

仕様書 (提案時)

福岡市は、受注事業者（以下「受注者」という。）に対し、「国際ビジネスマッチングイベント企画・運営等業務」（以下「本事業」という。）を委託する。なお、本事業の内容および業務の範囲については、本仕様書によるものとする。

1 件名

国際ビジネスマッチングイベント企画・運営等業務委託

2 事業目的

本事業では、国内およびアジアを中心とした海外のスタートアップ、支援機関、投資家等が一堂に会するイベントを開催することで、グローバル展開を目指す国内外スタートアップのビジネス創出を推進する。加えて、本事業をとおして福岡・日本に拠点設立を検討している企業の進出促進を図る。

3 イベント概要

(1) イベント名称

Global Summit 2026 (仮称)

(2) 開催日程

令和8年10月7日(水)から9日(金)までの3日間のうち、連続する1日以上

(3) 開催場所

指定なし (※ただし Fukuoka Growth Next と連動し効果を発揮できる会場を含めること)

(4) 集客ターゲット

- ・福岡市内のスタートアップ
- ・福岡市のスタートアップへの投資を検討している VC や金融機関
- ・福岡市のスタートアップとの協業や支援を検討している大手企業またはスタートアップ支援機関等
- ・福岡市への進出または福岡市の企業との協業を検討している国内外のスタートアップ

(5) 用語の定義

- ・スタートアップ：概ね創業10年未満の中小企業であって、革新的な技術やアイデアを用いて急成長を目指す企業
- ・福岡市のスタートアップ：福岡市内に拠点を持つスタートアップ
- ・支援者：スタートアップに資金を提供する金融機関 (VC や CVC、銀行等)、スタートアップとの協業を行う大企業や事業会社、スタートアップ支援機関、教育機関等

- ・ 招聘者：福岡市または受注者が個別案内を行い、イベント参加を求めたスタートアップまたは支援者
- ・ 参加者：招聘者を含むイベントに参加する者

4 委託内容

(1) 重要なプレイヤーの招聘等

3の(4)に記載しているプレイヤーを招聘し、福岡市のスタートアップの成長を促進すること。加えて、影響力や発信力があるなど参加者増が期待できるプレイヤーを招聘すること。特に、イベントをとおしてグローバルに新たなイノベーションを生み出すスタートアップのビジネス創出を図ることから、海外支援者の招聘を強化すること。

① 福岡市のスタートアップ

福岡市のスタートアップならびにそれらの経営者・経営幹部を招聘すること（数値目標：___社）。

② 海外の支援者（企業等）

スタートアップの海外展開の推進を図るための海外の支援者ならびにそれらの経営者・経営幹部を招聘すること（数値目標：___社）。招聘にあたっては、提案事業者が有する海外支援者（企業等）とのネットワークを活用するとともに、ターゲットとなるVC、大手企業等の参加を促進するための具体的なアプローチ方法（個別招待、パートナー連携、既存コミュニティの活用等）を企画し実施すること。特に福岡市の地理特性を十分に理解したうえで、福岡市のスタートアップの成長に効果的と思われる支援機関や国・地域を選定し招聘すること。

③ 国内の支援者（企業等）

国内の支援者ならびにそれらの経営者・経営幹部を招聘すること（数値目標：___社）。招聘にあたっては、提案事業者が有する国内支援者（企業等）とのネットワークを活用するとともに、ターゲットとなるVC、大手企業等の参加を促進するための具体的なアプローチ方法（個別招待、パートナー連携、既存コミュニティの活用等）を企画し実施すること。

④ 福岡市外のスタートアップ

福岡市のスタートアップが交流することで福岡市のスタートアップの視座が高められる、または福岡市のスタートアップとの協業が期待できる、国内・海外支援者の招聘の呼び水となる福岡市外のスタートアップならびにそれらの経営者・経営幹部を招聘すること（数値目標：___社）。

⑤ その他参加者

①ないし④に加えて、イベントに参加する一般企業や個人、学生などの若者、自治体または政府機関を招聘すること。

(2) マッチング

ビジネス創出のための参加者同士の効果的なマッチングを実施すること。ここでいうビジネス創出はVCなど金融機関からスタートアップへの資金提供、スタートアップと企業（または他のスタートアップ）との受発注を指す。

