

仕 様 書（提案時）

本書は、「グローバルビジネス支援窓口業務委託」に係る業務内容の詳細等、企画提案に必要な仕様を説明するものである。提案者は、本仕様書の内容を踏まえ、事業目的を達成するために実現可能な内容について、事業提案書にて可能な限り具体的に提案すること。

1 件名

グローバルビジネス支援窓口業務委託

2 背景及び目的

福岡市内のスタートアップの海外展開については、マーケティングや適切な現地パートナー探し、言語の壁や商慣習、法制度などへの理解も必要があるなど、実際に海外展開をするには数年を要する現状にある。

海外起業家及び企業の誘致については、先端技術や革新的なアイデアによるサービス等をいち早く享受することによる市民生活の質の向上や、都市の成長を牽引する高付加価値なビジネスの集積などを目的に、海外の先進的スタートアップ及び外国・外資系企業や金融機関等（以下、「海外スタートアップ等」とする。）の誘致を行っているが、言語やビジネス文化の違いに加え、在留資格、金融ライセンスにかかる諸手続き等のハードルが存在し、進出・展開は容易とはいえない。

本業務において、各種相談対応や支援制度の情報提供等を行う専門相談窓口を設置し、福岡市内のスタートアップの海外展開及び海外スタートアップ等の誘致を加速させるとともに、イベント等の機会を活用した福岡エコシステムのプロモーション業務を行い、福岡市のグローバルなビジネス環境づくりを促進する。

3 履行場所

・ Fukuoka Growth Next スタートアップカフェスペース内 外
住所：福岡市中央区大名二丁目6番11号 外
※相談スペース約5㎡

4 履行期間

令和8年4月1日 から 令和9年3月31日まで

5 委託内容

(1) 相談窓口の設置・運営

海外展開を目指す福岡スタートアップ及び海外スタートアップ等を対象とした相談窓口（英語等複数言語対応可能）を設置・運営する。

①相談窓口での対応内容

ア. 海外展開及び福岡進出（起業、拠点開設）に関する相談対応

下記のとおり、相談者の経営状況等に応じた必要な支援やフォローアップ対応を行う。

【海外展開に関する相談・対応内容】

- ・ 海外連携先での法人設立やビザに関する情報提供
- ・ 海外連携先のネットワークの紹介
- ・ 相談内容に応じた投資家、企業、専門家、関係機関等のつなぎの支援（連携先の調査、紹介等）など

【福岡進出に関する相談・対応内容】

- ・ 起業及び拠点開設に向けた手続き支援（銀行口座開設、事務所確保、英語等通訳及び翻訳）
- ・ 補助金や支援制度の紹介
- ・ 金融ライセンスの取得支援
- ・ 相談内容に応じた投資家、企業、専門家、関係機関等のつなぎの支援

イ. スタートアップビザ対応

下記のとおり、スタートアップビザにかかる相談、申請受付及びフォローアップ対応を行う。

- ・ スタートアップビザの制度、手続きの案内
- ・ 申請書類作成にかかる助言、申請内容の確認
- ・ 申請書類とりまとめ及び福岡市への提出
- ・ 取得者フォローアップ面談の調整・実施及び福岡市への報告書の提出
※面談は福岡市担当者も同席し、ヒアリングを行う。

ウ. 外国語人材の採用支援

海外スタートアップ等がビジネスマッチングを実現するなど、事業を推進するために必要不可欠である人材確保について、英語等の外国語及び日本語対応可能な人材を自社採用（雇用、委託等形態は問わない）するためのサー

ビス利用の支援を行う。

- ・福岡市人材マッチングセンター及び民間サービスの活用に関する助言
- ・上記サービス等を活用した人材採用プロセスのサポート
- ・外国語人材の採用ガイドの更新（年1回以上）

エ. その他

- ・福岡進出後に定着し、事業に集中できる環境づくりのために、可能な範囲で生活サポートも実施すること。
- ・各対応にあたっては、受注者の海外拠点や海外支援機関との連携を活用した支援を行うこと。
- ・上記に限らず、スタートアップ等からの相談について、その他個別の対応が望ましい場合は、必要に応じた支援を行うこと。

