

仕様書(提案時)

1. 業務名

「福岡市ソーシャルスタートアップ伴走支援プログラム」運營業務委託

2. 業務目的

福岡市は、人々の持続的でより良い生活の実現に向けて、社会や地域の課題解決に取り組むソーシャルスタートアップを支援している。

本プログラムは、ビジネスを通じて社会や地域の課題解決に取り組むソーシャルスタートアップを募集・選抜。ビジネス持続化に向けて、社会価値を経済価値に転換する収益化の仕組みづくりの伴走支援を行い、「社会課題解決」と「経済的成長」を両立する企業の創出を目指す。

3. 業務履行期間

契約を締結した日から令和9年3月31日までとする。

4. 本仕様書におけるソーシャルスタートアップの定義

以下のすべてを満たすこと。

- 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者(個人事業主は除く)であること。
- 福岡市民をはじめ、市内外の人々の持続的でより良い生活の実現に向けて、社会や地域の課題解決に資する事業を営んでいること。

5. 業務内容

(1) 本プログラムの実施体制構築及び運営について

本委託業務を遅滞なく遂行するための事務局を設置し、支援期間中に各伴走支援対象企業へ助言等を行う支援担当者を1名以上配置すること。支援担当者は、スタートアップ支援経験を有していること。

また起業家、事業戦略策定・広報PR・組織づくり・ブランディング・法務を含めた経営にかかる専門家やVC等、ビジネス力を強化するための支援人材・体制を整え、伴走支援対象企業の個々の状況やビジネス特性に応じた伴走支援等を行うこと。

【全体スケジュール(案)】

- ・6月上旬 支援対象企業の募集開始
- ・6月下旬 支援対象企業の募集締め切り
- ・7月下旬 支援対象企業の決定
- ・8月上旬 支援開始(キックオフイベント開催)

(2) 伴走支援対象企業の募集及び選定について

伴走支援対象企業の募集にかかる効果的な広報を行うこと。募集期間中は、説明会等を開催するなど、応募者の確保に努めること。

また伴走支援対象企業の選定については、高度な目利き力をもって、「社会課題解決」と「経済的成長」の両立を目指せる企業であるか評価すること。

伴走支援対象企業は5社程度とし、下記条件を全て満たすものを想定している。

【伴走支援対象企業条件(案)】

- ・福岡市内に本店を置き、創業概ね10年以内のソーシャルスタートアップであること
- ・「社会課題解決」と「経済的成長」の両立を意図的に目指していること
- ・シード～アーリーステージで、サービスやプロダクトを既にローンチ済み、もしくは試作品等を保有していること

5(2)かかる企画提案書記載項目

- 本プログラム参加企業の募集にかかる、効果的な広報戦略、広報手法 等
- 本プログラム参加企業の選定にかかる、評価項目、選定プロセス、評価者 等

(3) 個々の事業課題に応じた伴走支援について

伴走支援対象企業の事業課題について分析し、個々の状況に応じたメンターをマッチングするなど、高度な伴走支援を行うこと。

個社ごとに総括的な専属メンターを配置し、伴走支援対象企業が随時、相談可能な体制を構築すること。

総括的メンターについては、例えば社会課題解決型の事業開発、インパクト投資に携わる者、スタートアップ支援の経験を有しているなど、「社会課題解決」と「経済的成長」の両立を目指すソーシャルスタートアップのビジネス特性を理解し、活動や支援の実績が豊富な者を選定すること。

【伴走支援内容(案)】

- ・総括的メンターとの壁打等による事業計画ブラッシュアップ
- ・収益化の仕組みづくりにかかる仮説検証支援(メンタリング、顧客インタビュー、ブランディング助言、広告出稿支援など)
- ・顧客獲得支援(販売チャンネル紹介、顧客の繋ぎこみ、出展支援など)
- ・資金調達支援(エクイティストーリー作成支援、VC等との面談など)

【伴走支援体制(案)】

- ・事務局支援担当者への相談(随時)
- ・総括的メンターによるメンタリング(月1回以上)
- ・経営にかかる専門家によるメンタリング(必要に応じて月1回以上)

5(3)にかかる企画提案書記載項目

- 伴走支援の実施体制、実施方法、適切なメンターをマッチングするための方策
- マッチング可能なメンターの保有人数、スキル、分野、具体的な人物像 等
- メンターによる支援のモデルとなりえる過去実例を最低2例(支援前に企業が抱えていた課題、マッチングしたメンターの人物像・スキル、メンター選定のポイント、支援・助言内容、支援スケジュール、支援結果)

(4) イベントの開催について

市内エコシステムにおけるソーシャルスタートアップ支援の機運醸成やコミュニティ形成、「社会課題解決」と「経済的成長」の両立に向けた高い視座の形成を図るため、下記(ア)(イ)(ウ)(エ)について一般公開イベントとして開催すること。

特に(ア)(イ)については、本プログラム参加企業のピッチを行うほか、例えば「J-Startup Impact」の採択企業など国内トップクラスのインパクトスタートアップや、インパクト投資に携わるVC等の支援者を招聘し、登壇や交流を通じて、参加者の視座を高める内容とすること。

