

グローバルスタートアップ創出・ネットワーク構築業務仕様書

1. 委託業務名

グローバルスタートアップ創出・ネットワーク構築業務

2. 背景

本市では、地域経済をけん引するロールモデルとなる起業家の輩出や社会課題に対して持続可能な解決に挑戦する社会起業家の育成など、起業支援施策の充実やスタートアップ・エコシステムの構築に取り組んでいる。

これまでの取り組みの結果、ベンチャーキャピタル（以下、VC）やアクセラレーター、大企業と、東北地方のソーシャル・スタートアップのマッチングを進めてきたが、スタートアップの活動拠点となるスタートアップ支援拠点が分散化して存在しており、ハンズオン支援やメンタリングの実施効率が悪く、首都圏等に比べると事業のブラッシュアップ機会や投資機会の獲得等が課題となっている。

3. 事業概要・目的

本業務ではソーシャル・スタートアップ※を対象として、相談から個別支援までのワンストップ支援窓口の体制構築を目指し、首都圏のVC等支援者の呼び込みとソーシャル・スタートアップとのマッチング機会の創出・ネットワーク形成を図る。

また、有望なソーシャル・スタートアップに対し、メンタリングやハンズオン支援を実施し、事業成長につなげることを目的とする。

この取り組みを通じて、ソーシャル・スタートアップの支援体制の充実を図り、仙台・東北から世界を変えるソーシャル・スタートアップを輩出し、世界中から多様な人材が集う都市「Capital of Social Innovation：SENDAI」の実現につなげる。

※ソーシャル・スタートアップの定義：

経済的持続性と社会インパクトを両立し、地域を超えた、より広い市場を目指す起業家や中小企業

4. 業務の内容

(1) ソーシャル・スタートアップ相談対応体制の構築

① 概要

ソーシャル・スタートアップ相談窓口は経済局産業振興課内に設置し、本市職員と連携し、メールやWEB会議システムを使用した相談対応体制を構築し、必要に応じて相談内容を委託者と共有し、連携しながら対応すること。また、外国人創業・起業活動促進事業にもとづくスタートアップビザ制度の事前相談・審査・フォローアップを実施すること。

② 相談対応体制

- ・メールアドレスやWEB会議システムの有料アカウントを取得し、相談対応に係る窓口担当を選任すること。
- ・相談対応の積算としては、相談対応の時間数の目安を週に8時間とし、相談対応日や時間につ

いては別途、協議の上決定する。

- ・外国人創業・起業活動促進事業にもとづくスタートアップビザ制度の相談対応に関しては、委託者と連携しながら、メールやWEB会議システム等による外国語（英語を想定）相談対応が可能な体制とすること。相談対応の積算としては、外国人創業人材への相談対応と通訳手配を2回/人程度実施し、対応時間の目安を1回1時間程度とすること。（本相談対応の経費の上限は1,500千円とする。）

なお、外国人創業人材の相談対応にかかる経費については、契約締結日から契約終了日までの実績に基づき、精算することとする。

(2) ソーシャル・スタートアップ支援ネットワークの形成

- ・主に首都圏等のソーシャル・スタートアップ支援者を発掘し、サポーターとして選定したうえで、支援ネットワークの拡大に向けた取組を行うこと。また、地方創生やESG投資等に関心がある首都圏等の投資家・VCに対し、本市への拠点開設によるテレワークやワーケーション、移住を促進することを目的とし、効果的なイベント企画等を実施すること。

例：

- ・首都圏の起業支援施設において、仙台市の起業支援にかかる情報発信やマッチングイベント
- ・投資家・VCを仙台市内に招聘し、市内の起業支援団体や東北に所在するソーシャル・スタートアップとのマッチング

(3) ソーシャル・スタートアップ支援プログラム実施

① 有望なソーシャル・スタートアップの発掘

首都圏等の投資家・VC、地域の支援機関、ベンチャー企業支援に取り組んでいる東北の自治体や大学のスタートアップ支援担当者等と連携し、説明会等を実施し、広く国内外から企業を公募し、審査によって有望な企業を5者程度選抜すること（過半は仙台市内に事業所を有するか事業所を有する予定である者とする）。

なお、企業の選抜にあたっては、独自性や将来性があり、市場が見込める社会課題解決を目指している法人を優先的に支援することとし、技術や製品の具体的な開発計画もしくは試作品等を有している者で、将来性や実現可能性等から総合的に判断して選抜すること。また、多様性の観点から可能な限り、国籍やジェンダーバランスなども考慮し、企業の発掘・選抜をすること。

② 成長支援プログラムの実施

上記①で選抜したソーシャル・スタートアップに対して、4ヶ月程度の間、(2)で選定した複数のサポーターによるメンタリング支援を中心とした事業成長を支援するプログラムを実施すること。なお、本サポーターは、国籍やジェンダーバランスなども考慮し、委託者と協議の上、選定すること。

