

仙台グローバルスタートアップ・キャンパス事業 仕様書

1 委託業務名

仙台グローバルスタートアップ・キャンパス事業

2 事業の目的

スタートアップへの関心が高い仙台・東北の若手人材に対して、世界標準のアントレプレナーシップ教育プログラムの提供や、世界のトップを走る海外のスタートアップ・エコシステムの現場での実地研修を通して、起業マインドの醸成や起業意欲の向上を図り、仙台・東北の若手人材から、グローバルに挑戦し得るスタートアップを立ち上げることを目指す人材へと育成することで、本市を中心とした起業家を連続的に輩出するエコシステムの構築を目指す。

3 業務の実施要件

- ・参加者は、若手起業家や、スタートアップに強い関心を持つ大学生、大学院生、高専生を中心とすること。
- ・各プログラムの実施にあたっては、参加者がプログラムを通して学ぶべき重要なテーマや要素を設定し、プログラム受講後の目指すべき状態やプログラムごとの評価基準を明確化し、その実現に向けた内容を提案すること。
- ・プログラムを実施する上で、費用が伴う教材等を使用する場合、受託者が費用を負担し、参加者に提供すること。

4 業務の内容

(1) 参加者の募集・選抜

公募形式にて参加者を広く募集すること。参加者募集にあたり、広報資料の作成や広報チャネルの開拓・アクセス、東北域内の大学等での説明会を複数回実施すること。また、スタートアップとの親和性が高いと見込まれる大学等の教育機関や学部・研究室、団体等への個別訪問等を実施し、より事業化確度や起業意欲の高い参加者が増えるよう工夫すること。

参加者の募集終了後、委託者と協議の上、プログラム参加者を 100 名程度選抜すること。参加者決定後、参加者全員のコミュニケーションツール（Slack 等）を組成し、運営と参加者間や参加者同士のコミュニケーションが円滑に進むように工夫すること。

(2) キックオフイベントの開催

(4)のプログラム参加者全員を対象とした、キックオフイベントを開催すること。キックオフイベントは、対面での開催を想定し、下記①～④の目的を達成できる内容を提案する

こと。

- ① 本プログラムの全体像やプログラムで学ぶ意義が理解できる
- ② スタートアップとは何か、なぜ社会に大きなインパクトをもたらすのか、理解できる
- ③ 参加者にとって、ロールモデルとなるような東北エリアで活躍する若手起業家の熱量を肌で感じることができる
- ④ 本プログラムで成長したアルムナイの熱量を肌で感じることができる

(3) 基礎力向上プログラムの実施

(2)のキックオフイベント開催以降、(4)のアントレプレナーシップ教育プログラムが本格的にスタートする前に、特に、スタートアップについて初めて学ぶ参加者を対象とした基礎力向上プログラムを実施すること（実施形式の対面・オンラインは問わない）。内容は下記を想定しているが、より効果的な提案をすることは差し支えない。

- ① スタートアップのビジネスモデルの理解（スマールビジネスとの違い）
- ② スタートアップの事例の学習
- ③ アイディエーションの体験（アイディアを作る、フィードバックを受ける体験を行う）
- ④ (4)のプログラムに参加する上で、必要不可欠な情報や用語等についてのインプット

(4) アントレプレナーシップ教育プログラムの実施（採択者 100 人程度を想定）

スタートアップに関心のある仙台・東北の若手人材に対して、米国の大学等のノウハウやプログラムを活用した世界標準のアントレプレナーシップ教育プログラムを提供すること。

提供するプログラムは、下記を網羅できる内容を想定する。実施形式は原則対面とし、市外からの参加者への配慮を行うこと（開催スケジュールや、交通費・宿泊費支給、対面・オンライン双方のハイブリッド形式、講義内容のアーカイブ化等）。

【プログラム想定内容】

- ・スタートアップのビジネスモデルを理解できる
- ・参加者のスタートアップに対する興味やモチベーションを高める
- ・ビジネスアイディア創出や事業の検証・資金調達手法等、スタートアップ設立において必要な知識が習得できる
- ・参加者自身が実現したいビジョンを明確化し、そのビジョンをよりインパクトの大きいスケールを描いた後、スタートアップのビジネスモデルに落とし込むことができる