① 事前マッチング

イベントでのマッチングの効果を高めるために、イベント開催前からスタートアップおよび支援者などの参加者同士のマッチングを実施すること。事前のマッチングに必要となるスタートアップや支援者のニーズや課題を収集し、的確かつ効果的なマッチングを実施すること（数値目標：___件）。

福岡市のスタートアップの特徴や課題を踏まえたうえで効果的なマッチングを実施するとともに、想定されるマッチング候補（企業、投資家、支援機関等）の例および提案事業者が有するネットワークについて福岡市に提示し実行すること。

② イベント期間中のマッチング

イベントでスタートアップおよび支援者などの参加者同士のマッチングを実施すること。事前に実施していたマッチングの継続、イベント当日に出会った参加者同士のマッチングを実施するにあたって、スタートアップや支援者のニーズや課題を収集し、的確かつ効果的なマッチングを実施すること（数値目標：___件）。

マッチングは、1 on 1、分野別ネットワーキング、スタートアップによるショートピッチ、支援者によるリバースピッチなど、考える最も効果的な手法で実施すること。

③ マッチングフォロー

事前およびイベントでのマッチング後、各マッチングの進捗・結果を確認するためのフォローアップを実施すること。

(3) 実施コンテンツ

① 展示ブース

福岡市のスタートアップ、その他のスタートアップまたは支援者等の事業内容を広く周知するための展示ブースを設けること。

② ショートピッチ

スタートアップまたは支援者等の事業概要を広く周知するためのショートピッチの機会を設けること。

③ ピッチコンペティション

高い専門性や技術力を持つスタートアップを招聘し、チャレンジするスタートアップを表彰するため、ピッチコンペティションの機会を設けること（申込社数目標：___社）。

ピッチコンペティションのテーマ設定に加えて、審査員には国内外の支援者および国内大手企業の意思決定層を含めること。ピッチコンペティション参加者の募集・審査・選定は福岡市と協議のうえ実施すること。

参加するスタートアップと支援者や審査員とのビジネスマッチングを（２）で実施するマッチングと密接に連携して実施すること（数値目標：___件）。

また、受賞者に贈呈する賞金や副賞など、協賛の獲得等に努めること。

④ セッション・カンファレンス

高い専門性や知見を共有し参加者が学びを得ることを目的として、セッション・カンファレンスの機会を設けること（数値目標：セッション___件、登壇者計___名）。セッション・カンファレンスをとおして、スタートアップが自身の事業成長に資する、または支援者が自身の支援のレベルを高めることができるセッション内容とすること。

⑤ ネットワーキング

(a) イベント参加者同士のマッチングを促進するためのネットワーキングの機会を設けること（数値目標：___名）。多くの人がマッチングできるための広報・誘導、および参加者のニーズや属性に応じた効果的なネットワーキングを実施すること。

(b) 令和8年10月7日（水）ないし9日（金）の夕方以降に参加者同士のマッチングを促進するためのネットワーキングイベントが毎日開催されるため、開催日に即して各ネットワーキングイベントへ参加者を流入させること（数値目標：___名）。

⑥ 福岡市の施策を紹介するコンテンツ

スタートアップの成長支援を目的に、福岡市の施策（海外展開事業、スタートアップビザ、ソーシャルスタートアップ成長支援事業、PARKS、IPO 支援施策、mirai@、自治体間連携「ファーストカスタマーアライアンス」、企業誘致施策等）や、国または国の機関等が実施する施策情報に、スタートアップが容易かつ効果的にアクセスできる、または発信できるコンテンツを設けること。

(4) 広報

一人でも多くの参加を実現するために、国内外に向けてイベントの発信および参加者募集を実施すること。また、ホームページのドメイン、デザイン一式、SNS のアカウント等の権利は福岡市に帰属することから、次年度の事業者を引き継げる体制を整えておくこと。

① 広報計画

イベントの参加者募集のため効果的かつ実現可能な広報計画を立案すること。広報計画にはホームページの開設時期、ホームページの情報更新計画、SNS の運用計画、その他広報に関する計画を盛り込むこと。