ア 本プログラムで委託者が想定する内容は以下のとおりであるが、より効果的と考えるプログラムを提案することは差し支えない。

- ・成長支援期間中の到達目標の設定、支援計画の作成
- ・起業経験者、事業経営経験者、専門家等のサポーターによる定期的なメンタリング

- ・大企業の資金や販路等の資源の活用による事業拡大を目指した連携活動支援
 - ・投資資金獲得を目指した活動支援
 - ・その他ソーシャル・スタートアップの事業の推進に有益な支援先につなげる活動
- イ プログラムの実施にあたり、妥当と考えられる受講料を設定すること（無料も含む）。

③ マッチングイベントの開催

本プログラム期間中に、採択企業のビジネスプラン発表会を仙台市内と首都圏で開催し、さらなる支援先の開拓及び首都圏の投資家・VC とのビジネスマッチングを図ること。仙台市内での実施にあたっては、委託者の実施する事業と連携しイベントを開催すること（企画、登壇者の確保、広報・集客、当日の運営、配布資料制作、謝金等費用負担及び支払等を含む）。

また、首都圏でのビジネスプラン発表会は、委託者が首都圏で実施する他事業と連携しながら、実施すること。なお、仙台市内と首都圏での本イベントにかかる会場経費は他事業で計上するため、本事業で計上しなくてよい。

開催にあたっての企画、登壇者の確保、広報・集客、当日の進行等については、別途イベントの運営を受託する事業者との連携により効果的、効率的に運営すること。

ただし、新型コロナウイルス感染症等の状況によっては、プログラムの一切をオンラインで開催することもありうるため、委託者と協議のうえ、開催の方法及び効果的なマッチング方法について協議・決定するものとする。

実施時期：（仙台）令和5年2月頃、（首都圏）令和5年3月頃

実施内容：東北・全国で活躍する起業家や支援者等によるパネルディスカッション、採択者によるプレゼンテーション、交流会等

実施場所：委託者が指定する場所

④ 委託者が実施するその他の支援事業との連携

(4) 実施拠点の確保

本業務の遂行にあたり、効果的に事業を実施できる拠点を確保すること。なお、実施拠点については、仙台市内に確保することを原則とするが、より効果的な支援が実施できると委託者が判断する場合は、仙台市内の拠点に加え首都圏等に拠点を設けることも差し支えない。

実施拠点の活用例：採択企業への活動拠点としてコワーキングスペース利用権の提供、採択企業へのメンタリングやセミナー等の会場

(5) 情報発信・広報

ソーシャル・スタートアップ支援ネットワークの形成、ソーシャル・スタートアップの発掘、選抜、本プログラム全般の取り組みにかかる広報業務については、専任の広報担当を配置し、委託者と協議の上、広報戦略を策定し、実施すること。また、情報発信にあたっては、発信内容に関して事前に委託者と協議すること。

(6) アンケート等の実施

本プログラム参加者に対し、アンケートなどを実施し、業務の効果を把握し次回以降の業務改善に活かすように取り組むこと。

(7) 成果報告書の納品

本業務終了時には、(1)から(6)の実施結果等について報告するとともに、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などをまとめた報告書を作成して納品すること（ワードもしくはエクセルファイル及び A4 縦の紙媒体、写真・映像データ等）。

(8) その他

- ア 本業務の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、密閉、密集、密接を避けるための工夫を行うとともに、イベント等の実施にあたっては、状況に応じてインターネットを活用したオンラインでの実施とするなど、可能な限り感染拡大防止に努めること。
- イ 本業務以外に委託者や関連団体が行う起業支援事業との連携を図るよう努めること。
- ウ 個人情報、企業情報等の管理にあたっては、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。
- エ 本業務の公共性に鑑み、受託者は特定の企業への利益や便宜の供与を厳に慎み、透明性、公平性を確保して業務にあたること。
- オ 将来的な自走化に向けた地域の支援機関や首都圏等の企業、自治体、大学等との連携体制の強化に取り組むこと。

5. 委託料

委託料の上限額は 23,500,000 円（消費税及び地方消費税含む。）。

6. 委託期間

契約締結日から令和 5 年 3 月 31 日まで

7. その他留意事項

- (1) 本仕様書にないものは委託者及び受託者の協議により定める。
- (2) 受託者は、業務の内容及び範囲について委託者と十分打合せを行い、業務の目的を達成すること。
- (3) 受託者は、打合せの内容を記録し、随時、委託者へ提出すること。
- (4) 受託者は、業務の進捗状況に関して、随時委託者に報告するとともに、定期的に関催する進捗確認会議や適宜行う業務に関する打ち合わせにより協議、調整を行うこと。
- (5) 受託者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領及び留意事項 (<http://www.city.sendai.jp/somu-jinji-jinji/shise/shokuin/jinji/shogai.html>) に準じて、合理的配慮の提供を行うものとする。