② 常設窓口開設日

- ・相談窓口は、対面、オンライン会議、メールでの対応を原則とする。
- ・対面相談が可能な常設窓口の開設日は、日曜日、祝日及び年末年始（12/28～1/4）を除く日の10：00～17：00とする。

③ 配置

- ・国内外でのビジネスに関する十分な知見があり、ビジネスレベル以上の英語等複数言語（日本語及び英語は必須）対応が可能な相談員を Fukuoka Growth Next 等に1名以上配置する。

④ その他

- ・Fukuoka Growth Next 内の STARTUP CAFE との連携は必須とし、相談者が STARTUP CAFE を活用するにあたっての言語サポートを行うこと。
- ・支援にあたっては、Fukuoka Growth Next のほか、受注者の有するネットワーク、大学等のコミュニティと密に連携すること。
- ・相談対応状況の記録については、視認性の高いインターフェースを有する CRM を導入するなど、オンライン上で随時発注者が確認できる環境とすること。
 - ※ 環境構築にあたっては、事前に発注者と協議を行い、必要な機能等について調整すること。
- ・開設時間中に連絡可能な専用の電話回線、専用のドメイン及びメールアドレス、相談業務に必要な機器（パソコン機器、Web カメラ等）を準備すること。

(2) イベント・交流会の開催等

- ・海外展開を目指す市内スタートアップ等を対象に、海外の最新動向(AI 等)をテーマにしたピッチイベント、マッチングイベント、セミナー等を企画・実施すること。(年2回以上)
- ・海外の投資家・支援機関等を対象としたウェビナーを企画・開催し、市内スタートアップの魅力発信およびマッチング機会の創出を図ること。
- ・福岡進出に関心のある海外スタートアップ等とスタートアップビザ取得者、地場企業等の連携につながるイベントを年2回以上開催し、スタートアップによる事業PRピッチやビジネスマッチングなどを行うこと。
- ・イベントの開催にあたっては、Fukuoka Growth Next等のイベントや受注者主催イベントと連携・共催するなど効果を最大限とするよう努めること。
- ・海外のスタートアップ支援拠点等の来訪時や連携イベント開催時等の交流会を発注者と調整の上、年4回以上開催し、VCや支援機関等とのビジネスマッチングを促進すること。
- ・国際ビジネスマッチングイベント「RAMEN TECH」及び関連イベントの開催・運営及びサポートを行うこと。なお、開催等にあたっては、発注者と十分調整を行うこと。
- ・チャットツールを活用するなどにより、海外展開を目指す福岡市スタートアップや福岡市に進出した外国人起業家等のコミュニティの形成や情報共有を行うこと。
- ・海外関係者や自治体等による視察の受け入れに対応し、必要な事前調整と視察当日のアテンドを行うこと。

(3) スタートアップ・金融関連イベント等への参加

- ・国内外で開催されるスタートアップ等のイベントに参加し、現地支援機関等と連携して、当該イベントに参加する市内スタートアップと現地の投資家・事業会社等とのマッチング支援を実施するとともに、福岡市のエコシステムに関するプロモーションを実施する。また、参加イベントについては、発注者と調整の上、決定する。(想定：年10回程度)
- ・国内外で開催される金融関連イベントに参加し、福岡市の国際金融都市としての魅力や拠点設立に係る各種支援内容について、効果的なプロモーションを実施する。なお、参加イベントについては、発注者と調整の上、決定する。(想定：年3回程度)
- ・イベントへの参加等を通じて、福岡市への拠点設立に意欲のある企業との関係

構築を図ること。

(4) 福岡市スタートアップ等や海外スタートアップ等に向けたプロモーション

① Web サイトの運用・保守等

- ・海外展開を目指す福岡市スタートアップやその関係者を対象にした支援策等を発信する日本語サイト（Startup Team Fukuoka）や、海外スタートアップやエコシステムを対象にしたグローバルビジネス支援窓口のサービス等や本市のスタートアップの情報を発信する英語サイト（Startup City Fukuoka 及び Matchup Fukuoka City）を公開し、運用・保守を行うとともに、必要なセキュリティ措置を講じること。また、掲載情報については、随時更新すること。