(5) リーダーシッププログラムの実施（採択者 20～30 人程度を想定）

(4)のプログラム参加者からスタートアップへの関心度が高い者を、プログラムへの参加意欲や、ビジネスアイディアの確度等から委託者と協議の上審査により選抜し、起業に向けてより実践的なプログラムを提供すること。プログラム内容は下記を含むものを想定しているが、より効果的な提案をすることは差し支えない。

【プログラム実施にあたっての要件】

後述の(6)の潜在起業家派遣プログラムと、(8)最終成果発表会に向けて、下記の内容を実施することを想定するが、より効果的な提案をすることは差し支えない。

- ・(4)アントレプレナーシップ教育プログラムにて組成したビジネスアイディアの壁打ち・ブラッシュアップ
- ・事業化に向けて必要なプロセス（仮説検証や市場調査、ユーザーヒアリング等）に関するレクチャー
- ・ビジネスアイディアの発表・フィードバック機会の提供

(6) シリコンバレー等における潜在起業家派遣プログラムの実施

(5)のプログラム参加者をシリコンバレー等の世界のイノベーションの中心地に派遣することで、スタートアップ立ち上げに対する強固なモチベーションやグローバルに成功するためのマインドセット・ノウハウの習得に繋げること。

プログラムの実施に際しては、訪問先の起業家・アクセラレーター等による講義・講演やワークショップ等に参加するインプットの機会と、参加者が(5)までのプログラムで組成した自らのアイディア等を発表しフィードバックを得るアウトプットの双方の機会を設けること。加えて、参加者のロールモデルとなるような若手起業家や若手起業家コミュニティ等との交流機会を創出すること。

【プログラム実施にあたっての要件】

- ・プログラムに際して、参加者への旅費の支給や、旅券手配、現地滞在でのサポートを行うこと。参加者の旅費も本事業に含むが、参加料を一定額徴収することは差し支えない。
- ・プログラム期間にあたっては、参加者の安全に配慮した実施体制を構築すること。
- ・プログラム終了後も契約期間中はプログラム参加者のフォローアップを行うこと。

(7) 過年度参加者との連携・交流について

プログラムをより効果の高いものへとするべく、過年度参加者を積極的に巻き込んだ運営体制を構築すること。下記のような業務における連携を想定する。

- ・プログラムの参加者募集のための広報
- ・プログラム期間中の参加者へのサポート
- ・プログラム期間中の広報

また、過年度参加者と参加者との交流の機会を4回以上設けること。(1)～(4)のプログラムとあわせて実施して差し支えない。

(8) 最終成果発表会の開催

(1)～(6)のプログラム終了後、上記(6)の参加者を中心に最終成果発表会を仙台市内で開催すること。

成果発表会の開催にあたっての企画、登壇者の確保、会場費の支払い、広報、カメラマンの手配、集客、会場設営（音響・照明等含む）、当日の運営・配信、配布資料制作、謝金等費用負担及び支払等を行うこと。

- ・実施時期：令和8年2～3月頃
- ・実施場所：アーバンネット仙台中央ビルを予定
- ・実施内容：採択者によるプレゼンテーション、交流会等

(9) 情報発信・広報

プログラムHPの活用やメディア等との連携により本プログラムの実施状況等を逐次情報発信し、潜在起業家層の発掘・拡大及び本市の起業家支援プログラムの認知度向上を図るために広報について、企画及び実施すること。

特に学生や若い世代が日頃情報収集に使用するSNSの活用等、効果的な施策を提案すること。

(10) 実施拠点

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、首都圏等に拠点を設けることも差し支えない。

(11) アンケート等の実施

本業務にて実施するイベント、プロジェクト等の参加者に対し、定期的にアンケートを実施し、業務の効果を把握し次回以降のイベント、プロジェクト等の改善に活かすように取り組むこと。

(12) 成果報告書の納品

本業務終了時には、(1)から(11)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、個々の連絡先と連携内容、起業家支援の方策等の見解、提言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）。

(13) その他

- ア 本業務以外に委託者や関連団体が行う起業支援業務との連携を図るよう努めること。
- イ 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。
- ウ 本業務の公共性に鑑み、受託者は透明性、公平性を確保して業務にあたること。

4 委託料

委託料の上限額 52,809,000 円(消費税及び地方消費税含む。)

5 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日（金）まで

6 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。また、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。
- (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、隨時、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、隨時委託者に報告するとともに、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。