② デザイン

ホームページ、SNS 広報素材、会場に設置する制作物等を先進的なデザインで統一することでイベントの認知度やブランディングの向上を図ること。

③ ホームページ

イベントの情報を掲載・発信するためホームページを設けること。

- ・ 招聘者や実施コンテンツ、マッチングやネットワーキングの情報など、それら多くの情報に参加者がアクセスしやすく、海外の人からも見やすいUIで設計すること。
- ・ ホームページを閲覧する機器の画面サイズに応じてレイアウトや文字サイズ、画像サイズが自動的に見やすく変化する、いわゆるレスポンシブルデザインで設計すること。
- ・ サイトの言語は日本語および英語対応すること。
- ・ ホームページによる発信は、イベント前ないしイベント終了後の期間に実施し、主にイベント前は集客に資するための発信、イベント終了後はイベントの実施報告や来年のイベント告知等を実施すること。

④ SNS 発信

イベントの情報を掲載・発信するため SNS を設け運用すること。

- ・ Facebook、LinkedIn を運用すること。掲載記事に必要な文章、画像、映像の制作を行うこと。言語は日本語および英語にて発信を行うこと。
- ・ SNS では、ホームページの情報を更新した際にその旨、各セッション・カンファレンスの内容や登壇者の情報、マッチングやネットワーキングに関する情報、ピッチコンペティションや展示ブース等の募集に関する情報、その他参加者の増加につながる情報等について、投稿を実施すること。
- ・ 特に重要な記事については広告を使い広報を実施すること。
- ・ SNS による発信は、イベント前、イベント開催中、イベント終了後のそれぞれの期間に実施し、主にイベント前は集客に資する発信、イベント開催中は速報としての実施報告、イベント終了後はイベントの実施報告や来年のイベント告知等を実施すること。

(5) 会場設営・運営

イベント実施に必要な施工・撤去等を実施すること。

① ステージ設備

ピッチコンペティション、ショートピッチ、セッション・カンファレンスを実施するための設備として、会場のいずれかにステージを1つ以上設けること。ステージには、観客席、ステージ(台)、モニターまたはプロジェクター、通訳機器(モニター投影もしくはイヤホン付属型の通訳機)、音響、マイク、PA設備、PAスタッフを設けること。

② 展示ブース設備

展示ブースには出展者用の展示台、コンセント(一口以上)、パネルまたはイーゼルを備えること。

③ ステージ運営

特にピッチコンペティションおよびセッション・カンファレンス、その他オープニングステージなどを実施する場合の進行には司会者および舞台監督を設けること。加えて、すべてのステージについて進行のために必要な台本を制作すること。

④ 受付・案内窓口

- ・参加者が来場した際の受付および受付の運営スタッフを設けること。受付は事前予約を行った参加者および事前予約を行っていない参加者がスムーズに入場の手続きを行えるような仕組みやシステムを導入すること。
- ・イベントに関する問い合わせ等に対応する窓口を設置すること。
- ・いずれの受付や案内窓口にも、英語で参加者の対応が可能なスタッフを配置すること。

⑤ 会場スタッフ配置

- ・会場入り口やステージ周辺、展示ブース、受付等、会場内の各ポイントで参加者の誘導やサポートを行うスタッフを配置すること。特に、会場に館内放送機器等が備わっていない場合は、スタッフによる声掛けや案内を行うこと。年齢層や国籍など様々な属性の参加者が来場することから、ホスピタリティを持ったスタッフの対応を行うこと。
- ・各ポイントのスタッフの人数は、運営に支障をきたすことのない程度の適した人員を配置すること。

⑥ 会場設備

- ・会場図面やステージのタイムテーブル、スポンサー企業や協力企業等のロゴを掲載したパネルを設置すること。
- ・登壇者等向けの控室を設けること。
- ・会場のいずれかのエリアに参加者向けの充電エリアを設け、コンセントおよび簡易な作業スペース（必要に応じて机や椅子）を備えること。