② プロモーション記事の作成

- ・福岡市スタートアップが海外展開するために有益な情報（支援策や海外イベント情報等）など、国内外スタートアップ関係者等に向けたプロモーション記事（日本語）を毎月1本以上作成すること。
- ・福岡市のスタートアップ・エコシステム情報など、海外スタートアップ関係者等に向けたプロモーション記事（英語）を毎月1本以上作成すること。
- ・上記の日本語、英語記事を上記（4）①のWebサイトに掲載すること。また、福岡市のSNSに掲載できるよう、記事内の各トピックは2,000文字程度を目安とすること。

③ プロモーション用パンフレットの更新・印刷

- ・海外スタートアップ関係者向けのプロモーション用パンフレット「Startup Package For Foreign Entrepreneurs Fukuoka Japan」の内容を更新し、印刷すること。

④ その他

- ・海外スタートアップや金融機関等の潜在進出層へ向けて、メールやSNS等を活用した新規アプローチを行うこと。

(5) スタートアップ等に対する調査・分析

- ・市内スタートアップおよび海外スタートアップ等を対象としたアンケート調査（年2回程度）やヒアリング（随時）を実施し、各スタートアップの状況（フェーズ、投資金額、成長率、売上、従業員等）を把握するとともに、課題やニーズを明確化すること。また、

調査結果をもとに分析レポートを作成し、今後の支援施策に活用すること。

6 業務報告及び成果品

(1) 月間業務報告

月間業務報告書を翌月 7 日までに作成の上、提出すること。

また、海外イベント出展後においては、帰国後 10 営業日以内に成果報告書を作成の上、提出すること。

※報告する項目、内容については発注者と協議すること。

(2) 最終報告

海外スタートアップ等及び海外展開を目指す福岡スタートアップへの支援の成果について、最終報告書を令和 9 年 3 月 31 日までに作成の上、提出すること。また、併せて海外におけるスタートアップの支援情報やコミュニティ、上記 Web サイトの運営方法、相談内容、支援状況に係るデータなどを整理し、報告すること。加えて、本委託業務に係るマニュアルを作成し、提出すること。

※報告する項目、内容については発注者と協議すること

7 成果目標

(1) 福岡市スタートアップの海外展開相談案件数：150 件

(2) 海外スタートアップの福岡市への進出相談案件数：600 件

8 その他

(1) 海外スタートアップ等への相談対応は福岡進出に係る内容を想定しており、一般的な経営相談や雇用相談等については、スタートアップカフェ等の適切な窓口を紹介すること。

※ただし、言語サポートが必要な場合は、英語人材雇用等について助言などを行うなど、一定の支援をすることが望ましい。

(2) Fukuoka Growth Next の施設の維持管理及び緊急時の対応、連絡調整に協力するとともに、水光熱費、通信運搬費、共益費等の支払いなどの全ての事務を行うこと。

(3) 受注者の行った事業等の成果及び成果物については、原則として発注者に帰属するものとする。

- (4) 受注者は、この仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、随時、発注者と十分に協議すること。
- (5) 業務について、受注者の不注意により生じた損害、受注者が第三者に与えた損害などによる損害賠償等に要する費用は受注者の負担とする。
- (6) 受注者は事故防止に配慮するとともに、損害保険等必要なリスクへの対応を行う。
- (7) 受注者は、個人情報保護に関する法令等を遵守し、取得した個人情報を適切に管理するため、セキュリティ水準の高いイベント管理システムの導入、メール送信時の宛先自動 BCC 化機能の活用、システム利用における適切なアクセス権限の設定、個人情報保護に関する研修の実施など、必要な体制を構築・運用し、個人情報保護を徹底する。相談者、イベント参加者等の個人情報は、発注者が取得する。その他個人情報については別紙の「個人情報・情報資産取扱特記事項」を遵守する。
- (8) 福岡市が実施する海外展開支援プログラムや海外展開伴走支援業務、国際ビジネスマッチングイベント関係業務との連携を図り、当該プログラムの受託事業者との情報共有体制を構築すること。

以上