一連のイベントの実施にあたっては、本市内外で既に行われている事業と連携するなど、効率的・効果的に実施できるよう調整すること。日程、内容、会場については本市と十分に協議の上決定すること。なお可能な限りオフライン開催が望ましいが、オンラインの活用が効果的と認められる場合はオンライン開催も可とする。

各イベントにおいて、伴走支援対象企業のほか、広く参加者を集めるための効果的な広報を行うと共に、参加者の申込受付やイベント進行など事前準備・当日開催業務を担うこと。

(ア) キックオフイベントについて【支援開始時】

伴走支援対象企業の選定後、支援開始に先立ち、「社会課題解決」と「経済的成長」の両立を目指す機運を高めるキックオフイベントを開催すること。

(イ) 最終デモデイについて【成果報告時】

一連の支援の最終的な成果発表の場として、デモデイを開催すること。

(ウ) インputセミナーについて【3回程度】

一般的なスタートアップと異なり、「社会課題解決」と「経済的成長」の両立を目指すスタートアップであることを意識し、事業成長に資する知見の提供を目的とした勉強会を開催すること。

勉強会開催にあたっては、伴走支援対象企業のほか、ビジネスを通じた社会課題解決に関心のある起業志望者らも広く参加可能な構成とすること。

【インputセミナーテーマ(案)】

- ・インパクト投資に関する知識(資金調達やロジックモデル策定など)
- ・エクイティによらない資金調達手段(クラウドファンディング戦略)

(エ) 市内先輩起業家・経営者らによる公開メンタリングについて【3回程度】

市内ソーシャルスタートアップのコミュニティ形成を図るため、身近な市内起業家・経営者等に事業相談を行う公開メンタリングを定期的に開催すること。

メンタリングを受ける者については、伴走支援対象企業のほか、本プログラムと親和性の高い「福岡市ソーシャルスタートアップ成長支援事業補助金」の認定企業とする。

相談対応を行う市内起業家・経営者等については、本市と協議の上、選定する。

またメンタリングを受ける者以外に広く聴講者の参加も可能とし、ビジネスを通じた社会課題解決に関心のある起業志望者らの視座形成を図る構成とする。

5(4)企画提案書記載項目

- (ア)(イ)(ウ)の登壇者案(具体的な人物像 等)
- 開催にかかる、効果的な広報戦略、集客手法 等
- 事業目的や集客を考慮したイベントコンテンツ内容 等

(5) 本プログラムに関する情報発信等

本市内だけでなく、市外のスタートアップ企業やVC等の支援者に広く認知してもらうための戦略的な情報発信を行うこと。

特に伴走支援対象企業の募集時、キックオフイベント、最終デモデイについては、本市の目玉事業にふさわしい発信になるよう提案すること。

また、情報発信の基礎となるWEBサイトを立ち上げ、同サイトで本プログラムへの参加申し込みができるようにすること。

なお、本業務の内容のほか、事業に関連する情報があれば本市と協議の上、可能な限り発信すること。

5(5)にかかる企画提案書記載項目

- 情報発信ツール案(WEBサイト、SNS) 等

(6) その他

- 実施にあたっては、プログラム全般に係る企画・運営、関係者との連絡調整、伴走支援対象企業のフォロー、資料作成等の事務局機能を担い、業務全体にわたって適切なプロジェクト管理を行うこと。
- Fukuoka Growth Next及びスタートアップカフェをはじめとした支援機関や本市事業等と十分に連携すること。
- 登壇者及び関係者等との連絡調整、謝礼の支払い業務等を適正に実施すること。
- 本業務の成果指標として、伴走支援対象企業の成長を測ることができる効果的な指標を提案すること。

(例)利益率向上●%、売上●%UP、資金調達、導入・連携件数、社会的インパクトの可視化等

- 伴走支援対象企業が、緊張感を持って本プログラムに参加するための方策、工夫について提案すること。
- その他、実施が可能な内容があれば具体的に提案すること。

5(6)にかかる企画提案書記載項目

- 仕様書に記載の業務を実施するにあたっての各作業の工程、各工程における福岡市と提案者の役割 等
- 事務局体制、氏名、各要因の役割、業務経歴 等
- 本業務の成果指標
- 緊張感を持って本プログラムに参加するための方策、工夫 等
- その他、実施が可能な内容 等 ※該当ある場合

(7) 実施状況の報告および定例会の開催

- 受託者は、事業実施の進捗状況について記録し、速やかに市に報告すること。
- 受託者は、業務を継続的かつ効果的に実施できるよう専任職員を配置するなど実施体制を整え、定例会として、少なくとも月1回本市と打合せを行うものとする。打合せ日程や場所および方法については双方協議の上決定する。なお定例会に際しては、受託者において、本プログラム参加企業の個別の支援進捗状況が確認できる資料を作成すること。