(6) その他運営等

① 情報管理体制

イベントの制作において、招聘者、参加者、実施コンテンツなど膨大な情報の収集、整理、発信を行う必要があることから、効率的かつ安全な情報収集・管理体制を整えること。加えて、受注者は、企業の決算状況や顧客状況、事業計画などスタートアップや企業が一般に開示していない重要な情報を多数取り扱う場合の、情報漏洩等を未然に防止し、かつ、仮に情報漏洩が発生した場合等の対処を適正かつ迅速に実施するための情報管理体制を整えること。

② イベント会場での通訳

多様な言語を母国語に持つ人が参加者として来場することから、展示ブースやネットワーキングでの商談、セッション・カンファレンスでの発言など、来場者同士が母国語によらず意思疎通ができるようにイベント内で通訳および通訳機器を導入すること。言語は日本語と英語を対象とし、各言語を互いの母国語に文字情報または音声によって通訳すること。

③ 実施概要書の作成

後述する福岡市が成果物として受注者に求める実施報告書とは別に、来年（2027年）の招聘

者および参加者の募集の際の個別説明に必要となる 2026 年実施概要書を作成すること。

④ 宿泊手配等

招聘者の渡航・宿泊の手配および費用負担、またはビザの手配等が必要となる場合、必要に応じてそれらの費用負担および手続きを行うこと。

⑤ 報告義務

受注者が本事業で得た情報はすべて福岡市に帰属することから、求めがあった場合はすべての情報を報告すること。

⑥ 届出・申請等

必要が生じた場合、警察、消防および保健所等への届出等に関する調整・対応を行うこと。

⑦ 運営マニュアル作成

円滑なイベント運営を実施できるように、会場設営・運営およびその他運営等に関する運営マニュアルを作成すること。

5 組織体制・スケジュール

(1) 全体事項

① 全体企画・調整について

「4 委託内容」を含む本事業の全体企画・調整・運営を行うこと。

② 資料作成について

福岡市や関係者との打ち合わせ等に必要な資料を作成し、福岡市に共有すること。

③ 運営マニュアル・進行台本等の作成・共有について

作成した運営マニュアル、進行台本等、イベント当日に必要な資料は、福岡市および必要な関係者に共有すること。

④ 参加・関係者アンケートの実施について

参加・関係者を対象に、マッチング件数や具体的な成約が見込める件数等の成果や、イベントに関する満足度や意見等が分かるヒアリングやアンケートを実施し、必要に応じて期間を置いたフォローアップをした上で結果を集計すること。なお、アンケートの実施にあたっては、アンケートの回収率を上げるための施策を企画すること。

具体的な実施方法や内容については、福岡市と協議の上決定すること。

⑤ 記録写真撮影について

開催報告および次年度の運営・広報に活用できるよう、履行期間中のイベントの準備状況や開催状況が分かる写真を撮影すること。

(2) 事務局・運営体制・実施スケジュール

① 事務局の設置について

イベント開催に係る事務局を設け、事務の処理、関係者調整等を行うこと。また、本業務を

円滑に実施するため、福岡市および福岡市のスタートアップ関係者等と密接に連携可能な体制を構築すること。

② 運営体制の構築について

イベントを円滑に開催するために必要な体制をとること。また、従事者人数、役割分担警備体制等を明記した体制図を提出すること。市との連絡調整は、連絡窓口となる担当者を決定したうえ、主にその者を通じて連絡調整を行うこととする。

③ 実施スケジュールの作成および進捗管理について

イベント準備開始から実施報告までの一連のスケジュールを作成すること。また、上記スケジュールの進捗管理を行い、福岡市へ適切に相談、報告すること。

6 成果物

成果物	数量	形式等
実施報告書（原本）	1部	紙
実施報告書	1式	電子データ（Windows PCで閲覧可能な形式とすること）
記録写真	1式	電子データ
2026年実施概要書	1式	電子データ

7 履行場所

福岡市経済観光文化局創業推進部 外

8 履行期間

契約締結の日から令和9年1月29日（金）まで

9 その他

- (1) 本事業における成果については、福岡市に帰属する。
- (2) 本事業における成果物および履行過程で得られたデータ等（写真、図表含む）の著作権等は、福岡市に帰属する。
- (3) 本事業により作成した印刷物について、福岡市は受注者又は受注者以外の事業者へ委託し、版下の修正や再編集を行うことができる。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ定めるものとする。