満たすものとし、10社以上の申込み、5社以上の支援対象企業を確保すること。

<条件>以下のすべての事項を満たすこと。

- ・ 原則、創業10年程度のスタートアップ（2ページの※参照）であること。
- ・ 年商1億円以上の売上が存在すること。
- ・ 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で、IPOやM&A、もしくはユニコーン企業をめざしていること。
- ・ 大阪府内に拠点を有する者。または、本事業の期間中に大阪・関西に拠点を設ける意思のある者。

### 【留意事項】

- ・ 選定に至らなかった企業に対しても推薦を受けた有望な企業としてリスト化し、発注者が行う他の業務や本業務において提供されるオープンな交流機会等と連携して、情報提供を行うこと。
- ・ グローバルを舞台に市場を求めるスタートアップ企業を支援する観点から、企業の募集においては、近年増加する外国人起業家が経営する企業も含め広く対象とすること。なお、本業務にかかるコミュニケーションやプログラム実施においての使用言語は基本的には日本語とする。

## (3) アクセラレーション（※）プログラムの実施

上記(2)で選定された支援対象企業に対して、その成長速度や成功確率を高めるため、スタートアップ企業の育成において幅広いネットワークを持つ支援機関や、創業した企業を株式の新規上場に至らせる等豊富な経験を持つ起業家等とのネットワークの形成や、メンタリング等事業発展に資する支援を行うこと。

※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をいう。

#### ア ネットワーク形成支援

首都圏や海外で活躍するスタートアップ企業の育成において幅広い情報と人脈を持つ支援機関、自社の事業拡大等により豊富な経験を有する先輩経営者、将来の販路開拓や事業連携の可能性を持つ大手企業経営者・経営幹部等、支援対象企業が単独では接点を持つことが難しい人物等とのネットワーク構築の場を設けること。なお、ネットワーク構築の場は6回以上開催するものとし、原則支援対象企業の経営者が参加するものとする。ただし、開催数の半数まではCFO、CTOなど経営幹部向けのネットワーク構築を目的としたものも可能とする。

#### イ 起業家等によるメンタリング

支援対象企業の成長速度や成功確率を高めるため、創業した企業を株式の新規上場に至らせる等豊富な経験を持つ起業家等から経営や組織運営等に関する相談や助言、人脈紹介の機会を得られるよう、支援対象企業に対して適任なメンター5者以上を選定し、担当としてそれぞれ配置する。

#### ウ コミュニティ形成支援

支援対象企業の成長促進のため、支援対象企業同士が相互に情報交換、人脈紹介などを行うための場を6回以上開催し、関係構築に取り組むこと。

### (4) 情報発信業務

本業務の成果を高めるためには、本業務及び支援対象企業の認知度向上が不可欠である。そのため、本業務の総合サイトの開設やSNSでの情報発信を行うとともに、スタートアップ企業支援関係者等が多く集う首都圏でのイベントの開催やスタートアップ企業関係者の多くが目にする全国区のメディアへの掲載等により、本業務及び支援対象企業の認知度を高めるための取組みを行う。

### (5) 事業全般

#### ア アンケート調査業務

本業務の支援終了時に支援対象企業に対しアンケートを実施し、その結果を発注者へ報告すること。  
※本業務の成果指標において、支援終了後3年以内達成を求めている項目があるが、本アンケートでは、令和6年3月時点の企業の状況や支援に対する満足度、支援による効果、改善点等の調査を行うこと。

#### イ 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。

(上記(1)から(5)までの留意事項)

ア (1)から(4)について、大阪・関西の官民それぞれにおいてスタートアップ企業に向けた支援が実施されていることに鑑み、発注者や他団体等の実施する支援事業との連携について工夫すること。

イ 交流会等に係る飲食費は本業務の経費に含まないため、必要となる場合は受託者において実費を別途徴収するなどの方法により対応すること。

ウ 受託者及びその役員や構成員が支援対象企業に自ら投融資する場合、投融資額及び必要経費に本業務経費をあてないこと。

## 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、著作権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

対して著作権者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、発注者や、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、障がいと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「大阪府障がいと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ュ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。