7. 提案にあたっての留意事項

- 可能な限り具体的な提案を行うとともに、その実現可能性を記載すること。また、同様の事業実績がある場合(行政からの受託事業に限らない)は広く記載すること。
- 5(4)のイベント会場は、Fukuoka Growth Next の1階イベントスペースを原則とし、事業費に会場費は含めないものとする。なお、より効果的と認められる場合は、他の会場も可とする。
- 本業務の一部を、既存事業の活用や、提案事業者以外の者との共催とすることも可とする。その場合は、提案の中でその理由を説明すること。

8. 業務完了時等の提出書類

受託者は、年度末又は業務完了後10日以内のいずれか早い日までに、次の(1)から(3)の書類を提出すること。

(1) 実績報告書

(2) 委託業務完了届

(3) その他、市長が必要と認める書類

9. 業務の適正な実施に関する事項

(1) 再委託等の制限

- ①受託者は、業務の全部又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- ②受託者は、福岡市競争入札参加停止等措置要領(平成7年1月11日助役決裁)に基づく競争入札参加停止、競争入札参加資格取消又は排除措置を受けている者及び第24条の2第1項第1号から第8号までのいずれかに該当する者に業務の一部を委任し、若しくは請け負わせ、又は当該者から資材、原材料等を仕入れてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- ③受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。
- ④受託者は、前項の規定により業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせた場合、発注者に対し、その第三者の受任又は請負に基づく行為全般について責任を負うものとする。

(2) 守秘義務

- ①受託者は、本業務の実施に当たって知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。
- ②成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、市の承諾を得た場合はこの限りではない。

(3) 著作権の取り扱い

- ①本業務に係る著作権等の取り扱いについては次のとおりとする。
 - (ア) 受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとする。
 - (イ) 権利留保物を活用した本業務における成果品については、原則として受託者に留保するものとする。ただし、受託者が権利留保物を活用した成果品を使用する場合は事前に本市に報告を行うものとする。
 - (ウ) 権利留保物を活用しない本業務における成果品については、本市に帰属するものとする。
- ②上記ア（イ）の成果品について、本市は受託者と事前に協議を行ったうえで加工及び二次利用できるものとする。
- ③受託者は、本業務の成果品に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、当該著作物等の使用に必要な経費の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行わなければならない。

(4) 肖像権に関する事項

受託者は、本業務の実施に当たって使用する写真の被写体が人物の場合は、肖像権の侵害が生じないように留意しなければならない。

(5) 個人情報・情報資産の保護

受託者は、業務を実施するにあたって、別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を遵守しなければならない。

10. その他の留意事項

- (1) 業務の履行に関して必要な経費は、全て受託者の負担とする。
- (2) 業務の履行にあたっては、実施内容やスケジュールを含め、本市と密に協議を行うこと。
- (3) 業務について、受託者の不注意により生じた損害、受託事業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、受託者の負担とする。
- (4) 受託者は、提案競技実施要領及び委託業務仕様書に定めるもののほか、その他関係法令等の定めるところに従わなければならない。
- (5) この仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、適宜、本市と十分に協議すること。

「個人情報・情報資産取扱特記事項」

1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務(以下「委託業務」という。)を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)、福岡市情報セキュリティに関する規則(平成23年福岡市規則第51号)及び情報セキュリティ共通実施手順その他関係法令を遵守し、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。

特に個人情報については、法第66条第2項において、受託者に行政機関等と同様の安全管理措置が義務付けられていることから、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

2 定義

(1)個人情報

法第2条第1項に規定する個人情報をいう。

(2)情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報(OAソフトウェアで取扱われるファイルを含む)並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

(3)機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

(4)完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

(5)可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

4 従業者の監督等

受託者は、その従業者に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- ・委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること
- ・個人情報を正当な理由なく利用したり、他人に提供したり、盗用した場合、法に規定する罰則が適用される場合があること
- ・上記の各事項は、委託業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること
- ・従業者の情報資産へのアクセス権限は、担当業務の内容に応じた最小限の権限に限定するとともに

に、取扱う情報資産の重要度に応じて複数人による確認の実施等を行うこと。

5 作業場所の制限

受託者は、定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱ってはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りではない。

6 収集に関する制限

受託者は、委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、この契約の目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

7 使用及び提供に関する制限

受託者は、委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りではない。

8 安全確保の措置

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために、市が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

9 複写、複製又は加工の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、市の書面による指示又は承認があるときは、この限りではない。

10 再委託の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、市の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

11 委託業務終了時の返還、廃棄等

受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る個人情報及び情報資産を、市の指示に従い、市に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等をしなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

12 報告及び監査・検査の実施

市は、受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、年に1回以上、原則として実地検査を行うほか、定期的に書面による報告を求め、必要に応じて監査又は検査をすることができる。

なお、実地検査を行うに当たっては、別添「個人情報・情報資産の委託先監督チェックリスト」により確認を行うものとする。

13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

14 事故等発生時の公表

市は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

15 契約の解除

市は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約を解除することができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、市はその責めを負わないものとする。